

PROCESSO Nº 11080.720580/2017-85  
MODALIDADE: PREGÃO  
TIPO: MENOR PREÇO  
REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA

## **PREGÃO (ELETRÔNICO) SRRF10 Nº 3/2017 REGISTRO DE PREÇOS ABERTO PARA QUALQUER PORTE DE EMPRESA**

A União, por intermédio da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal (SRRF10), CNPJ nº 00.394.460/0147-97, neste ato representada pelo Chefe da Divisão de Programação e Logística (Dipol), no uso da atribuição que lhe confere o parágrafo primeiro do artigo 298 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil aprovado pela Portaria MF nº 203, de 14 de maio de 2012, publicada na Seção 1 do DOU de 17 de maio de 2012, torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria Dipol/SRRF10 nº 10, de 24/03/15, publicada no BS/MF/RS nº 58, de 27/03/15, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde realizará certame licitatório, na modalidade de **PREGÃO (ELETRÔNICO), TIPO MENOR PREÇO, PARA REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I**, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto nº 5.450/05, do Decreto nº 8.538/15, do Decreto nº 7.892/13, da IN SLTI/MPOG nº 2/10 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, nas demais normas legais e regulamentares, e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### **1. DAS DEFINIÇÕES**

Para os efeitos deste Edital, são adotadas as seguintes definições:

1.1. **Sistema de Registro de Preços (SRP)** – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

1.2. **Ata de Registro de Preços – (ARP)** – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

1.3. **Órgão Gerenciador** – órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para Registro de Preços e gerenciamento da ARP dele decorrente.

1.3.1. A Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal – SRRF10, localizada em Porto Alegre/RS, é o Órgão Gerenciador do procedimento.

1.4. **Órgão Não Participante** – órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos normativos, faz adesão à ata de registro de preços.

1.4.1. Fica esclarecido que, em atendimento ao disposto no inciso III do art. 9º e § 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, o quantitativo total decorrente das adesões à ata de registro de preços **não poderá exceder a (100% por cento) de cada item registrado na ARP** para o órgão gerenciador e eventuais participantes, independente

**do número de órgãos não participantes que aderirem. Em face do disposto neste subitem, fica reduzido o limite do quántuplo para 100% do quantitativo total registrado na Ata para adesões por órgãos não participantes.**

1.4.2. Para o caso previsto neste subitem, é facultado ao Fornecedor Beneficiário da ARP optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o órgão gerenciador e eventuais participantes.

1.4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante da ARP, a cem por cento do quantitativo dos itens registrados na ARP para o órgão gerenciador e eventuais participantes.

1.5. **Órgão Participante** – órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a ARP. **Fica esclarecido que para a presente licitação os Órgãos Participantes são os relacionados no Anexo I deste Edital.**

## **2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

2.1. **Objeto:** A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços de serviços de fornecimento de coffee break** para os intervalos de eventos de capacitação, cursos, treinamentos e reuniões de trabalho, tais como seminários, simpósios, congressos, fóruns, cursos, encontros de trabalho e outros similares, nas especificações e quantidades estimadas para contratação no período de validade da Ata de Registro de Preços (ARP), e preços unitários que a Administração se dispõe a pagar, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

2.2. **Locais de prestação dos serviços:** Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

a) **Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal – SRRF10 (Órgão Gerenciador):** UASG 170177 - Av. Loureiro da Silva, nº 445, bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

b) **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul / Campus Porto Alegre (Órgão Participante):** UASG 158261 - Rua Cel. Vicente, nº 281, bairro Centro Histórico, Porto Alegre, RS – Contato: Fabrício Sobrosa Affeldt – dap@poa.ifrs.edu.br - fone: 51-3930.6005.

c) Em qualquer outro local designado pela Administração, desde que localizado no município de Porto Alegre.

c.1) Excepcionalmente, em caso de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado pela Administração, poderá ocorrer a alteração do local previamente estabelecido, com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência, desde que em Porto Alegre/RS, como, por exemplo, a invasão do prédio por movimentos sociais. Essa excepcionalidade somente poderá ser utilizada pela Administração até 3 (três) vezes durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que acima deste limite dependerá da anuência do fornecedor beneficiário.

d) Em qualquer outro município do estado do Rio Grande do Sul, desde que aceito pelo fornecedor beneficiário, mantidos os mesmos preços e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

2.3. **Horário de prestação dos serviços:** os serviços serão prestados, como regra, de segunda à sexta-feira, no horário normal de expediente (das 8h às 18 h), preferencialmente nos intervalos da manhã e da tarde. Os coffee breaks deverão estar disponíveis para os participantes dos eventos nos horários de intervalos, normalmente

das 10h às 10h30min e das 15h30min às 16h, permitida tolerância, somente por parte da Administração, de até 30 minutos para mais nos horários de intervalos.

### 3. DA ABERTURA DA SESSÃO

3.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

**DATA DA ABERTURA: 28 de março de 2017**

**HORA: 9 horas e 30 minutos** (horário de Brasília/DF)

**LOCAL:** no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**UASG:** 170177 – Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal/RS - CNPJ nº 00.394.460/0147-97 – Endereço: Av. Loureiro da Silva, nº 445, sala 1032, 10º andar, bairro Centro Histórico, Porto Alegre–RS, CEP 90013-900

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** a partir da data da divulgação do Edital no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados, cadastrados ou não no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações, previsto na Lei Complementar nº 123/06, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo quarto do seu artigo terceiro.

4.2.1. **Também poderão participar desta licitação e receber o tratamento diferenciado e favorecido** em igualdade de condições com as microempresas e empresas de pequeno porte, **as sociedades cooperativas** que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados, em conformidade com o disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15/06/2007.

4.2.1.1. **As cooperativas deverão atender ao disposto no art. 4º, inciso I, da IN SLTI/MPOG nº 2/08, que dispõe sobre regras e diretrizes para contratação de serviços, continuados ou não, no âmbito do Governo Federal.**

4.3. Somente poderão participar da presente licitação os interessados previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico, na forma do disposto no *caput* do artigo 3º do Decreto nº 5.450/05.

4.3.1. O Pregão será conduzido pela Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal (órgão promotor da licitação), com o apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

4.3.2. O credenciamento do licitante perante o provedor do sistema eletrônico dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

4.3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.

4.4. Caberá ao interessado em participar do Pregão, na forma eletrônica:

I - Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for exigido neste Edital, também os seus anexos.

II - Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

III - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

IV - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

V - Utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do Pregão na forma eletrônica.

VI - Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.4.1. O fornecedor descredenciado terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

4.5. **Não poderão participar da presente licitação os interessados que:**

- a) estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal – SRRF10, com fundamento no inc. III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- b) tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de qualquer dos órgãos e entidades dos entes federados, com fundamento no inc. IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial pelo órgão que aplicou a sanção;
- c) estejam impedidos de licitar e contratar com a União, consoante dispõe o artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- d) se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- e) se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; e
- f) estejam impedidos de licitar por consequência de sanção de ato ilícito, observando-se também as Leis 9.605/98, 12.462/11 e 12.529/11.

4.5 **Também não poderá participar, direta ou indiretamente da licitação**, além dos elencados no item anterior: empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios sejam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado na RFB.

4.6 Poderá participar do certame a empresa que possua em seus quadros sócios comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando da licitação, consoante posicionamento esboçado no Acórdão TCU nº 526/2013-Plenário, que somente considera irregular referida participação quando implicar redução da competitividade ou puder alijar do certame outros potenciais participantes, como nos casos de: a) convite; b) contratação por dispensa de licitação; c) existência de relação entre os licitantes e a empresa responsável pela elaboração do projeto executivo; d) contratação de uma das empresas para fiscalizar serviço prestado por outra.

## **5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar, por alegada irregularidade, os termos do presente Edital, protocolizando até 2 (dois) dias úteis antes da data de realização da sessão pública do Pregão, o respectivo requerimento, no endereço indicado no subitem 12.4 infra, cabendo ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir a respeito no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

5.2. Não serão conhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

5.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para o endereço [licitacoessrrf10.rs@receita.fazenda.gov.br](mailto:licitacoessrrf10.rs@receita.fazenda.gov.br).

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. O pregoeiro verificará obrigatoriamente a inexistência de registros impeditivos de contratação, mediante consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União, no sítio [www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis), e ao Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça, no sítio [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), conforme determina o Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011, ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais (Cadin) e ao Cadastro de Inidôneos e Inabilitados do Tribunal de Contas da União, no sítio [portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas](http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas).

6.1.1. A consulta ao CNCIAI será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.1.2. Será inabilitado o licitante que apresentar registro impeditivo em qualquer dos documentos consultados pelo Pregoeiro e relacionados neste item, exceto quanto ao Cadin, se o SICAF estiver regular quanto à regularidade fiscal exigida neste Edital.

6.2. É permitida a verificação da situação jurídica e fiscal e trabalhista, na forma e condições estabelecidas neste edital, por meio de cadastramento no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), nos termos do Decreto nº 3.722/01, de 09/01/2011, e da IN SLTI/MPOG nº 2/10, assegurado ao já inscrito o direito de apresentar a documentação atualizada no momento da habilitação.

6.2.1. A verificação da situação jurídica, fiscal e trabalhista dos licitantes que optarem por utilizar o SICAF, na presente licitação, será realizada tão somente em relação aos documentos exigidos no subitem 6.3

6.2.2. A inscrição no SICAF poderá ser realizada pelo interessado em qualquer unidade credenciada para tal integrante dos órgãos/entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que integram o Sistema de Serviços Gerais - SISG.

6.2.3. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá atender às condições exigidas para o cadastramento no SICAF, apresentando a documentação discriminada no Manual do SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para o

recebimento da proposta de preço.

6.2.4. No caso em que o licitante não estiver regular no SICAF e comprovar, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço – RSS, a entrega da documentação à sua Unidade Cadastradora, no prazo regulamentar, o pregoeiro suspenderá os trabalhos para proceder diligência, na forma estabelecida no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que não seja possível a apresentação da documentação atualizada no momento da habilitação.

**6.3. O licitante classificado com o menor preço, aceito pelo Pregoeiro, que optar por não utilizar o SICAF para fins de verificação de sua situação jurídica, fiscal e trabalhista, deverá apresentar os documentos relacionados a seguir, no sistema eletrônico, na própria sessão do Pregão, bem assim aqueles elencados no subitem 6.4:**

#### **6.3.1. Regularidade Jurídica**

6.3.1.1. Registro Comercial, no caso de empresário individual.

6.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados.

6.3.1.2.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.3.1.4. 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.

#### **6.3.2. Regularidade Fiscal**

6.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

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

6.3.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Nacional**, conforme Portaria Conjunta da Secretaria da Receita Federal (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) nº 1.751, de 02/10/2014, que será efetuada mediante a apresentação de:

I - **Certidão conjunta**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

I.1 - A certidão a que se refere o inciso acima abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24/07/91, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU.

6.3.2.4. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**.

6.3.2.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **6.3.3. Regularidade Trabalhista**

6.3.3.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.3.4. **Certidão negativa de falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

6.3.5. Fica esclarecido que o não encaminhamento via “fax” ou por meio eletrônico dos documentos relativos à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, imediatamente após o julgamento dos preços ofertados nas propostas e lances significará que o licitante optou por demonstrar tal regularidade por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

6.4. **O licitante classificado com o menor preço**, aceito pelo Pregoeiro, **inclusive o que optou em utilizar o SICAF** para fins de verificação de sua situação jurídica, fiscal e trabalhista, **deverá apresentar**, na própria sessão do Pregão, os seguintes documentos:

#### **6.4.1. Das Declarações**

6.4.1.1. Como condição para participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico - não havendo necessidade de envio posterior por meio de fax ou de qualquer outra forma - que:

6.4.1.1.1. **cumprir plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;**

6.4.1.1.2. não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme Decreto nº 4.358/02;

6.4.1.1.3. inexistir fato superveniente impeditivo, de sua habilitação; e

6.4.1.1.4. a proposta foi elaborada de forma independente, sem a participação de qualquer pessoa não vinculada diretamente ao licitante, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SLTI nº 2, de 16 de setembro de 2009, publicada no DOU de 17/09/2009.

6.4.1.1.5. não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição federal.

#### **6.4.2. Qualificação técnica**

6.4.2.1. **Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a mesma executou ou está executando atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação.

6.4.2.1.1. **Considerar-se-á como pertinente e compatível a comprovação de execução de serviços de fornecimento de, no mínimo, 680 (seiscentos e oitenta) coffee breaks, conforme modelo do Anexo III deste Edital.**

6.4.2.1.2. Fica esclarecido que os licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem.

6.4.2.1.3. Fica esclarecido que a ausência de registro, no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, de que os serviços prestados se referem ao fornecimento de coffee break, assim como a ausência da quantidade fornecida, implicará não aceitação do atestado e, se for o caso, inabilitação do licitante.

6.4.2.2. **Alvará de Saúde/da Vigilância Sanitária**, com validade na data da licitação, pertinente ao objeto da licitação, de forma a respaldar o possível serviço prestado pela Contratada à SRRF10, conforme disposto no art. 30, inciso IV da Lei nº 8.666/93, bem como na Lei Estadual do Rio Grande do Sul nº 6.503/72, no Decreto Estadual do Rio Grande do Sul nº 23.430/74, na Resolução-RDC nº 216/2004 da ANVISA – Agência Nacional da Vigilância Sanitária e na Portaria Estadual da Secretaria de Saúde do Rio Grande do Sul nº 78/2009.

6.4.2.3. A exigência de comprovação de experiência anterior do licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação. Entendemos que a fixação da comprovação de quantidade no percentual adotado **(20%)** está em compatibilidade com o princípio da razoabilidade, pois, como os licitantes podem apresentar tantos atestados quantos queiram, é lícito supor que o licitante que não conseguir demonstrar que teve experiência acumulada ao longo do tempo ou está tendo experiência na quantidade fixada não oferece segurança à Administração para contratação e, portanto, não deve participar da licitação. Entendemos, dessa forma, que a exigência de capacitação técnico-operacional na quantidade estabelecida não restringe o caráter competitivo da licitação.

6.4.2.4. Quanto à exigência de comprovação de capacitação técnico-operacional, percebe-se claramente a convergência dos entendimentos da doutrina e jurisprudência pátria no sentido de se considerar perfeitamente legítima a inserção de exigência, nos editais de licitações públicas, como requisito prévio à habilitação, de comprovação de capacidade técnica dos interessados em contratar com a Administração, sendo amplamente majoritária a concepção, segundo Marçal Justen Filho, de que a comprovação dessa qualificação técnica deve abranger tanto o aspecto operacional como o profissional, consoante inteligência do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal do Brasil e do art. 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

6.4.2.5. O Tribunal de Contas da União já expressou o entendimento da legitimidade de exigência de comprovação de capacidade técnico-operacional em diversas Decisões/Acórdãos como, exemplificativamente: Decisão 432/96-Plenário; Decisão 217/97-Plenário; Decisão 767/98- Plenário; Decisão 285/2000-Plenário; Decisão 467/20000-Plenário; Decisão 411/2001- Plenário; Decisão 1.069/2001-Plenário; Decisão 1.288/2002-Plenário; Decisão 1.618/2002-Plenário; Acórdão 1.917/2003-Plenário; Acórdão 32/2003-1ª Câmara; Acórdão 1.351/2003-1ª Câmara; Acórdão 649/2006-2ªCâmara; Acórdão 8.364/2012-2ªCâmara e Acórdão 397/2013-Plenário.

6.4.2.6. No âmbito do Poder Judiciário, o Superior Tribunal de Justiça também já firmou entendimento no mesmo sentido como, exemplificativamente:

REsp 172.232-SP 1ª T, Rel. Min. José Delgado, DJU de 21.09.1998;

REsp 155.861-SP 1ª T, Rel. Min. Humberto Gomes de Barros, DJU de 08.03.1999;

REsp 144.750-SP 1ª T, Rel. Min. Francisco Falcão, DJU de 25.09.2000;

REsp 331.215-SP 1ª T, Min. Rel. Luiz Fux, DJU de 27.05.2002;

ROrd em MS 13.607-RJ 1ª T, Rel. Min. José Delgado, DJU de 10.06.2002;

REsp 268.000-AC 1ª T, Rel. Min. Milton Luiz Pereira, DJU de 07.10.2002;

REsp 172.199-SP 2ª T, Rel. Min. Eliana Calmon, DJU de 13.08.2001; e

REsp 295.806-SP 2ª T, Rel. Min. João Otávio de Noronha, DJU de 06.03.2006.

ROrd em MS 24.665-RS 2ª T, Rel. Min. Mauro Campbell Marques, in DJU de 08.09.2009.

6.4.2.7. Quanto ao limite máximo percentual admitido para exigência da capacidade técnico-operacional, o Tribunal de Contas da União firmou entendimento de que é de 50% (cinquenta por cento), como, exemplificativamente, nos seguintes Acórdãos do Plenário: 3105/2010; 813/2010; 2099/2009; 2147/2009; 1949/2008; 2656/2007; 608/2008; 2215/2008; 2737/2012 e 2757/2013.

6.4.2.8. A Súmula TCU nº 263, dispõe que:

*Para comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação de execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e complexidade do objeto a ser executado. (grifo nosso)*

## **6.5. Dos documentos de habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte que se utilizarem, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/06.**

6.5.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, que se beneficiarem do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/06, por ocasião da participação neste certame licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

6.6. A quantidade fixada neste Edital para adesões à ARP, por órgãos ou entidades não participantes da ARP, não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

## **7. DO ENVIO DAS PROPOSTAS**

7.1. 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.

7.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

7.2.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio da utilização da senha privativa do licitante.

7.2.2. Para o encaminhamento da proposta de preços objeto desta licitação **não será exigido o preenchimento e envio de arquivo anexo**, em razão de que o sistema eletrônico não permite esse procedimento antes da conclusão da etapa de lances, com vistas a impedir o conhecimento dos licitantes participantes do certame.

7.2.2.1. Este fato não exime o licitante do cumprimento de todas as condições previstas neste Edital e seus Anexos.

7.3. Para participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.3.1. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir nesta licitação do tratamento diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/06, em especial quanto ao seu artigo 3º, e regulamentado pelo Decreto nº 8.538/15, deverá declarar, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a

usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar.

7.3.1.1. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte assinale, equivocadamente, no sistema eletrônico, a alternativa de que **não cumpre** os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, será considerado pelo sistema, para todos os fins, inclusive para desempate, que o licitante, mesmo podendo, optou por não se beneficiar, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido previsto na mencionada Lei, não cabendo, posteriormente, qualquer reclamação e/ou recurso visando alterar essa situação.

7.3.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

7.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.5. **Para formular e encaminhar a proposta de preços**, no idioma oficial do Brasil, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, o licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste Edital, notadamente no Anexo I, **o dever de apresentar proposta para a quantidade total (somatório dos quantitativos do Órgão Gerenciador mais dos Órgãos Participantes) estimada pela Administração, e o atendimento dos seguintes requisitos:**

I - Apresentar os preços de forma completa, indicando com precisão, em moeda corrente nacional, os preços unitários do presente Registro de Preços, computando todos os custos necessários para o fornecimento do serviço registrado, no caso de contratação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, horas extras, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o serviço registrado, no caso de contratação.

II - Apresentar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data marcada para abertura da sessão pública. Não havendo indicação expressa será considerado como tal.

7.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7. A Proposta de Preço será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à entrega dos produtos em perfeitas condições de uso, bem como de manutenções e/ou de eventual substituição de unidades defeituosas durante o prazo de garantia.

7.8. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

7.9. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

7.10. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

7.11. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos, ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, exceto quanto ao valor da proposta nos seguintes casos:

b) Durante a etapa de lances.

c) Após a etapa de lances, em consequência da aplicação do tratamento

diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/06 disciplinado neste Edital, ou ainda em consequência de negociação realizada pelo Pregoeiro.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1. A partir do horário previsto no item 3 deste Edital a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas de preços recebidas, sem identificação dos licitantes por parte do sistema eletrônico.

8.2. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

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

## **9. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

9.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

9.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.3. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

9.6. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.7. No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

9.9. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.10. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.11. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

9.13. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**9.14. Procedimento a ser adotado no caso de ocorrência de empate, na forma e condições da Lei Complementar nº 123/06, quando a menor proposta ou o menor lance não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte que possa se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações previsto na mencionada Lei.**

9.14.1. Entende-se por empate, nos termos da Lei Complementar 123/06, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada durante a etapa de lances.

9.14.2. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

9.14.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.14.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo percentual de até 5%, definido nos termos do item 9.14.1, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade do licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito previsto neste subitem.

9.14.3.2. Não sendo apresentada proposta, na forma do subitem anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.14.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.14.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.14.1, será realizado, pelo sistema, sorteio eletrônico entre elas, definindo e convocando automaticamente a vencedora do sorteio para, querendo, encaminhar melhor oferta.

9.14.3.4. Não havendo licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, que tenha apresentado proposta nos termos previstos no subitem 9.14.3, será analisada a documentação de habilitação do licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.

9.14.3.5. O disposto no subitem 9.14 somente se aplicará quando a menor proposta ou o menor lance não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.15. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.16. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.17. Após a etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

9.17.1. A apresentação de novas propostas na forma deste subitem não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

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

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1. **O julgamento das propostas**, que ficará sujeito à condição resolutive expressa, consistente no encaminhamento, pelo licitante declarado vencedor, no prazo estabelecido neste Edital, se for o caso, dos documentos exigidos para habilitação, no

original ou em cópia autenticada, **obedecerá ao critério de menor preço global do lote para o objeto da licitação.**

10.1.1. Para fins deste certame, considerar-se-á como preço global do lote o valor correspondente ao somatório dos preços por item integrantes do objeto, considerando as seguintes condições:

10.1.1.1. O lote formado refletir-se-á na tela de proposta do licitante que, **obrigatoriamente, terá de cotar todos os itens do lote** como condição de participação no referido lote.

10.1.1.2. O Sistema fará automaticamente a totalização dos preços cotados para os itens do lote.

10.1.1.3. O Pregoeiro, ao abrir os itens para análise, abrirá o lote e procederá a análise das propostas dos itens daquele lote. **A desclassificação de um único item de um determinado lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote**, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens do lote.

10.1.1.4. Na fase de lances, muito embora a classificação final seja pelo preço (global) do lote, a disputa será por item. A cada lance ofertado (por item), o Sistema atualizará automaticamente o preço (global) do lote, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o menor preço (global) do lote.

10.1.1.5. O Sistema registrará lances de mesmo preço, prevalecendo aquele que for registrado primeiro.

10.2. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro:

10.2.1. **Convocará o licitante detentor da proposta ou do lance classificado provisoriamente em primeiro lugar**, para enviar **pelo sistema eletrônico**, no prazo de até 1 (uma) hora, prorrogável por igual período, desde que justificado pela licitante e aceito pelo Pregoeiro, **arquivo(s) contendo:**

a) **Proposta de Preços detalhada**, conforme Modelo de Apresentação da Proposta de Preço, constante no Anexo II deste Edital.

b) **Atestado(s) de qualificação técnica e Alvará de Saúde/da Vigilância Sanitária**, conforme previsto no item 6.4.2.2 deste Edital.

10.2.2. Verificará a compatibilidade do preço em relação ao **preço estimado** para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste Edital.

10.3. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, 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 menor valor.

10.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.5. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 10.4 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro 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.

## 11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 10 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro procederá, de imediato, à verificação do atendimento das condições de habilitação deste licitante, sendo que em caso positivo o declarará habilitado.

11.1.1. O Pregoeiro convocará o licitante referido no subitem acima, cuja proposta foi aceita, para enviar, pelo sistema eletrônico, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, desde que justificado pelo licitante e aceito pelo Pregoeiro, arquivo composto de documentos de habilitação complementares, exigidos neste Edital e que não estejam contemplados no SICAF.

11.1.1.1. Finda a disputa, a aceitação será para o lote, não sendo possível aceitar parte dos itens do lote, o mesmo ocorrendo nas demais fases de habilitação, adjudicação e homologação;

11.2. A formação do Cadastro de Reserva será operacionalizado na fase de homologação do pregão, após a adjudicação. Nessa fase, o sistema enviará um e-mail a todos os fornecedores com propostas não recusadas para que eles possam aderir ao Cadastro de Reserva pelo preço do primeiro colocado, desconsiderando eventual margem de preferência prevista (exceto para o(s) fornecedor(es) vencedor(es) do item), em conformidade com o disposto no art. 10 do Decreto nº 7.892/2013.

11.2.1. O e-mail a ser enviado pelo sistema deverá conter, além da identificação da licitação/item, a quantidade que será fornecida pelo fornecedor (obtida da proposta do fornecedor), o preço e a data/hora fim do Cadastro de Reserva.

11.2.2. A habilitação dos licitantes que tenham aceitado participar da formação do Cadastro de Reserva somente será efetuada quando houver necessidade de celebração de ata de registro de preços com fornecedor remanescente, constante do Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação, nas hipóteses previstas no § 3º do art. 11 e nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

11.2.3. A habilitação ficará sujeita à condição resolutiva expressa, consistente no encaminhamento, pelo licitante declarado vencedor, no prazo estabelecido no Edital, dos documentos e declarações exigidos para habilitação, no original ou em cópia autenticada.

11.3. A documentação exigida no item 6 deste Edital referente à **Regularidade Jurídica, Fiscal e Trabalhista** poderá ser verificada por meio do SICAF, quando o licitante optar e nos documentos contemplados por esse Sistema, por meio de consulta "on-line", assegurado o direito de apresentar, pelo sistema eletrônico, no momento da habilitação, a documentação atualizada, bem como a documentação não exigida para cadastramento nesse sistema.

11.3.1. Procedida à consulta ao SICAF, será impressa a declaração demonstrativa da situação do licitante, a qual será juntada ao processo de licitação.

11.4. Para fins de habilitação, a verificação pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

11.5. A documentação exigida neste edital, referente à **Qualificação Técnica**, será verificada por meio de apresentação, por meio do sistema eletrônico, na própria sessão do pregão.

11.6. O licitante detentor da melhor proposta/lance deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, quando exigido neste Edital, imediatamente após o julgamento dos preços ofertados nas propostas e lances, e no original ou por cópia autenticada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, os documentos necessários para a comprovação da sua habilitação, ficando esclarecido que o descumprimento de tal obrigação implicará inabilitação do licitante e o sujeitará às sanções previstas neste Edital.

11.7. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o

estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

11.7.1. Também será inabilitado o licitante que apresentar registro impeditivo em qualquer dos documentos consultados pelo Pregoeiro, conforme dispõe o item 6.1.

11.8. Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.9. Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.10. Na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante declarado vencedor, com posterior encaminhamento dos autos ao Chefe da Dipol para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11.11. Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Chefe da Dipol para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11.12. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no artigo 30 do Decreto nº 5.450/05, e na legislação pertinente.

**11.13. Da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/06.**

11.13.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, o licitante será habilitado no sistema eletrônico e declarado vencedor do certame na sessão do pregão, nos termos do §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06. Após, o Pregoeiro dará ciência aos licitantes dessa decisão e intimará o licitante declarado vencedor para que providencie a regularização da documentação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento dessa declaração, prorrogáveis por igual período.

11.13.1.1. A prorrogação do prazo prevista no subitem anterior será concedida pela Administração, quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação, ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

11.13.1.2. Após a intimação referida no subitem 11.12.1, o Pregoeiro informará que suspenderá a sessão para aguardar o prazo concedido para regularização da documentação e informará também a data e hora da reabertura da sessão.

11.13.1.3. No caso de ocorrer solicitação de prorrogação do prazo por mais 5 (cinco) dias úteis durante a sessão, aceita pelo Pregoeiro, este informará a data e hora da reabertura da sessão.

11.13.1.4. No caso de ocorrer solicitação de prorrogação do prazo durante o transcorrer do prazo dos 5 (cinco) dias úteis concedidos, aceita pelo Pregoeiro, este deverá reabrir a sessão na data e hora marcadas, informar dessa prorrogação e marcar nova data e hora.

11.13.1.5. Durante o prazo referido no subitem 11.12.1, não poderá ser exigida pela Administração a assinatura do Contrato, ou aceitação ou retirada do instrumento equivalente.

11.13.1.6. Reaberta a sessão sem que haja possibilidade de concessão de prorrogação de prazo para regularização dos documentos, o Pregoeiro informará

sobre a regularidade ou não dos documentos, confirmando a habilitação já realizada anteriormente ou inabilitando no sistema eletrônico o licitante declarado vencedor, com as devidas justificativas.

11.13.1.7. Confirmada a regularidade dos documentos do licitante declarado vencedor, será imediatamente oportunizada a possibilidade de interposição de recurso, encerrada a sessão e extraída a ata correspondente.

11.13.1.8. Inabilitado o licitante declarado vencedor, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou será revogada a licitação, conforme o parágrafo 5º do artigo 4º do Decreto nº 8.538/15.

11.13.2. A não regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**11.14. Procedimento a ser adotado em caso de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha se beneficiado do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06 e que tenha sido declarada vencedora do certame:**

11.14.1. Não ocorrendo a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.14.3.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.14.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.14.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.14.3, será analisada a documentação de habilitação do licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será esse declarado vencedor.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, recorrer desta decisão, quando lhe será concedido o prazo de três dias para, facultativamente, apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.2. A não interposição de recurso durante a sessão pública, nos termos do subitem anterior, importará preclusão deste direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

12.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Av. Loureiro da Silva, nº 445, sala 1.032, 10º andar, bairro Centro Histórico, município de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, CEP 90013-900.

12.5. Julgados improvidos os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Chefe da Dipol fará a adjudicação do objeto licitado ao licitante declarado vencedor, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

12.6. Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

## **13. DA CONEXÃO COM O SISTEMA**

13.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, incumbindo-lhe acompanhar as operações 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.

13.2. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.3. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

#### **14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)**

14.1. Homologada a licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

14.1.1. Será incluído, na respectiva ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame (Cadastro de Reserva).

14.1.1.1. O registro dos licitantes que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro tem por objetivo a formação de Cadastro de Reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

14.1.1.2. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem acima, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

14.1.1.3. O anexo que trata o subitem 14.1.1 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão e no relatório de formação do Cadastro de Reserva, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

14.1.2. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme § único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013.

14.1.2.1. Ocorrendo o previsto neste subitem, o Pregoeiro retornará à fase de aceitação das propostas, no Sistema Comprasnet, desclassificará a proposta do licitante convocado para assinar a ata, e convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para prosseguimento do certame, conforme as regras estipuladas neste Edital.

14.1.2.2. Ocorrendo o previsto neste subitem, ficará desfeito o “Cadastro de Reserva anterior”, pois que o mesmo somente tem validade com a assinatura da ata de registro de preços. Após a nova aceitação de proposta, os licitantes serão convocados para formar novo Cadastro de Reserva.

14.1.3. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços

14.1.4. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

14.2. A SRRF10 convocará formalmente o licitante vencedor, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para a assinatura da ARP.

14.2.1. O prazo previsto neste subitem poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SRRF10.

14.3. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.4. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

14.5. Na assinatura da ARP, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da ARP.

14.6. A ARP será cancelada automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados.

14.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I. Descumprir as condições da ata de registro de preços.
- II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, ou
- III. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

14.7.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste subitem será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.8. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

14.9. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, considerando-se cancelado o preço registrado após 5 (cinco) dias úteis da publicação.

14.10. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I. Por razão de interesse público, ou
- II. A pedido do fornecedor.

## **15. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. O prazo de validade da ARP **será de 12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

## **16. DA ORDEM DE SERVIÇO E DO INSTRUMENTO DE CONTRATO**

16.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

16.2. As contratações dos serviços constante do presente Registro de Preços

ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da SRRF10 ou dos Órgãos Participantes, mediante a emissão do documento denominado de Ordem de Serviço – Anexo V deste Edital acompanhada da respectiva Nota de Empenho.

16.3. Como o quantitativo de coffee breaks será limitado aos valores previstos no Anexo I (item 4.1), as Ordens de Serviço não atingirão o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), portanto não será elaborado instrumento específico de contrato, na forma do disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93 e no PARECER/SDF/PFN/RS/Nº 125/2000, contido no processo 11080.000018/00-21, sendo o mesmo substituído pelos seguintes instrumentos em conjunto :

- a) Este Edital com seus Anexos.
- b) A proposta registrada no sistema e os lances, se houver, registrados em ata.
- c) A Ata de Registro de Preços.
- d) A Ordem de Serviço e a Nota de Empenho.

16.3.1. Na data da emissão da Nota de Empenho, será verificada pela SRRF10 a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, por meio de consulta “on line” ao sistema SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União, no sítio [www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça (CNS), no sítio [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), ao sítio do TST para verificar a regularidade trabalhista, e ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais (Cadin), as quais deverão ser mantidas pelo Fornecedor Beneficiário durante a vigência do contrato, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

16.3.1.1. A consulta ao CNCIAI será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.3.1.2. Não é motivo impeditivo para a contratação o fato de constar registro no Cadin, estando o SICAF regular quanto à regularidade fiscal exigida neste Edital.

16.3.2. O Fornecedor Beneficiário será comunicado, via fax/email, para a retirada ou aceitação da Ordem de Serviço acompanhada da correspondente Nota de Empenho.

16.3.3. O Fornecedor Beneficiário terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da devida convocação, para aceitar ou retirar a Ordem de Serviço e a correspondente Nota de Empenho. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-ão aplicadas as sanções estabelecidas.

16.3.4. Será considerada como confirmação do recebimento: a) mensagem eletrônica ou correspondência via fax enviada pelo Fornecedor Beneficiário; e b) coleta do relatório emitido pelo aparelho de fax e a lavratura, pelo servidor responsável, de atestado específico confirmando tal recebimento.

16.4. Se o Fornecedor Beneficiário não apresentar situação regular, no ato da emissão da Ordem de Serviço ou recusar-se injustificadamente em aceitar ou retirar a Nota de Empenho, no prazo estabelecido no Edital, será formalizado processo para sua exclusão da ARP, observados o contraditório e ampla defesa, para, se for o caso, convocar o Fornecedor Beneficiário que tiver o mesmo preço registrado do licitante vencedor, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.5. Todos os prazos decorrentes de comunicação fluirão a partir da confirmação de recebimento.

## **17. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO TOTAL DO OBJETO**

17.1. Da Garantia da Execução do Contrato - Não será exigido do Fornecedor Beneficiário, no caso de contratação, prestação de garantia pelo Contratado, para a execução do presente Registro de Preços, conforme o artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

**17.2. Da Subcontratação – É vedada a subcontratação total do objeto por meio de outra empresa para prestar integralmente os serviços, independentemente da localização da sede do licitante. Conforme Anexo I deste Edital, o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços deverá prestar os serviços no local do evento indicado pela Administração por meio de empregados devidamente registrados.**

## **18. DO PREÇO**

18.1. O preço será aquele ofertado pelo licitante declarado vencedor do certame.

## **19. DA REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO**

19.1. O preço será fixo e irrevogável no período de validade da Ata de Registro de Preços, considerando o prazo de validade da Ata estabelecido neste Edital e o disposto no art. 3º da Lei Federal nº 10.192/01, exceto nas situações excepcionais abaixo relacionadas.

19.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

19.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

19.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

19.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

19.6.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.7. Será realizada, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovar a vantajosidade.

## **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá nos exercícios de 2017 e 2018, por meio da seguinte Dotação Orçamentária: 25.103 - Ministério da Fazenda – Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal, à conta de recursos do Tesouro Nacional, na Classificação Funcional Programática (Programa de Trabalho) 04.122.2110.2000.0001 e Categoria

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual, descumprimento de condição da ata de registro de preços, ou não veracidade das informações prestadas, o licitante, o fornecedor beneficiário ou o contratado estarão sujeitos às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

### I - Advertência.

II - **Multas** (que poderão ser recolhidas em qualquer agência do Banco do Brasil, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pelo Contratante):

- a) **De 10%** (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, por ocorrência, independentemente das demais sanções cabíveis, aplicado sucessivamente em dobro na reincidência, em cada caso de:
  - a.1) **Falta de itens previstos para o cardápio do evento.**
  - a.2) **Prestação do serviço de forma fracionada**, assim entendido o oferecimento parcelado ou a falta de reposição dos itens do cardápio.
  - a.3) **Servir itens isolados estragados, sem condições de higiene ou que afaste os potenciais usuários do serviço.**
  - a.4) **Execução dos serviços em desacordo com o solicitado.**
- b) **De 0,5%** (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do objeto registrado, correspondente a multiplicação do preço unitário ofertado para cada tipo de coffee break pela quantidade total de coffee breaks previstos para os dois tipos, na vigência da Ata de Registro de Preço, **por inexecução parcial de uma Ordem de Serviço**, assim entendido o caso de algum dos intervalos de um evento não ser atendido.
- c) **De 3%** (três por cento) sobre o valor total do objeto registrado, correspondente a multiplicação do preço unitário ofertado para cada tipo de coffee break pela quantidade total de coffee breaks previstos para os dois tipos, na vigência da Ata de Registro de Preço, **por inexecução total de uma Ordem de Serviço**, assim entendido o caso de todos os intervalos de um evento não serem atendidos.
- d) **De 10%** (dez por cento) sobre o valor total do objeto, correspondente a multiplicação do preço unitário ofertado para cada tipo de coffee break pela quantidade total de coffee breaks previstos para os dois tipos, no caso de **não encaminhar os documentos de habilitação**, ou de **recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços**, independentemente das demais sanções cabíveis.
- e) **De 5%** (cinco por cento) sobre o valor total do objeto registrado, correspondente a multiplicação do preço unitário ofertado para cada tipo de coffee break pela quantidade total de coffee breaks previstos para os dois tipos, pelo prazo previsto para vigência da Ata de Registro de Preço, **por infração a qualquer cláusula ou condição da Ata de Registro de Preços não especificada nas outras alíneas deste inciso**, e aplicada em dobro na sua reincidência.

- f) **De 20%** (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, no caso de **recusa injustificada do Fornecedor Beneficiário em aceitar ou retirar a Ordem de Serviço e a Nota de Empenho**, no prazo **de até 2 (dois) dias úteis da convocação**, independentemente das demais sanções cabíveis.
- g) **De 10%** (dez por cento) sobre o valor total do objeto registrado, correspondente a multiplicação do preço unitário ofertado para cada tipo de coffee break pela quantidade total de coffee breaks previstos para os dois tipos, pelo prazo previsto para vigência da Ata de Registro de Preço, **no caso de rescisão do contrato ou cancelamento da Ata de Registro de Preços por ato unilateral do Órgão Gerenciador**, motivado por culpa do Contratado/Fornecedor Beneficiário, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.
- h) **De 1%** (um por cento) sobre o valor total do objeto registrado, correspondente a multiplicação do preço unitário ofertado para cada tipo de coffee break pela quantidade total de coffee breaks previstos para os dois tipos, por ocorrência, **no caso de não manutenção, no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços, das mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive regularidade fiscal e trabalhista (SICAF)**, após o prazo de 5 (cinco) dias úteis concedido pela Administração, prorrogável por igual período a pedido da Contratada. No caso de não regularização, a ARP poderá ser cancelada pela Administração, com a consequente aplicação das sanções cabíveis.

**III - Impedimento de licitar e contratar com a União, com o consequente descredenciamento do SICAF pelo prazo de até cinco anos**, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, para o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, **não assinar a ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato e no cumprimento das condições da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal**, garantido o direito à ampla defesa.

21.2. As sanções previstas nos incisos I, II e III acima serão aplicadas pelo Chefe da Divisão de Programação e Logística da SRRF10.

21.3. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva intimação, para as sanções previstas nos incisos I e II e no prazo de 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no item III.

21.4. Também é assegurado ao interessado o direito de impetrar recurso hierárquico dirigido ao Chefe da Divisão de Programação e Logística da SRRF10, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso.

21.5. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

21.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o Contratado fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do Contratado, o valor devido será cobrado

administrativamente e/ou judicialmente.

21.7. As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 21.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, do subitem 21.1.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.3. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

22.4. O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, aos licitantes interessados em participar deste Pregão.

22.5. A adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

22.6. Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na SRRF10, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

22.8. O Chefe da Dipol da SRRF10 poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

22.9. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Justiça Federal em Porto Alegre/RS, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul.

22.10. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, será marcada outra data para a realização da sessão.

22.11. Cópia do Edital e seus Anexos será gratuitamente fornecida, mediante recibo, no horário 09h às 11h30min e das 14h às 17h, na Av. Loureiro da Silva, nº 445, sala 1.032, 10º andar, bairro Centro Histórico, Porto Alegre–RS, CEP 90013-900, e disponibilizado no sítio “[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)”. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (51) 3455-2446 / 2412 ou por meio do fax (51) 3455-2453 ou pelo endereço de correio eletrônico “[licitacoessrrf10.rs@receita.fazenda.gov.br](mailto:licitacoessrrf10.rs@receita.fazenda.gov.br)”.

22.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

22.13. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I	Descrição dos Serviços, Obrigações do Contratado e do Contratante, Tipos e Quantitativos de Coffee Break e Preços Máximos Estimados
Anexo II	Modelo de Apresentação da Proposta de Preço
Anexo III	Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional

Anexo IV Minuta de Ata de Registro de Preços  
Anexo V Minuta de Ordem de Serviço

Porto Alegre, *(datado digitalmente)*.

*(Assinado digitalmente)*  
LUÍS ANTÔNIO DA SILVA MACHADO  
Chefe da Divisão de Programação e Logística  
**Assinado em 10 de março de 2017**

Processo nº 11080.720580/2017-85

**ANEXO I do Edital do Pregão (Eletrônico) SRRF10 nº 3/2017**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE, TIPOS E QUANTITATIVOS DE COFFEE BREAK E PREÇOS MÁXIMOS ESTIMADOS**

**1. OBJETO**

Registro de Preços de serviços de fornecimento de coffee break para os intervalos de eventos de capacitação, cursos, treinamentos e reuniões de trabalho, tais como seminários, simpósios, congressos, fóruns, cursos, encontros de trabalho e outros similares.

**2. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTES**

O Órgão Gerenciador e os Órgão Participantes, na presente licitação, são os abaixo relacionados:

**Órgão Gerenciador:**

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal – SRRF10.

**Órgão Participante:**

1) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul / IFRS - Campus Porto Alegre/RS – UASG 158261 – Rua Cel. Vicente, nº 281, bairro Centro Histórico, Porto Alegre, RS, – Contato: Fabrício Sobrosa Affeldt – dap@poa.ifrs.edu.br - fone: 51-3930.6005

**3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Descrição dos serviços a serem prestados:

a) Prestar os serviços de fornecimento de coffee break nas datas e quantidades estipuladas nas Ordens de Serviços.

a.1) A cada evento, a SRRF10 expedirá uma Ordem de Serviço (OS), juntamente com Nota de Empenho, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

a.2) Cada Nota de Empenho, emitida especificamente para os quantitativos nela indicados, funcionará como uma contratação independente decorrente da Ata de Registro de Preços, para todos os efeitos deste termo de referência.

a.3) Na Ordem de Serviço, constarão os horários para o fornecimento, a quantidade de pessoas que participarão do evento, a quantidade e tipos de coffee breaks, bem como o respectivo andar do prédio em que deverá ser entregue o coffee break e prestado o serviço.

a.4) As solicitações serão feitas preferencialmente por meio de e-mail, contendo arquivos da Ordem de Serviço, em ordem sequencial de numeração, e da Nota de Empenho, ou por meio de fax. No caso de não ser imediatamente confirmado seu recebimento, será considerada recebida pelo destinatário, para todos os efeitos legais, no primeiro dia útil seguinte ao da sua expedição, nos termos previstos neste Termo de Referência.

a.5) A escolha dos sabores dos biscoitos, salgados, bolos e sucos poderá ficar a critério do Contratado ou do Contratante, dependendo da definição que o Contratante fizer na Ordem de Serviço, observadas as quantidades individuais especificadas, devendo ser efetuado rodízio de sabores quando o evento tiver duração de mais de 1 (um) dia.

b) Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados e acondicionados em embalagem térmica, nos casos em que o produto requisitado necessitar de ambiente apropriado para a sua conservação.

c) O coffee break deve estar montado 20 minutos antes do horário fixado, porém os alimentos só devem ser expostos para o consumo 5 minutos antes do intervalo estabelecido, para evitar exposição dos alimentos.

d) Os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados, no quantitativo mínimo de 1 pessoa para cada ponto de serviço e dentro das normas exigidas por lei. Cada ponto de serviço deverá atender até 50 pessoas, por cada evento. Entende-se por ponto de serviço a mesa ou aparadouro para colocação dos itens a serem oferecidos no coffee break, para cada evento. Fica esclarecido que a utilização do coffee break, pelos participantes dos eventos, será do tipo *self-service*, ou seja, não haverá necessidade de disponibilização de garçom para servir os participantes.

e) Os funcionários que serão disponibilizados para o atendimento dos eventos deverão permanecer durante todo o período necessário para a prestação dos serviços, de forma a identificarem e efetuarem reposições dos itens nos pontos de serviço, mantendo as mesas sempre limpas e organizadas.

f) Disponibilizar toalhas retangulares, quadradas ou redondas a ser definido, conforme a necessidade, nas cores branca, champagne ou gelo, em ótimo estado, limpas e devidamente passadas. As mesas serão fornecidas pelo Contratante.

g) Disponibilizar pegadores de inox e baldes de inox.

h) Disponibilizar adoçante dietético em pó (em embalagens individuais) ou líquido (em frascos), e açúcar em embalagens individuais.

i) Disponibilizar copos descartáveis tanto para suco quanto para água de 200 ml, copos descartáveis para café de 100 ml, palitos de plástico descartáveis para mexer o café e guardanapos de papel folha dupla com dimensões aproximadas de 10cm x 10cm.

j) Servir café em térmicas de inox.

k) As bebidas deverão ser servidas: a) para água mineral: em garrafas de 500 ml, 1,5L ou 2L; b) para café: garrafas térmicas de inox; e c) para sucos, que devem estar gelados: embalagens tipo longa vida.

l) Servir os alimentos em pratos e bandejas de inox, bandejas descartáveis (tipo alumínio), vidro ou outro material que preserve a higiene e a boa apresentação dos alimentos.

m) Alternar os sabores definidos nos tipos de coffee breaks, no caso de o evento perdurar por mais de um dia, para que não haja repetição do mesmo alimento, de acordo com as opções disponibilizadas, exceto no caso de os participantes solicitarem a manutenção de algum deles.

n) Classificar, acondicionar em sacos de lixo ou caixas, conservar e remover para fora das dependências do prédio do local do evento e dar destinação apropriada, às suas expensas e responsabilidade, todo o lixo produzido por suas atividades, observando rigorosamente as determinações das autoridades públicas.

o) Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do objeto da licitação e emanadas do preposto, por determinação do Fiscal do Contrato.

p) Relacionar-se com os servidores públicos de forma respeitosa e educada.

#### **4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO**

4.1. A execução dos contratos decorrentes será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

4.1.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos critérios abaixo definidos.

4.1.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da qualidade dos serviços exigidos.

4.1.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.

4.1.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

4.1.5. A satisfação do público usuário.

4.1.6. A correta, eficaz e eficiente realização das atividades inerentes ao serviço.

4.1.7. A cortesia dos empregados do contratado no trato com todos os envolvidos em sua área de atuação.

#### **5. UNIDADE DE MEDIDA, QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO, LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os serviços a serem contratados serão remunerados por unidade de tipo de coffee break, multiplicado pela quantidade solicitada, estimando-se:

##### **5.1.1. Para a SRRF10 (Órgão Gerenciador):**

5.1.1.1. Um total de **3.200 (três mil e duzentos) coffee breaks, sendo 1.200 (um mil e duzentos) coffee breaks do tipo 1 e 2.000 (dois mil) coffee breaks do tipo 2**, com base nas necessidades burocráticas da Administração para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais e suprirá a demanda prevista de serviços.

Está previsto o seguinte quantitativo de eventos durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços:

- 6 eventos com 15 a 20 participantes com duração de dois a três dias
- 10 eventos com 21 a 40 participantes com duração de dois a três dias
- 2 eventos com 41 a 100 participantes com duração de dois dias

5.1.1.2. Os Órgãos Participantes poderão se utilizar da mesma distribuição, desde que não ultrapassem a acima, exceto com a anuência do Fornecedor Beneficiário da Ata de Registro de Preços.

##### **5.1.2. Para a IFRS/Campus Porto Alegre (Órgão Participante):**

5.1.2.1. Um total de **200 (duzentos) coffee breaks do tipo 2**.

5.1.3. Os quantitativos são estimativos e não obrigam a SRRF10 e os Órgãos Participantes a demandá-los, nem na quantidade de eventos, nem no número de dias de eventos, servindo apenas como referência para fins de formulação das propostas. Os coffee breaks serão solicitados de acordo com a necessidade efetivamente verificada, configurando o fornecimento por demanda. Somente serão pagos os coffee breaks efetivamente solicitados e efetivamente fornecidos.

5.2. **Locais de prestação dos serviços:** Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- a) **Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10ª**

**Região Fiscal – SRRF10 (Órgão Gerenciador):** UASG 170177 - Av. Loureiro da Silva, nº 445, bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

b) **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul / Campus Porto Alegre (Órgão Participante):** UASG 158261 - Rua Cel. Vicente, nº 281, bairro Centro Histórico, Porto Alegre, RS – Contato: Fabrício Sobrosa Affeldt – dap@poa.ifrs.edu.br - fone: 51-3930.6005.

c) Em qualquer outro local designado pela Administração, desde que localizado no município de Porto Alegre.

c.1) Excepcionalmente, em caso de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado pela Administração, poderá ocorrer a alteração do local previamente estabelecido, com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência, desde que em Porto Alegre/RS, como, por exemplo, a invasão do prédio por movimentos sociais. Essa excepcionalidade somente poderá ser utilizada pela Administração até 3 (três) vezes durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que acima deste limite dependerá da anuência do fornecedor beneficiário.

d) Em qualquer outro município do estado do Rio Grande do Sul, desde que aceito pelo fornecedor beneficiário, mantidos os mesmos preços e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

5.3. **Horário de prestação dos serviços:** os serviços serão prestados, como regra, de segunda à sexta-feira, no horário normal de expediente (das 8h às 18 h), preferencialmente nos intervalos da manhã e da tarde. Os coffee breaks deverão estar disponíveis para os participantes dos eventos nos horários de intervalos, normalmente das 10h às 10h30min e das 15h30min às 16h, permitida tolerância, somente por parte da Administração, de até 30 minutos para mais nos horários de intervalos.

## 6. TIPOS DE COFFEE BREAK

### 6.1. Coffee break tipo 1:

6.1.1. **Itens componentes do coffee break tipo 1:** 1 (um) tipo de salgado assado ou de forno; 1 (um) tipo de bolo; 2 (dois) tipos de sucos em embalagem longa vida [1 (um) light e 1 (um) normal]; água mineral sem gás e café.

6.1.2. **Detalhamento dos itens do coffee break tipo 1, em termos de sabores e de quantitativos individuais:**

<b>1 (um) tipo de Salgado Assado ou de Forno</b> (com massa aproximada de 30 g - 1 unidade por pessoa)	
Cachorrinho Folhado	Croissant de Frango, Queijo ou Presunto e Queijo
Quiche de Brócolis ou Palmito	Empada de Frango ou Palmito
Trouxinha Folhada de Frango, Palmito com Cheddar ou Presunto e Queijo	Barquete de Presunto e Fios de Ovos
Pastel de Forno de Frango com Catupiry	Pastel de Forno de Presunto e Requeijão
<b>1 (um) tipo de Bolo</b> – (com massa de no mínimo 30 g – 1 unidade (cubo) por pessoa)	
Bolo de Maçã com Canela ou de Banana	Bolo Mesclado ou Formigueiro
Bolo de Cenoura com Cobertura de Chocolate	Bolo Embriagado (Leite Condensado c/ Coco)
Bolo de Chocolate com Cobertura de Chocolate	Bolo de Laranja
<b>Bebidas</b>	

Café – 100 ml e Água – 100 ml - por pessoa
Suco Gelado em Embalagem Longa Vida Light e Normal (somente nos sabores abacaxi, uva, pêssigo e laranja) – 200 ml por pessoa (100 ml light e 100 ml normal))

## 6.2. Coffee break tipo 2:

6.2.1. **Itens componentes do coffee break tipo 2:** 1 (um) tipo de sanduíche, montado em pão de forma sem casca; 2 (dois) tipos de salgado assado ou de forno; 1 (um) tipo de bolo; 2 (dois) tipos de sucos em embalagem longa vida [1 (um) light e 1 (um) normal]; água mineral sem gás e café.

6.2.2. **Detalhamento dos itens do coffee break tipo 2, em termos sabores e de quantitativos individuais:**

<b>1/2 (meio) tipo de Sanduíche</b> (com dimensões aproximadas de 10 cm x 0,5 cm), o qual deve ser cortado em 2 pedaços, cada um com 0,5 cm x 0,5 cm (2 pedaços por pessoa)	
Sanduíche de Presunto, Queijo e Requeijão	Sanduíche de Blanquet de Peru ou Pasta de Atum, ambos com Requeijão
Sanduíche de Chester, Tomate e Alface	Sanduíche de Salame Italiano com Ricota ou Requeijão
<b>2 (dois) tipos de Salgado Assado ou de Forno</b> (com massa aproximada de 30 g – 2 unidades por pessoa – 1 unidade por pessoa para cada tipo)	
Cachorrinho Folhado	Croissant de Frango, Queijo ou Presunto e Queijo
Quiche de Brócolis ou Palmito	Empada de Frango ou Palmito
Trouxinha Folhada de Frango, Palmito com Cheddar ou Presunto e Queijo	Barquete de Presunto e Fios de Ovos
Pastel de Forno de Frango com Catupiry	Pastel de Forno de Presunto e Requeijão
<b>1 (um) tipo de Bolo</b> (com massa de no mínimo 30 g – 1 unidade (cubo) por pessoa)	
Bolo de Maçã com Canela ou de Banana	Bolo Mesclado ou Formigueiro
Bolo de Cenoura com Cobertura de Chocolate	Bolo Embriagado (Leite Condensado c/ Coco)
Bolo de Chocolate com Cobertura de Chocolate	Bolo de Laranja
<b>Bebidas</b>	
Café – 100 ml e Água – 100 ml – por pessoa	
Suco Gelado em Embalagem Longa Vida Light e Normal (somente nos sabores abacaxi, uva, pêssigo e laranja) – 200 ml por pessoa (100 ml light e 100 ml normal)	

## 7. PREÇO MÁXIMO A PAGAR NO CASO DE CONTRATAÇÃO

7.1. O preço máximo que a Administração se propõe a pagar no caso de contratação, para cada tipo de coffee break, é o que consta na tabela abaixo, sendo resultado de pesquisas de preços efetuadas no mercado:

Tipo de Coffee Break	Valor Unitário Estimado Máximo do Coffee Break (R\$)	Quantidade Total Estimada de Coffee Break por Tipo		Valor Global Estimado Máximo do Serviço (R\$)	
		SRRF10	IRFS/Campus Porto Alegre	SRRF10	IRFS/Campus Porto Alegre
1	21,00	1.200	-	25.200,00	-
2	25,00	2.000	200	50.000,00	5.000,00
SUBTOTAL		3.200	200	75.200,00	5.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>80.200,00</b>	

## 8. DEVERES DO CONTRATADO, NO CASO DE CONTRATAÇÃO

8.1. Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão executados pelo Contratado, obedecendo ao disposto neste Termo, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, nos Decretos nº 5.450/05 e nº 2.271/97, na IN SLTI/MPOG nº 2/08 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

8.2. Além das obrigações resultantes da aplicação da legislação referida no parágrafo anterior, são obrigações do Contratado:

a) Fornecer todos os alimentos com produtos de primeira qualidade, observados os procedimentos de higiene e dentro dos prazos de validade. A empresa contratada deverá atender as exigências da vigilância sanitária.

a.1) Fica esclarecido que a Administração não disponibilizará, para a prestação dos serviços: copa, cozinha, sala de apoio, equipamentos, materiais, utensílios, tais como: fogão, geladeira, freezer, forno de micro-ondas, jarras, copos, pratos, talheres e outros. A Administração apenas disponibilizará mesa(s) para colocação dos ingredientes dos coffee breaks.

b) Disponibilizar, para o contratante, os sucos, água e alimentos que não forem utilizados pelos participantes do evento.

c) Manter seus empregados bem apresentados, identificados por meio de crachá e devidamente uniformizados;

d) Disponibilizar, no local de prestação dos serviços, conforme a necessidade, pessoal para serviços de apoio e copeiragem para atender o evento de acordo com a Ordem de Serviço (OS).

e) Manter as áreas destinadas em seu uso dentro dos padrões de higiene exigidos pelas autoridades sanitárias.

f) Adotar medidas destinadas à conservação dos pratos prontos e dos estoques de alimentos, bem como controlar a qualidade da matéria prima e dos alimentos.

g) Servir-se das áreas da Administração, para o uso convencionado, guardando conformidade com a natureza das mesmas e com o fim a que se destinam, respondendo por sua reparação ou substituição, mais perdas e danos.

h) Manter o seu pessoal devidamente registrado como empregado da empresa.

i) Manter os seus empregados e prepostos em adequadas condições de higiene, segurança e saúde, no local de prestação dos serviços, com uso constante e rigorosamente fiscalizado de uniformes e acessórios descartáveis como luvas, toucas, sapatos, dedeiras e outros equipamentos (EPIs) indispensáveis para a execução do proposto no objeto do presente instrumento.

j) Utilizar produtos e sistema de higienização de comprovada eficácia e aprovação dos órgãos competentes.

- k) Coletar amostras de todos os componentes dos coffee breaks, mantendo-os em refrigeração por 48 (quarenta e oito) horas. Na eventualidade da ocorrência de intoxicação alimentar, deverá oferecer todas as condições e facilidades ao contratante para que este determine a realização de análise e exame laboratorial dos itens do coffee break. Devendo a empresa apresentar o relatório de coleta no fim de cada mês em que houve prestação de serviço.
- l) Fornecer os produtos em perfeitas condições de conservação e higiene, ficando proibido o reaproveitamento de alimentos.
- m) Suportar todos os ônus decorrentes de eventuais intoxicações alimentares, relativos aos alimentos fornecidos, quer os relativos a atendimento médico-ambulatorial, quer os relativos a atendimento hospitalar, responsabilizando-se pelas remoções que se fizerem necessárias.
- n) Responsabilizar-se inteiramente por quaisquer inconformidades detectadas nos alimentos fornecidos, eximindo o Contratante de qualquer situação geradora de prejuízos aos consumidores, decorrente do fornecimento de alimentos estragados ou fora do prazo de validade.
- o) Descartar os resíduos em recipientes adequados, de acordo com as orientações e normas da CONAMA, ANVISA e ABNT vigentes.
- p) Arcar com os custos de seus empregados relativos a transporte, alimentação e demais custos necessários à completa execução dos serviços.
- q) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes deste termo de referência.
- r) Não subcontratar totalmente os serviços que deverão ser prestados nos locais de prestação dos serviços.**
- s) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da licitação, sem prévia autorização da SRRF10.
- t) Assumir todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.
- u) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de prestação do serviço.
- v) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus empregados.
- w) Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade do Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor do Contratante através de Guia de Recolhimento da União - GRU no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o Contratado fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação.
- x) Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Contrato.
- y) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação, bem como não estar impedida de licitar e contratar com a União

em decorrência de sanção de ato ilícito, advinda das legislações nos 12.529/11, 9.605/98 e 12.462/11.

z) Não contratar empregado para prestar serviços para o contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

z.1) Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

aa) Propiciar aos seus empregados todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços.

bb) Comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.

cc) Fornecer número telefônico fixo ou móvel, e-mail e fax, objetivando a comunicação.

dd) Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações do Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.

ee) Cumprir a programação dos serviços elaborada pela Administração de forma a garantir as condições de rapidez e segurança necessárias.

ff) Apresentar-se ao trabalho pontualmente, obedecendo às regras básicas de higiene.

gg) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas seus empregados, no local de prestação do serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do Contrato, qualquer relação de emprego entre o Contratante e os empregados que o Contratado fornecer para execução dos serviços.

hh) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

## **9. DEVERES DA SRRF10, NO CASO DE CONTRATAÇÃO**

9.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações do Contratante:

a) Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, objeto desta licitação, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas.

b) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.

c) Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos do Contratado a serem instalados previamente aos eventos.

d) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado do Contratado que, no local de prestação dos serviços, não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

- e) Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que tenham sido considerados inadequados.
- f) Solicitar ao Contratado a disponibilização dos serviços, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas corridas de antecedência ao início de sua prestação, que será formalizada por meio de Ordem de Serviço e Nota de Empenho, preferencialmente via e-mail.
- g) Proporcionar ao Contratado as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, permitindo o acesso ao local do evento, e disponibilizando instalações sanitárias.
- h) Efetuar os pagamentos devidos.
- i) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- j) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- k) Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
- l) Realizar periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

## 10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Os serviços de fornecimento de coffee break, tendo em vista as suas peculiaridades e natureza, serão licitados em um único lote, composto de dois itens.

<b>LOTE ÚNICO</b>	<b>ITEM 1</b>	<b>COFFEE BREAK TIPO 1</b>
	<b>ITEM 2</b>	<b>COFFEE BREAK TIPO 2</b>

10.2. Será considerado vencedor do certame o licitante que, após a análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do edital, houver ofertado o **menor preço global do lote (que inclui os dois itens)** para a execução do objeto da licitação para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

10.3. O valor a ser registrado como proposta no sistema Comprasnet, devido ao fato de tratar-se de Registro de Preços, deverá ser o “valor unitário por item”, em cada item.

## 11. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Cada contrato decorrente da Ata de Registro de Preço terá vigência a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho até o término dos serviços e pagamento pelo contratante.

Processo nº 11080.720580/2017-85

**ANEXO II do Edital do Pregão (Eletrônico) SRRF10 nº 3/2017**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

\_\_\_\_\_,  
(nome empresarial do licitante)  
CNPJ nº: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_  
(nº de inscrição )  
\_\_\_\_\_,  
(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, e para os fins do Pregão SRRF10 nº -----/2017, vem apresentar a seguinte proposta de preço, para prestar o serviço de fornecimento de coffee break para a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal:

Tipo de Coffee Break	Valor Unitário Ofertado do Coffee Break (R\$)	Quantidade Total Estimada de Coffee Break por Tipo		Valor Global Estimado Máximo do Serviço (R\$)	
		SRRF10	IFRS/ Campus Porto Alegre	SRRF10	IFRS/ Campus Porto Alegre
1		1.200	-		
2		2.000	200		
SUBTOTAL		3.200	200		
<b>TOTAL GERAL</b>					

Validade da proposta (mínimo 60 dias): \_\_\_\_\_

Início da prestação dos serviços: A partir do recebimento das Notas de Empenho e das Ordens de Serviço.

Dados Bancários:

Banco (código): \_\_\_\_\_ Agência (código): \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Obs.: Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação.

Nome do representante legal:

\_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade e órgão emissor:

\_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_

Assinatura do representante da empresa

OBS.:

1. Para o encaminhamento da proposta de preços objeto desta licitação **não será exigido o preenchimento e envio de arquivo anexo**, em razão de que o sistema eletrônico não permite esse procedimento antes da conclusão da etapa de lances, com vistas a impedir o conhecimento dos licitantes participantes do certame. O licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, bem como os licitantes que tenham aceitado reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado após a etapa de lances, serão convocados pelo Pregoeiro para enviar arquivo anexo, conforme disciplinado neste Edital.

2. Os licitantes, para preencherem suas propostas, devem, obrigatoriamente, tomar conhecimento das informações constantes do Anexo I deste Edital para evitar problemas durante o certame, bem como na execução contratual.

Processo nº 11080.720580/2017-85

**ANEXO III do Edital do Pregão (Eletrônico) SRRF10 nº 3/2017**  
**MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

\_\_\_\_\_  
(nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado)

inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_  
(nº de inscrição)

\_\_\_\_\_  
(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, **ATESTA**, para os devidos fins, que a

\_\_\_\_\_  
(nome empresarial da favorecida)

inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_  
(nº de inscrição)

\_\_\_\_\_, executa(ou) para esta empresa,  
(endereço completo)

os serviços abaixo especificados:

- 1 OBJETO: Serviços de Fornecimento de Coffee Break
- 2 PERÍODO: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- 3 QUANTIDADE DE COFFEE BREAKS FORNECIDOS:  
\_\_\_\_\_

Atestamos, ainda, que tais serviços estão sendo/foram executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**Telefone para eventual contato:**

Observações:

1. Esta Declaração deverá ser enviada imediatamente, via sistema eletrônico, após a etapa de lances, somente pelo licitante classificado em primeiro lugar e pelos licitantes que tenham aceitado reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para fins de habilitação, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo de até cinco dias úteis.

2. Este Atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o OBJETO (de que os serviços prestados são de fornecimento de coffee break) e a QUANTIDADE DE COFFEE BREAKS FORNECIDA. A ausência, no Atestado, de registro de qualquer um desses dois dados citados implicará não aceitação do atestado e, se for o caso, a inabilitação do licitante.

Processo nº 11080.720580/2017-85

**ANEXO IV do Edital do Pregão (Eletrônico) SRRF10 nº 3/2017**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)**

**Pregão (Eletrônico) SRRF10 nº 3/2017**

Aos [redacted] dias do mês de [redacted] do ano de dois mil e dezessete, na sala nº 525 da Divisão de Programação e Logística - SRRF10/Dipol, da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, localizada no 5º andar do Edifício-Sede do Ministério da Fazenda no Rio Grande do Sul, sito na Av. Loureiro da Silva, 445, Bairro Centro Histórico, na cidade de Porto Alegre/RS, de um lado, a **União**, por intermédio da **Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal - SRRF10**, CNPJ nº 00.394.460/0147-97, adiante denominado de **Órgão Gerenciador**, neste ato representada pelo Chefe da Divisão de Programação e Logística - Dipol, **Sr. [redacted]**, no uso da atribuição que lhe confere o parágrafo primeiro do artigo 298 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil aprovado pela Portaria MF nº 203, de 14 de maio de 2012, publicada na Seção 1 do DOU de 17 de maio de 2012, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS DA(S) EMPRESA(S) [redacted]**, CNPJ nº [redacted], estabelecida na cidade de [redacted], na Av/Rua [redacted], que apresentou os documentos exigidos por lei, adiante denominado(s) de **Fornecedor(es) Beneficiário(s)**, neste ato representado(s) pelo seu Procurador/Sócio/Gerente, **Sr.(a) [redacted]**, [redacted] (nacionalidade), [redacted] (estado civil), [redacted] (profissão), inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted], portador da cédula de identidade nº [redacted], expedida pela [redacted], em conformidade com a procuração e o contrato social contidos nas folhas [redacted] do processo acima em destaque, nos termos da Lei nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto nº 5.450/05, do Decreto nº 8.538/15, do Decreto nº 7.892/13, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão (Eletrônico) para Registro de Preços SRRF10 nº [redacted]/2017, conforme ata da sessão pública, cujo resultado foi publicado no Diário Oficial da União, tendo sido os referidos preços oferecidos pelo(s) Fornecedor(es) Beneficiário(s) classificado(s) no certame acima numerado, conforme abaixo:

Item	Descrição	Valor Unitário (R\$)
1	Coffee Break Tipo 1	
2	Coffee Break Tipo 2	

**Órgão Gerenciador da Ata:**

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal – SRRF10.

**Órgão Participante da Ata:**

1) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul / IFRS - Campus Porto Alegre/RS – UASG 158261 – Rua Cel. Vicente, nº 281, bairro Centro

Fornecedor Beneficiário	CNPJ	Quantidade Registrada			
		SRRF10 (Órgão Gerenciador)		IFRS- Campus Porto Alegre (Órgão Participante)	
		Tipo 1	Tipo 2	Tipo 1	Tipo 2
		1.200	2.000	-	200

Fornecedores Registrados no Cadastro de Reserva – Que aceitaram reduzir seus preços ao do licitante vencedor na fase de Homologação	CNPJ	Classificação
		1ª
		2ª

Será realizada periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO** – A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços de serviços de fornecimento de coffee break para os intervalos de eventos de capacitação, cursos, treinamento e reuniões de trabalho, tais como seminários, simpósios, congressos, fóruns, cursos, encontros de trabalho e outros similares, conforme discriminado no Anexo I do Edital da licitação referida acima, transcrito no preâmbulo desta Ata.

**PARÁGRAFO ÚNICO – DA COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO NA ASSINATURA DA ARP** - Na assinatura da ARP será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo Fornecedor Beneficiário durante a sua vigência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO - DA ATA DE FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESEVA** – Integra esta Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, a Ata de Formação de Cadastro de Reserva do Pregão (Eletrônico) SRRF10 nº /2017, que contém a informação do(s) licitante(s) que aceitou/aciетaram cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** - Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

a) **Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal – SRRF10 (Órgão Gerenciador):** UASG 170177 - Av. Loureiro da Silva, nº 445, bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

b) **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul / Campus Porto Alegre (Órgão Participante):** UASG 158261 - Rua Cel. Vicente, nº 281, bairro Centro Histórico, Porto Alegre, RS – Contato: Milena Ivanoska da Rosa Soria – milena.soria@poa.ifrs.edu.br - fone: 51-3930.6005.

c) Em qualquer outro local designado pela Administração, desde que localizado no município de Porto Alegre.

c.1) Excepcionalmente, em caso de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado pela Administração, poderá ocorrer a alteração do local previamente estabelecido, com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência, desde que em Porto Alegre/RS, como, por exemplo, a invasão do prédio por movimentos sociais. Essa excepcionalidade somente poderá ser utilizada pela Administração até 3 (três) vezes durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que acima deste limite dependerá da anuência do fornecedor beneficiário.

d) Em qualquer outro município do estado do Rio Grande do Sul, desde que aceito pelo fornecedor beneficiário, mantidos os mesmos preços e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os produtos deverão ser entregues no local definido na Ordem de Serviço, no respectivo andar em que será realizado o evento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** – Os serviços serão prestados, como regra, de segunda à sexta-feira, no horário normal de expediente (das 8h às 18 h), preferencialmente nos intervalos da manhã e da tarde. Os coffee breaks deverão estar disponíveis para os participantes dos eventos nos horários de intervalos, normalmente das 10h às 10h30min e das 15h30min às 16h, permitida tolerância, somente por parte da Administração, de até 30 minutos para mais nos horários de intervalos.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)** – O prazo de validade desta ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

PARÁGRAFO ÚNICO – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM A ATA - Integram esta Ata o Edital de Pregão (Eletrônico) SRRF10 nº --/2017 e a proposta da empresa -----, classificada em primeiro lugar no certame supra mencionado, tudo documentado no processo administrativo da licitação antes mencionado.

**CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ARP POR OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES** - Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DAS AUTORIZAÇÕES PARA ADESÕES - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA FACULDADE DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO FORNECER PARA ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE DA ARP - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DO QUANTITATIVO MÁXIMO PERMITIDO POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE DA ARP - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

PARÁGRAFO QUARTO – DO QUANTITATIVO MÁXIMO PERMITIDO PARA ADESÕES, INDEPENDENTE DO NÚMERO DE ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO

PARTICIPANTES DA ARP - Em atendimento ao disposto no inciso III do art. 9º e § 4º do art. 22, ambos do Decreto nº 7.892/2013, fica estabelecido que o quantitativo total decorrente das adesões a esta ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao mesmo quantitativo (100% por cento) de cada item registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem. Em face do disposto neste Parágrafo, fica reduzido o limite do quádruplo para 100% do quantitativo total registrado na Ata para adesões por órgãos não participantes.

PARÁGRAFO QUINTO – DO PRAZO MÁXIMO PARA O ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE EFETUAR A AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

PARÁGRAFO SEXTO – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA O ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE EFETUAR A AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO - O órgão gerenciador poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no parágrafo anterior, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

PARÁGRAFO SÉTIMO – COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

PARÁGRAFO OITAVO – POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES MUNICIPAIS, DISTRITAIS E ESTADUAIS - É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal.

PARÁGRAFO NONO – DO PREÇO UNITÁRIO - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão (Eletrônico) SRRF10 nº --/2017, pelo licitante vencedor, a qual também integra a presente Ata, conforme disposto no Parágrafo Único da Cláusula Quarta.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** - A obrigatoriedade da prestação dos serviços só estará caracterizada mediante o recebimento da Ordem de Serviço acompanhada da Nota de Empenho, pelo Fornecedor Beneficiário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA OBRIGATORIEDADE DE ATENDIMENTO DOS PEDIDOS - O Fornecedor Beneficiário ficará obrigado a atender todas as ordens de serviços efetuadas pelo Órgão Gerenciador durante a vigência desta Ata, mesmo que a prestação delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DO DOCUMENTO FISCAL QUE DEVE ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – A cada prestação de serviço (Nota de Empenho e Ordem de Serviço) deverá corresponder uma Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura.

#### **CLAUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE, NO CASO DE CONTRATAÇÃO - Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

- a) Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, objeto desta licitação, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas.

- b) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.
- c) Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos do Contratado a serem instalados previamente aos eventos.
- d) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado do Contratado que, no local de prestação dos serviços, não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- e) Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que tenham sido considerados inadequados.
- f) Solicitar ao Contratado a disponibilização dos serviços, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas corridas de antecedência ao início de sua prestação, que será formalizada por meio de Ordem de Serviço e Nota de Empenho, preferencialmente via e-mail.
- g) Proporcionar ao Contratado as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, permitindo o acesso ao local do evento, e disponibilizando instalações sanitárias.
- h) Efetuar os pagamentos devidos.
- i) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- j) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- k) Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
- l) Realizar periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO, NO CASO DE CONTRATAÇÃO - Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratado:

- a) Fornecer todos os alimentos com produtos de primeira qualidade, observados os procedimentos de higiene e dentro dos prazos de validade. A empresa contratada deverá atender as exigências da vigilância sanitária.
  - a.1) Fica esclarecido que a Administração não disponibilizará, para a prestação dos serviços: copa, cozinha, sala de apoio, equipamentos, materiais, utensílios, tais como: fogão, geladeira, freezer, forno de micro-ondas, jarras, copos, pratos, talheres e outros. A Administração apenas disponibilizará mesa(s) para colocação dos ingredientes dos coffee breaks.
- b) Disponibilizar, para o contratante, os sucos, água e alimentos que não forem utilizados pelos participantes do evento.
- c) Manter seus empregados bem apresentados, identificados por meio de crachá e devidamente uniformizados;
- d) Disponibilizar, no local de prestação dos serviços, conforme a necessidade, pessoal para serviços de apoio e copeiragem para atender o evento de acordo com a Ordem de Serviço (OS).
- e) Manter as áreas destinadas em seu uso dentro dos padrões de higiene exigidos pelas autoridades sanitárias.
- f) Adotar medidas destinadas à conservação dos pratos prontos e dos estoques de alimentos, bem como controlar a qualidade da matéria prima e dos alimentos.

- g) Servir-se das áreas da Administração, para o uso convencionado, guardando conformidade com a natureza das mesmas e com o fim a que se destinam, respondendo por sua reparação ou substituição, mais perdas e danos.
- h) Manter o seu pessoal devidamente registrado como empregado da empresa.
- i) Manter os seus empregados e prepostos em adequadas condições de higiene, segurança e saúde, no local de prestação dos serviços, com uso constante e rigorosamente fiscalizado de uniformes e acessórios descartáveis como luvas, toucas, sapatos, dedeiras e outros equipamentos (EPIs) indispensáveis para a execução do proposto no objeto do presente instrumento.
- j) Utilizar produtos e sistema de higienização de comprovada eficácia e aprovação dos órgãos competentes.
- k) Coletar amostras de todos os componentes dos coffee breaks, mantendo-os em refrigeração por 48 (quarenta e oito) horas. Na eventualidade da ocorrência de intoxicação alimentar, deverá oferecer todas as condições e facilidades ao contratante para que este determine a realização de análise e exame laboratorial dos itens do coffee break. Devendo a empresa apresentar o relatório de coleta no fim de cada mês em que houve prestação de serviço.
- l) Fornecer os produtos em perfeitas condições de conservação e higiene, ficando proibido o reaproveitamento de alimentos.
- m) Suportar todos os ônus decorrentes de eventuais intoxicações alimentares, relativos aos alimentos fornecidos, quer os relativos a atendimento médico-ambulatorial, quer os relativos a atendimento hospitalar, responsabilizando-se pelas remoções que se fizerem necessárias.
- n) Responsabilizar-se inteiramente por quaisquer inconformidades detectadas nos alimentos fornecidos, eximindo o Contratante de qualquer situação geradora de prejuízos aos consumidores, decorrente do fornecimento de alimentos estragados ou fora do prazo de validade.
- o) Descartar os resíduos em recipientes adequados, de acordo com as orientações e normas da CONAMA, ANVISA e ABNT vigentes.
- p) Arcar com os custos de seus empregados relativos a transporte, alimentação e demais custos necessários à completa execução dos serviços.
- q) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes deste termo de referência.
- r) Não subcontratar totalmente os serviços que deverão ser prestados nos locais de prestação dos serviços.**
- s) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da licitação, sem prévia autorização da SRRF10.
- t) Assumir todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.
- u) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de prestação do serviço.
- v) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus empregados.
- w) Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade do Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor do Contratante através de Guia de Recolhimento da União - GRU no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação, garantida previamente

ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o Contratado fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação.

x) Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Contrato.

y) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação, bem como não estar impedida de licitar e contratar com a União em decorrência de sanção de ato ilícito, advinda das legislações nos 12.529/11, 9.605/98 e 12.462/11.

z) Não contratar empregado para prestar serviços para o contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

z.1) Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

aa) Propiciar aos seus empregados todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços.

bb) Comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.

cc) Fornecer número telefônico fixo ou móvel, e-mail e fax, objetivando a comunicação.

dd) Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações do Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.

ee) Cumprir a programação dos serviços elaborada pela Administração de forma a garantir as condições de rapidez e segurança necessárias.

ff) Apresentar-se ao trabalho pontualmente, obedecendo às regras básicas de higiene.

gg) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas seus empregados, no local de prestação do serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do Contrato, qualquer relação de emprego entre o Contratante e os empregados que o Contratado fornecer para execução dos serviços.

hh) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS AO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, OU AO CONTRATADO, NO CASO DE CONTRATAÇÃO** – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas nesta ARP, o Órgão Gerenciador poderá aplicar, ao(s) Fornecedor(es) Beneficiários(s) da Ata, as seguintes sanções, sem prejuízo das demais legalmente estabelecidas:

I - **Advertência.**

II - **Multas** (que poderão ser recolhidas em qualquer agência do Banco do Brasil, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pelo Contratante):

- a) **De 10%** (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, por ocorrência, independentemente das demais sanções cabíveis, aplicado sucessivamente em dobro na reincidência, em cada caso de:
  - a1) **Falta de itens previstos para o cardápio do evento.**
  - a2) **Prestação do serviço de forma fracionada**, assim entendido o oferecimento parcelado ou a falta de reposição dos itens do cardápio.
  - a3) **Servir itens isolados estragados, sem condições de higiene ou que afaste os potenciais usuários do serviço.**
  - a4) **Execução dos serviços em desacordo com o solicitado.**
- b) **De 0,5%** (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do objeto registrado, correspondente a multiplicação do preço unitário ofertado para cada tipo de coffee break pela quantidade total de coffee breaks previstos para os dois tipos, na vigência da Ata de Registro de Preço, **por inexecução parcial de uma Ordem de Serviço**, assim entendido o caso de algum dos intervalos de um evento não ser atendido.
- c) **De 3%** (três por cento) sobre o valor total do objeto registrado, correspondente a multiplicação do preço unitário ofertado para cada tipo de coffee break pela quantidade total de coffee breaks previstos para os dois tipos, na vigência da Ata de Registro de Preço, **por inexecução total de uma Ordem de Serviço**, assim entendido o caso de todos os intervalos de um evento não serem atendidos.
- d) **De 5%** (cinco por cento) sobre o valor total do objeto registrado, correspondente a multiplicação do preço unitário ofertado para cada tipo de coffee break pela quantidade total de coffee breaks previstos para os dois tipos, pelo prazo previsto para vigência da Ata de Registro de Preço, **por infração a qualquer cláusula ou condição da Ata de Registro de Preços não especificada nas outras alíneas deste inciso**, e aplicada em dobro na sua reincidência.
- e) **De 20%** (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, no caso de **recusa injustificada do Fornecedor Beneficiário em aceitar ou retirar a Ordem de Serviço e a Nota de Empenho**, no prazo **de até 2 (dois) dias úteis da convocação**, independentemente das demais sanções cabíveis.
- f) **De 10%** (dez por cento) sobre o valor total do objeto registrado, correspondente a multiplicação do preço unitário ofertado para cada tipo de coffee break pela quantidade total de coffee breaks previstos para os dois tipos, pelo prazo previsto para vigência da Ata de Registro de Preço, **no caso de rescisão do contrato ou cancelamento da Ata de Registro de Preços por ato unilateral do Órgão Gerenciador**, motivado por culpa do Contratado/Fornecedor Beneficiário, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.
- g) **De 1%** (um por cento) sobre o valor total do objeto registrado, correspondente a multiplicação do preço unitário ofertado para cada tipo de coffee break pela quantidade total de coffee breaks previstos para os dois tipos, por ocorrência, **no caso de não manutenção, no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços, das mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive regularidade fiscal e trabalhista (SICAF)**, após o prazo de 5 (cinco) dias úteis concedido pela Administração, prorrogável por igual período a pedido da Contratada. No caso de não regularização, a ARP poderá ser

cancelada pela Administração, com a consequente aplicação das sanções cabíveis.

**III - Impedimento de licitar e contratar com a União, com o consequente descredenciamento do SICAF pelo prazo de até cinco anos**, sem prejuízo das multas previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, para o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, **não assinar a ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato e no cumprimento das condições da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal**, garantido o direito à ampla defesa.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – DO DIREITO AO CONTRADITÓRIO E À AMPLA DEFESA** - No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva intimação, para as sanções previstas nos incisos I e II e no prazo de 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no item III.

I - Também é assegurado ao interessado o direito de impetrar recurso hierárquico dirigido ao Chefe da Divisão de Programação e Logística da SRRF10, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO – DA COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES** - As sanções previstas nos incisos I, II e III desta Cláusula serão aplicadas pelo Chefe da Dipol.

**PARÁGRAFO TERCEIRO – DO REGISTRO DAS SANÇÕES NO SICAF** - As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

**PARÁGRAFO QUARTO – DO PRAZO PARA RECOLHIMENTO DAS MULTAS** - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o Fornecedor Beneficiário fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do Fornecedor Beneficiário, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**PARÁGRAFO QUINTO – DA POSSIBILIDADE DE APLICAÇÃO SIMULTÂNEA DE SANÇÕES** - As sanções previstas nos incisos I e III desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, desta Cláusula.

**CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO** - O preço será fixo e irrevogável no período de validade desta Ata do Registro de Preços, considerando seu prazo de validade estabelecido nesta Ata e o disposto no art. 3º da Lei nº 10.192/01, exceto nas situações excepcionais abaixo relacionadas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA POSSIBILIDADE DE REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO** - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do serviço ou bem registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO SEGUNDO – DO PREÇO REGISTRADO SUPERIOR AO DE MERCADO** - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

I - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**PARÁGRAFO TERCEIRO – DO PREÇO DE MERCADO SUPERIOR AO REGISTRADO** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, NO CASO DE CONTRATAÇÃO** – O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – É vedada a subcontratação total do objeto por meio de outra empresa para prestar integralmente os serviços. Conforme Anexo I do Edital, o Fornecedor Beneficiário da Ata de Registro de Preços deverá prestar os serviços no local do evento indicado pela Administração por meio de empregados devidamente registrados.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A fiscalização será exercida no interesse da SRRF10 e não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pelo Contratado.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666 /93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – DOS PROCEDIMENTOS A RESCISÃO** - Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral do Contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, ao Contratado, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para quê, se o desejar, o Contratado apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

**PARÁGRAFO SEGUNDO – DAS FORMAS DE RESCISÃO** - Quanto à sua forma a

rescisão poderá ser:

- b) por ato unilateral e estrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- d) judicial, nos termos da legislação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO** - O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será feito pela SRRF10/Dipol, creditado em nome do Contratado, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente por ele indicada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, e ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação dos documentos de cobrança.

Fica esclarecido que a cada emissão de Nota de Empenho e Ordem de Serviço corresponderá a uma prestação de serviço, devendo ser emitida uma Nota Fiscal ou Fatura, sendo que o pagamento de cada Nota Fiscal ou Fatura seguirá o trâmite estabelecido no caput desta Cláusula.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – DO CNPJ DO DOCUMENTO DE COBRANÇA** - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo próprio Contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta de preços, bem como na Nota de Empenho, e conter o detalhamento dos serviços executados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO - DO DOCUMENTO DE COBRANÇA** - A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada:

I - Da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

II - Das Ordens de Serviços devidamente atestadas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO** - Antes de cada pagamento será verificada, pela SRRF10, a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, por meio de consulta "on line" ao sistema SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União, no sítio [www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNCIAI), do Conselho Nacional de Justiça, no sítio [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), e ao sítio do TST para verificar a regularidade trabalhista, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

I - A consulta ao CNCIAI será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

II - Não é motivo impeditivo para a realização do pagamento, o fato de constar registro no Cadin.

III - Constatada a irregularidade, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação, a Administração concederá um prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período por solicitação

da contratada, para regularização, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções de multa e de impedimento de licitar e contratar com a União por até 5 (cinco) anos, conforme estabelecido nos incisos I e II do §4º do art. 3º da IN SLTI/MPOG nº 2/2010.

IV - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

V - Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa.

VI - Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

VII - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, conforme estabelecido no inciso VI do §4º do art. 3º da IN SLTI/MPOG nº 2/2010.

**PARÁGRAFO QUARTO – DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS** - Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**PARÁGRAFO QUINTO – DO PAGAMENTO DE MULTAS** - A critério da Contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

**PARÁGRAFO SEXTO – DA RETENÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES** - Serão retidos na fonte os seguintes tributos:

I - Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste Edital, conforme Instrução Normativa RFB nº 1.234/12, publicada no DOU de 12/01/12, e suas alterações.

II - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

**PARÁGRAFO SÉTIMO – DA ISENÇÃO DA RETENÇÃO** - Não haverá a retenção prevista no parágrafo anterior na hipótese de o contratado ser optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ou se enquadre na previsão contida no § 4º do art. 16 da mesma Lei.

**PARÁGRAFO SEXTO – DOS ENCARGOS MORATÓRIOS POR ATRASO DE PAGAMENTO** - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a

data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die* e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP \times N \times I$ , onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

$I = (TX/100) / 365 = \text{Índice de atualização financeira} = [(6/100)/365] = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DA ARP** - A ARP será cancelada automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DOS MOTIVOS DO CANCELAMENTO DO REGISTRO - O registro do Fornecedor Beneficiário da ARP será cancelado quando:

- I - Descumprir as obrigações constantes da ARP.
- II - Não retirar a Ordem de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceitável.
- III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado, ou
- IV - Sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

PARÁGRAFO SEGUNDO - DA FORMALIZAÇÃO DO CANCELAMENTO - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DO CASO DE ENDEREÇO IGNORADO - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor Beneficiário, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, considerando-se cancelado o preço registrado após 5 (cinco) dias úteis da publicação.

PARÁGRAFO QUARTO – DO CANCELAMENTO POR FATO SUPERVENIENTE - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - Por razão de interesse público, ou
- II - A pedido do fornecedor.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO** - As contratações dos serviços registrados ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da SRRF10 e serão autorizadas, caso a caso, pelo Chefe da Dipol e, no caso dos órgãos não participantes, pela respectiva autoridade responsável, mediante a emissão do documento denominado de Ordem de Serviço, acompanhada da Nota de Empenho.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA NÃO OBRIGATORIEDADE DE CONTRATAÇÃO** - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**PARÁGRAFO SEGUNDO – DA NECESSIDADE DE AUTORIZAÇÃO** - A emissão da Ordem de Serviço e da respectiva Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

**PARÁGRAFO TERCEIRO – DA VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE** - Antes da emissão da Ordem de Fornecimento ou da celebração do contrato, será verificada pela SRRF10 ou pelo Órgãos/Entidades Participantes, a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, por meio de consulta “on line” ao sistema SICAF, ao sítio do Tribunal Superior do Trabalho, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União, no sítio [www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça, no sítio [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais (Cadin), as quais deverão ser mantidas pelo Fornecedor Beneficiário durante a vigência do contrato, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo. Não é motivo impeditivo para a contratação o fato de constar registro no Cadin, estando o SICAF regular quanto à regularidade fiscal exigida neste Edital.

**PARÁGRAFO QUARTO – DA COMUNICAÇÃO PARA RETIRADA OU ACEITAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO** - O Fornecedor Beneficiário será comunicado, via fax/email, para a retirada ou aceitação da Ordem de Serviço acompanhada da correspondente Nota de Empenho.

**PARÁGRAFO QUINTO – DO PRAZO PARA RETIRADA OU ACEITAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO** - O Fornecedor Beneficiário terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da devida convocação, para aceitar ou retirar a Ordem de Serviço e a Nota de Empenho. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado as sanções cabíveis.

**PARÁGRAFO SEXTO – DOS MEIOS PARA CONFIRMAÇÃO DO RECEBIMENTO** - Será considerada como confirmação do recebimento: a) mensagem eletrônica ou correspondência via fax enviada pelo licitante vencedor; e b) coleta do relatório emitido pelo aparelho de fax e a lavratura, pelo servidor responsável, de atestado específico confirmando tal recebimento.

**PARÁGRAFO SÉTIMO – DO INÍCIO DA CONTAGEM DOS PRAZOS** - Todos os prazos decorrentes de comunicação fluirão a partir da confirmação de recebimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ARQUIVAMENTO** - A SRRF10/Dipol manterá cópia autenticada desta Ata e dos instrumentos aditivos que eventualmente forem firmados, em arquivo próprio, por data de emissão, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO** - Para dirimir todas as questões oriundas da presente Ata, será competente o Foro Federal de Porto Alegre, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrada a presente ARP, que depois de lida e achada conforme, é assinada, em três vias de igual teor e forma, pelas partes, abaixo nomeadas, tendo sido arquivada em ordem cronológica na SRRF10/Dipol e delas extraídas as cópias necessárias.

Porto Alegre, ---- de ----- de 2017

ÓRGÃO GERENCIADOR: \_\_\_\_\_

UNIÃO

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 10ª REGIÃO FISCAL

-----  
Chefe da Divisão de Programação e Logística

FORNECEDOR BENEFICIÁRIO: \_\_\_\_\_

FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

NOME

Procurador ou Sócio ou Gerente

Processo nº 11080.720580/2017-85

**ANEXO V do Edital do Pregão (Eletrônico) SRRF10 nº 3/2017**

**MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO SRRF10/Dipol/ELG Nº [REDACTED]/2017  
Pregão (Eletrônico) SRRF10 nº 3/2017**

**Ordem de Serviço:** SRRF10 nº [REDACTED]/2017

**Licitação:** Pregão (Eletrônico) SRRF10 nº --/2017, realizado em [REDACTED]/[REDACTED]/2017

**Contratado:** [REDACTED]

Em cumprimento ao disposto na Ata de Registro de Preços nº [REDACTED]/2017 e no edital do Pregão (Eletrônico) SRRF10 nº --/2017, cujo objeto é a prestação de serviços de fornecimento de coffee breaks, vimos solicitar a prestação do serviço para o evento com as características abaixo relacionadas:

**1. DO EVENTO**

**1.1 Da denominação do evento: (exemplos - preenchido somente com a finalidade de orientação)**

Curso de Repactuação de Contratos Administrativos e Planilha de Custos e Formação de Preços de Serviços Continuados da IN SLTI nº 2/2008

Seminário de Trabalho dos Administradores da 10ª Região Fiscal

Seminário de Trabalho da Dipol da 10ª Região Fiscal com os chefes de Programação e Logística

**2. DAS DATAS, DOS QUANTITATIVOS DE COFFEE BREAKS E SABORES DOS INGREDIENTES A SEREM FORNECIDOS**

**2.1. Dos itens componentes e do quantitativo de coffee breaks do tipo 1:**

**Itens componentes do coffee break tipo 1:** 1 (um) tipo de salgado assado ou de forno; 1 (um) tipo de bolo; 2 (dois) tipos de sucos em embalagem longa vida [1 (um) light e 1 (um) normal]; água mineral sem gás e café.

Deverão ser servidos no **turno da manhã**, nos seguintes quantitativos **(exemplos - preenchido somente com a finalidade de orientação):**

Dia [REDACTED]/[REDACTED]/201- – **24 (vinte e quatro)**

Dia [REDACTED]/[REDACTED]/201- – das 8h30min às 12h – **24 (vinte e quatro)**

Dia [REDACTED]/[REDACTED]/201- – das 8h30min às 12h - **16 (dezesesseis)**

Total de coffee breaks do tipo 1: **64 (sessenta e quatro)**

**2.1.1 – Dos sabores dos ingredientes do coffee break tipo 1:**

A escolha dos sabores dos ingredientes fica por conta do Fornecedor Beneficiário, conforme permissivo editalício.

A Administração indica os seguintes sabores dos ingredientes:

<b>1 (um) tipo de Salgado Assado ou de Forno</b> (com massa aproximada de 30 g - 1 unidade por pessoa)	
Cachorrinho Folhado ( )	Croissant de Frango, Queijo ou Presunto e Queijo ( )
Quiche de Brócolis ou Palmito ( )	Empada de Frango ou Palmito ( )
Trouxinha Folhada de Frango, Palmito com Cheddar ou Presunto e Queijo ( )	Barquete de Presunto e Fios de Ovos ( )
Pastel de Forno de Frango com Catupiry ( )	Pastel de Forno de Presunto e Requeijão ( )
<b>1 (um) tipo de Bolo</b> – (com massa de no mínimo 30 g – 1 unidade (cubo) por pessoa)	
Bolo de Maçã com Canela ou de Banana ( )	Bolo Mesclado ou Formigueiro ( )
Bolo de Cenoura com Cobertura de Chocolate ( )	Bolo Embriagado (Leite Condensado c/ Coco) ( )
Bolo de Chocolate com Cobertura de Chocolate ( )	Bolo de Laranja ( )
<b>Bebidas</b>	
Café – 100 ml e Água – 100 ml - por pessoa	
Suco Gelado em Embalagem Longa Vida <b>Light</b> - abacaxi ( ), uva ( ), pêssego ( ), laranja ( ) – 100 ml por pessoa	
Suco Gelado em Embalagem Longa Vida <b>Normal</b> - abacaxi ( ), uva ( ), pêssego ( ), laranja ( ) – 100 ml por pessoa	

## 2.2 Dos itens componentes e do quantitativo de coffee breaks do tipo 2:

**Itens componentes do coffee break tipo 2:** 1 (um) tipo de sanduíche, montado em pão de forma sem casca; 2 (dois) tipos de salgado assado ou de forno; 1 (um) tipo de bolo; 2 (dois) tipos de sucos em embalagem longa vida [1 (um) light e 1 (um) normal]; água mineral sem gás e café.

Deverão ser servidos no **turno da tarde**, nos seguintes quantitativos:

Dia ----/----/201- – das 13h30min às 18h – **24 (vinte e quatro)**

Dia ----/----/201- – das 13h30min às 18h – **24 (vinte e quatro)**

Total de coffee breaks do tipo 2: **48 (quarenta e oito)**

### 2.2.1 – Dos sabores dos ingredientes do coffee break tipo 2:

A escolha dos sabores dos ingredientes fica por conta do Fornecedor Beneficiário, conforme permissivo editalício.

A Administração indica os seguintes sabores dos ingredientes:

**1/2 (meio) tipo de Sanduíche** (com dimensões aproximadas de 10 cm x 0,5 cm), o qual deve ser cortado em 2 pedaços, cada um com 0,5 cm x 0,5 cm (2 pedaços por pessoa) █

Sanduíche de Presunto, Queijo e Requeijão ( )	Sanduíche de Blanquet de Peru ou Pasta de Atum, ambos com Requeijão ( )
Sanduíche de Chester, Tomate e Alface ( )	Sanduíche de Salame Italiano com Ricota ou Requeijão ( )
<b>2 (dois) tipos de Salgado Assado ou de Forno</b> (com massa aproximada de 30 g – 2 unidades por pessoa – 1 unidade por pessoa para cada tipo)	
Cachorrinho Folhado ( )	Croissant de Frango, Queijo ou Presunto e Queijo ( )
Quiche de Brócolis ou Palmito ( )	Empada de Frango ou Palmito ( )
Trouxinha Folhada de Frango, Palmito com Cheddar ou Presunto e Queijo ( )	Barquete de Presunto e Fios de Ovos ( )
Pastel de Forno de Frango com Catupiry ( )	Pastel de Forno de Presunto e Requeijão ( )
<b>1 (um) tipo de Bolo</b> – (com massa de no mínimo 30 g – 1 unidade (cubo) por pessoa)	
Bolo de Maçã com Canela ou de Banana ( )	Bolo Mesclado ou Formigueiro ( )
Bolo de Cenoura com Cobertura de Chocolate ( )	Bolo Embriagado (Leite Condensado c/ Coco) ( )
Bolo de Chocolate com Cobertura de Chocolate ( )	Bolo de Laranja ( )
<b>Bebidas</b>	
Café – 100 ml e Água – 100 ml - por pessoa	
Suco Gelado em Embalagem Longa Vida <b>Light</b> - abacaxi ( ), uva ( ), pêssego ( ), laranja ( ), maracujá – 100 ml por pessoa	
Suco Gelado em Embalagem Longa Vida <b>Normal</b> - abacaxi ( ), uva ( ), pêssego ( ), laranja ( ) – 100 ml por pessoa	

Obs.: Conforme disposto na Descrição dos Serviços do anexo I do Edital, os sabores devem ser alternados, no caso de o evento perdurar por mais de um dia, para que não haja repetição do mesmo alimento, de acordo com as opções disponibilizadas, exceto no caso de os participantes solicitarem a manutenção de algum deles.

### **3. DO LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS/PRODUTOS E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os materiais/produtos deverão ser entregues na Av. Loureiro da Silva, nº 445, ----- andar, sala -----, bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90013-900, mesmo local onde os serviços deverão ser prestados. Contato telefônico poderá ser efetuado com o Sr. -----, pelo telefone (51) -----.

Os coffee breaks deverão estar disponíveis para uso nos seguintes horários, nas mesmas datas e local do evento:

**Turno da manhã:** das 10h às 10h30min

**Turno da tarde:** das 15h30min às 16h

Admitir-se-á tolerância, somente por parte da Administração, de até 30 minutos para mais no horário dos coffee breaks.

#### 4. DO PREÇO E DA NOTA DE EMPENHO

##### 4.1 Coffee break tipo 1

Quantitativo de coffee break do tipo 1: **64 (sessenta e quatro)**

Preço unitário do coffee break do tipo 1: R\$ -----

Preço total dos coffee breaks do tipo 1: **64 x R\$ ----- = R\$ -----**

##### 4.2 Coffee break tipo 2

Quantitativo de coffee break do tipo 2: **48 (quarenta e oito)**

Preço unitário do coffee break do tipo 2: R\$ -----

Preço total dos coffee breaks do tipo 1: **48 x R\$ ----- = R\$ -----**

##### 4.3 Preço total de todos os tipos de coffee breaks: R\$ -----

4.4 A SRRF10 pagará ao Fornecedor Beneficiário o valor total de R\$ ----- (-----), conforme preço unitário registrado na Ata do Registro de Preços e Nota de Empenho nº 2017NE-----, em anexo a esta Ordem de Serviço.

4.5 Incluídos no preço estão todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, remoção do lixo e demais custos, que correrão por conta do Fornecedor Beneficiário.

**FAVOR ACUSAR O RECEBIMENTO DESTA SOLICITAÇÃO.**

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável  
Fiscal do contrato  
Divisão de Gestão de Pessoas  
Superintendência da Receita Federal do Brasil da 10ª Região Fiscal