

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA DEPARTAMENTO REGIONAL DE RORAIMA	
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2017	PROCESSO Nº. 010/2017
ABERTURA DA LICITAÇÃO 11/04/2017 às 15h00min	
LOCAL PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DA LICITAÇÃO Federação das Indústrias do Estado de Roraima – FIER/RR – Sala de Reuniões, situado na Avenida Benjamin Constant, nº. 876, Centro - Boa Vista/Roraima.	

O Serviço Social da Indústria – Sesi/RR, por intermédio de seus Pregoeiros, designados pela Portaria Executiva FIER nº. 004/2017 de 23/01/2017 torna público, para o conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi, devidamente publicados no DOU de 16/09/1998, com as posteriores alterações publicadas em 26/10/2001, 11/11/2002, 24/02/2006 e 01/07/2011, bem como, pelas disposições contidas neste Edital e seus anexos.

1 - REGISTRO DE PREÇOS

1.1 - O Sistema de Registro de Preços tem como objetivo manter o registro de proposta mais vantajosa para atendimento às necessidades e conveniências do Sesi/RR.

2 - DO OBJETO

2.1 – 1.1 - O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Buffet (coffee break/lanches/coquetel/almoço/jantar), para atender o Serviço Social da Indústria – Sesi/RR, observadas as especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I).

2.2 - Os itens objeto desta licitação são passíveis de contratação, não estando o Sesi obrigado a utilizá-los em sua totalidade.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Somente poderão participar desta Licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujas atividades, expressas no ato de sua constituição ou em alterações posteriores procedidas até a data de publicação do aviso deste Edital, sejam compatíveis com o objeto em licitação e que satisfaçam as condições e as exigências previstas neste Ato e seus anexos.

3.1.1 – É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

3.1.2 – A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e das leis aplicáveis bem como do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.

3.1.3 – As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, e o Sesi não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do processo licitatório.

3.2 - Não poderá participar da presente licitação empresas:

3.2.1 - Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.2.2 - Que tenha sido contratada por qualquer uma das Entidades que integram o Sistema Indústria (FIER, SESI, IEL, SENAI) e esteja em atraso, total ou parcial, nas entregas do material que lhe foi adjudicado, bem como aquelas que, adjudicadas nos últimos 12 (doze) meses, sem justificativa, não tenha cumprido com suas obrigações contratuais, independente de qualquer modalidade de aquisição ou de qualquer outra penalidade que lhe tenha sido aplicada;

3.2.3 - Que estejam suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública direta ou indireta ou por qualquer dos entes integrantes do Sistema "S".

3.2.4 - Declarada inidônea por ato do Poder Público.

3.2.5 - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

3.2.6 - Não poderão participar dirigentes ou empregados do SESI, ainda que indiretamente, da licitação, pessoa física ou jurídica:

3.2.7 - Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidade administrativa e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, será realizado o credenciamento do representante da licitante. Para tanto, será indispensável à apresentação dos seguintes documentos:

a) Original e cópia do documento de identificação, no caso de dirigente/titular da empresa, juntamente com **cópia simples** do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou alteração social consolidada devidamente registrada na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

b) No caso de **procurador**, apresentar original ou cópia autenticada da procuração por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, juntamente com o **original e cópia** do documento de identificação do outorgante e outorgado e **cópia simples do ato de investidura** (estatuto ou contrato social em vigor ou alteração social consolidada devidamente registrada na Junta Comercial, ata de eleição).

c) O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que **contenha foto**.

d) Nesta fase, se for o caso, a licitante deverá apresentar Declaração de que a empresa está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (anexo V) para usufruir das prerrogativas legais.

4.1.1 - Os documentos acima deverão ser apresentados ao Pregoeiro para credenciamento, no ato da abertura do procedimento licitatório, **devendo a procuração conceder poderes para participar de licitações, formular propostas e ofertar lances de preços e praticar todos os atos pertinentes ao certame**, em nome do proponente.

4.2 - A não apresentação ou incorreção da documentação que trata este tópico, como também o não comparecimento do representante legal à sessão, impossibilitará a empresa de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, ficando mantido o seu preço apresentado na proposta escrita.

4.3 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.4 - A licitante ou seu representante legal deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, conforme modelo - **Anexo III**.

4.4.1 - Esta declaração deverá ser entregue juntamente com a documentação de **CRENCIAMENTO** e poderá ser firmada pelo representante legal no momento da licitação.

5 - DA PROPOSTA – ENVELOPE “A”

5.1 - As propostas serão entregues em envelopes lacrados, preferencialmente opacos, contendo, na parte externa, as seguintes indicações:

Envelope “A”: “**PROPOSTA DE PREÇOS**”
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA
DEPARTAMENTO REGIONAL DE RORAIMA
Pregão nº 008/2017
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

5.2 - As propostas deverão ser apresentadas, em uma via, observando o modelo constante no **Anexo II**, rubricadas em todas as suas folhas, devem conter carimbo ou impressão do nome e assinatura na última pelo titular/dirigente ou representante legal da empresa, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, contendo:

5.2.1 - Razão Social, endereço completo, telefone e CNPJ da licitante.

5.2.2 - Descrição clara e inequívoca do serviço a ser executado, consoante **ANEXO I** (Termo de Referência) deste Edital.

5.2.3 - Preço unitário e total, cotado em moeda corrente no país, em algarismo, sendo o último em algarismo e por extenso, sem incidência de reajuste, considerando inclusas, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no fornecimento.

5.2.3.1 - Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e total prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergências entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos, sendo corrigidos, automaticamente, pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

5.3 - Na elaboração da Proposta, respeitados os preços médios praticados no mercado de Boa Vista, o valor não poderá ultrapassar o limite máximo de **R\$ 295,25 (duzentos de noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos)**.

5.4 - As propostas terão prazo de validade de no **mínimo 60 (sessenta) dias**, contados da data de sua entrega.

5.5 - As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado.

5.6 - A licitante poderá inserir em sua proposta o número do banco, agência e conta corrente para a qual deverá ser emitida a ordem bancária.

5.7 - Deverão ser cotados todos os itens, sob pena de desconsideração da proposta para o lote.

5.8 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta comercial. Caso seja apresentada mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará todas as suas propostas desclassificadas para todos os efeitos legais.

5.9 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.10 - A falta de data, assinatura e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.

5.11 - A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não altere o conteúdo e, também, não afete a idoneidade das propostas de preço, não será causa de desclassificação.

6 - DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “B”

6.1 - Os documentos referentes à habilitação deverão ser entregues separados da proposta, em envelope fechado, preferencialmente opaco, contendo na parte externa, as indicações:

Envelope “B”: “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA
DEPARTAMENTO REGIONAL DE RORAIMA
Pregão nº 008/2017
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

6.2 – Para fins de habilitação, todas as licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste tópico, na versão original ou cópia autenticada por cartório competente ou por membro da CPL, ou por outro servidor designado para essa atividade, exceto aqueles obtidos pela internet.

6.3 - A autenticação será feita mediante apresentação do documento original, até 24 (vinte quatro) horas antes do horário previsto para o início da licitação, com as demais condições: serão aceitas somente cópias legíveis; não serão aceitos documentos rasurados; e a COMISSÃO reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

6.4 - Não será permitida **autenticação de documentação durante a realização do certame.**

6.5 – A CPL poderá efetuar diligências a fim de comprovar a veracidade das informações e dos documentos apresentados pelas licitantes, inclusive quanto à regularidade fiscal, que poderá ser comprovada mediante pesquisa nos sítios oficiais na internet.

6.6 - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste tópico, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste ato convocatório ou com irregularidades, serão **INABILITADAS**, não se admitindo complementação posterior.

6.7 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Carteira de Identidade do (s) titular (es)/dirigente (s) da empresa;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou, se for o caso, a alteração social consolidada devidamente registrada na Junta

Comercial, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

- d) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos na alínea "c".

6.8 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.1) A regularidade para com a Fazenda Federal será comprovada mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- b.2) A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada com Certidão e/ou atestado de regularidade de débitos fiscais, expedida pela Secretaria de Fazenda Estadual, da sede da licitante;
- b.3) A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada com Certidão e/ou atestado de regularidade de débitos fiscais, expedida pela Secretaria Municipal de Economia e Finanças ou equivalente, da sede da licitante;
- c) Certificado de Regularidade de Situação – CRS/FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**), 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.
- e) As Certidões apresentadas deverão estar em condições de aceitabilidade quanto ao prazo de validade. Caso as validades das Certidões não estejam expressas no documento, será considerado o prazo de validade de 30 (trinta) dias da emissão da Certidão.

6.9 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedido no domicílio da pessoa física.
- b) Os licitantes sediados em outros Estados da Federação deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falência ou execução patrimonial.

6.10 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu, a contento, serviços da mesma natureza ou similar ao objeto aqui licitado.

a.1) Somente será considerado válido o atestado que contenha o timbre da referida entidade pública ou privada, CNPJ, endereço, devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada por seu nome e cargo na entidade, estando estas informações sujeitas a conferências.

b) Declaração Especial conforme Modelo **ANEXO IV**.

c) Toda documentação deverá estar organizada e numerada em sequência e conforme exigido neste tópico, com intuito de dar celeridade aos trabalhos.

d) Toda documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma encadernada e com o termo de encerramento conforme modelo (Anexo VIII)

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 - Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** observadas as condições de fornecimento e especificações definidas neste Edital e seus anexos.

7.1.1 - A empresa fica obrigada a preencher todos os campos do(s) lote(s) licitado, ou seja, a falta de preenchimento acarretará na desclassificação da licitante.

7.2 - Serão **desclassificadas**:

7.2.1 - As propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos.

7.2.2 - Que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado ou manifestamente inexequíveis.

7.2.3 - As propostas com valores superiores a **R\$ 295,25 (duzentos de noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos)**, limite máximo estabelecido no Termo de Referência ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

8 - DO PROCEDIMENTO

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á no dia, hora e local indicado no preâmbulo do presente Edital, devendo os trabalhos obedecer à seguinte ordem:

8.1.1 - Credenciamento dos representantes, devendo ser entregue procuração ou contrato social, com a apresentação do documento de identificação.

8.1.2 - Recebimento da declaração da licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III) e recolhimento dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO".

8.1.2.1 — A abertura dos envelopes poderá sofrer inversão de acordo com os procedimentos contidos no Regimento Interno de Contratos e Licitações do Sesi, a critério da CPL.

8.1.3 - Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO", nenhum outro será aceito, assim como não se admitirão quaisquer adendos ou alterações nos documentos e propostas entregues.

8.1.4 - Abertura dos envelopes de "PROPOSTAS", e verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

8.1.4.1 - Após a abertura das propostas, não cabe desistência das mesmas, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.1.4.2 – Para fins de classificação das propostas será considerado como menor preço, aquele representado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.1.5 - Classificação da proposta de menor preço e daquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 15% (quinze por cento) relativamente à de menor preço conforme artigo 20 inciso II do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.

8.1.6 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços nas condições estabelecidas no subitem anterior (**8.1.5**), o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para participarem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.1.7 - A classificação de apenas 2 (duas) propostas de preços não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.

8.1.8 - As propostas que, em razão dos critérios definidos nos subitens **8.1.5** e **8.1.6**, não integrem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas automaticamente desclassificadas do certame.

8.1.9 - Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

8.1.10 - A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

8.1.11 - Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

8.1.12 - Após a classificação das propostas escritas pelo Pregoeiro, terá início a fase de apresentação de lances verbais, conforme as seguintes etapas:

8.1.13 - O Pregoeiro convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.1.14 - Havendo lance, o Pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e, assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço.

8.1.15 - Só serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido.

8.1.16 - A licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedida de participar de nova rodada, caso ocorra.

8.1.17 - O Pregoeiro poderá, no início da sessão de lances verbais, estabelecer valor mínimo de redução entre os lances, objetivando a otimização desta etapa.

8.1.18 - Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.

8.1.19 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.1.20 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante classificada em primeiro lugar desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo o Pregoeiro negociar, diretamente com a proponente, para obtenção de melhor preço.

8.1.21 - Obtendo o menor preço (melhor proposta) e verificando a aceitabilidade da oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado.

8.1.22 - Colocação dos documentos e propostas para exame e rubrica das licitantes.

8.2 - A abertura dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO" será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e por todos as licitantes presentes.

8.3 - Após a abertura das propostas, não cabe desistência das mesmas, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.4 - A licitante declarada vencedora deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis seguintes a sessão que a declarou vencedora, a Proposta de Preços Definitiva, no mesmo modelo do **Anexo II**, considerando os valores totais finais ofertados na fase de lances, devendo entretanto, no caso de lotes com mais de um item, manter os mesmos percentuais indicados na proposta inicial, relativos a cada item em relação ao total inicial.

8.5 - É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Para fins de adjudicação e homologação, a proponente vencedora fica obrigada a apresentar nova proposta, adequada ao desconto ofertado na etapa de lances verbais, se for o caso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação realizada na sessão pública de Pregão.

10 - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço registrado se mantém vantajoso.

11 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1 – Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

11.2 – Homologada a licitação o Sesi/RR, através da Área de Contratos convocará a Proponente vencedora para, no prazo de 02 (dois) dias uteis, para assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

11.3 – Salvo motivo justificado e aceito pelo Sesi/RR, através da Área de Contratos, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e Regulamento, se não comparecer ao local, na data e horário designados para assinatura da Ata de Registro de Preços.

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

11.5 – Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

11.6 – Firmada a Ata de Registro de Preços entre o licitante e o Sesi/RR, seus signatários passarão a denominar-se: Fornecedor Registrado e Órgão Gerenciador, respectivamente.

11.7 – A Ata poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do licitante vencedor.

11.8 - Ao firmar a Ata, o Fornecedor Registrado, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, obriga-se a fornecer os itens a ele adjudicados.

11.9 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

11.10 – As prestações ou contratações adicionais não poderão exceder ao limite estabelecido no Art.30 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.

12 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer outro departameneto da entidade e por serviço social autônomo que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Edital e nos art. 38-A, art. 38-B, art. 38-C e art 38-D do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi publicado no DOU nº 246 em 23 de dezembro de 2011.

12.2 - Caberá ao órgão ou entidade usuário a responsabilidade, após contratação, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.

12.3 - É facultado as demais instituições integrantes do sistema "S" o uso da Ata de Registro de Preços, desde que os quantitativos requisitados não excedam a cem por cento dos registrados, mediante os procedimentos estabelecidos no subitem 12.1 deste edital.

12.4 - O fornecimento de que trata o subitem 12.3 ficará a critério do fornecedor registrado na Ata, desde que a opção pelo atendimento da solicitação não prejudique as obrigações efetivamente já assumidas.

12.5 - Na ocorrência da situação acima o setor de contratos do Sesi- RR, procederá o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços das instituições interessadas no uso da Ata, para futuro acatamento de pedidos.

12.6 - O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata ou Termo de Registro de Preços, na forma do Anexo VI, nas condições previstas neste edital.

13 – DA EMISSÃO DAS REQUISIÇÕES

13.1 – O Sesi/RR, através da Área de Contratos, respeitada a ordem de registro, selecionará o fornecedor para o qual será emitida a solicitação, quando necessário.

13.2 – O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

14 – DA REVOGAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços revogado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

14.2 – A revogação do seu registro poderá ser:

14.2.1 – a pedido do próprio FORNECEDOR REGISTRADO, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

14.2.2 – por iniciativa do Sesi, quando:

- a) O fornecedor registrado não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) O fornecedor registrado perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
- d) O fornecedor registrado que não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) O fornecedor registrado que não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as requisições de fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas solicitações dela decorrentes;

14.3 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Sesi/RR fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

15 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 – Conforme Termo de Referência (Anexo I).

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo serão custeadas com recursos oriundos de Projetos Estratégicos e recursos próprios do Sesi/RR.

17 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 - O Sesi/RR designará um representante para acompanhar, fiscalizar e atestar a adequada entrega dos itens, objeto desta Licitação.

17.2 – O Sesi/RR comunicará o Fornecedor Registrado as deficiências/defeitos/irregularidades que porventura sejam verificadas, para imediata correção/substituição, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.3 - É direito do Sesi/RR recusar quaisquer dos itens quando entender que o fornecimento está irregular.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 – Conforme Termo de Referência (Anexo I).

19 - DO PAGAMENTO

19.1 - Conforme Termo de Referência (Anexo I).

20 - DAS PENALIDADES

20.1 – Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar com as entidades integrantes do Sistema Indústria, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das demais cominações legais.

20.2 – O Sesi/RR poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;
- II. Multa de 10% (dez por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;
- III. Multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre os serviços solicitados não executados;
- IV. Multa de 10% (dez por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;
- V. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com as entidades integrantes do Sistema Indústria, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- VI. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública e entidades do Sistema Indústria enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- VII. Após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, o Sesi terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.
- VIII. A inadimplência do Fornecedor Cadastrado, independente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse do Sesi-RR e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral do Contrato, com aplicação das penalidades cabíveis;
- IX. Ocorrida a rescisão pelo motivo retro citado, o Fornecedor Cadastrado poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, observada a ordem de classificação da licitação e nas mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;
- X. A multa, que porventura for aplicada, será descontada do primeiro faturamento seguinte à data da notificação, discriminada na respectiva Nota Fiscal.
- XI. Ocorrendo a impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, o Fornecedor Registrado será notificada a recolher

junto ao Sesi-RR a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

- XII. As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;
- XIII. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito;
- XIV. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente;
- XV. As sanções previstas neste ITEM são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções.
- XVI. As penalidades serão aplicadas, garantindo sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior.

21 - DA IMPUGNAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

21.1 - Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento e abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo protocolar o pedido junto à Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Benjamin Constant, 876- Centro – Boa Vista/RR.

21.2 - Os pedidos de impugnação do Edital, somente serão aceitos por meio escritos e devidamente motivados.

21.3 - Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos, providências ou pedido de impugnação ao ato convocatório por telefone, ou por meio informal.

21.4 - Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

21.5 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

22 - DO RECURSO

22.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo o recurso ser reduzido a termo em ata, quando lhe será concedido o prazo de **2 (dois) dias úteis** para apresentação das razões recursais.

22.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à vencedora.

22.3 - Os recursos contra decisão do Pregoeiro terão efeito suspensivo conforme Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi, artigo 24.

22.4 - Interposto recurso, o mesmo será comunicado aos demais licitantes. A licitante que vir a ter sua situação efetivamente prejudicada em razão do recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que correrá da comunicação da interposição do recurso.

22.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.6 - Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela licitante.

22.7 - Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, prorrogando-o automaticamente para o primeiro dia útil subsequente quando recair em data em que não haja expediente no Sesi/RR.

23 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

23.1 - O Serviço Social da Indústria - Sesi/RR, se reserva do direito de mediante despacho fundamentado, revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, prorrogá-la, anulá-la por ilegalidade, diminuir ou aumentar a quantidade do objeto do presente Edital, assim como pedir novos detalhes em consequência das propostas apresentadas, sem que por qualquer desses motivos possam as licitantes reclamarem direitos ou exigir indenizações.

23.2 - As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua Proposta e ao Sesi/RR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Processo licitatório.

23.3 - A Comissão poderá pesquisar, via Internet, ou por quaisquer outros meios lícitos, a situação jurídica, técnica, econômico-financeira e fiscal das licitantes.

23.4 - A Comissão poderá relevar erros e omissões puramente formais, desde que não comprometam o caráter competitivo da disputa, tampouco firam o interesse público.

23.5 - O presente Edital contém os seguintes Anexos, que dele fazem parte integrante e inseparável:

- a) Anexo I** – Termo de Referência;
- b) Anexo II** – Modelo de Proposta;
- c) Anexo III** – Declaração de Requisitos de Habilitação;
- d) Anexo IV** – Declaração Especial;
- e) Anexo V** – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- f) Anexo VI** – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- g) Anexo VII** – Modelo do Termo de Encerramento;

23.6 - Não havendo expediente no Sesi/RR, no dia marcado para a habilitação e/ou abertura das propostas, essas ocorrerão na mesma hora do primeiro dia útil subsequente.

23.7 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dia de funcionamento do Sesi/RR.

23.8 - Ao adquirir o Edital a licitante deverá declarar o endereço, fone e Fax em que receberá notificação e comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço inicialmente fornecido.

23.9 - O Foro da cidade de Boa Vista capital do Estado de Roraima será competente para dirimir questões oriundas deste Edital, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Boa Vista – RR, ___ de _____ de 2017.

CPL do Sistema FIER

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1 – OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Buffet (coffee break/lanches/coquetel/almoço/jantar), para atender o Serviço Social da Indústria – Sesi/RR, observadas as especificações descritas neste Termo de Referência.

1.2 - Os serviços objeto deste Termo de Referência são passíveis de contratação, não estando o Sesi obrigado a utilizá-los em sua totalidade.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 – Atender à demanda das unidades de negócio, suporte e gestão do Serviço Social da Indústria – Sesi/RR, no que diz respeito a serviços de fornecimento de alimentação dos eventos desta instituição e dessa forma, proporcionar condições essenciais para a realização dos mesmos.

3 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS CUSTOS

3.1 – Os serviços a serem prestados referem-se a:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	(**)QUANT MIN.	EVENTOS ESTIMADOS	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
1	<p>Fornecimento de Coffee Break Tipo A Sugestão: Frios e frutas: frutas diversas cortadas em pequenos pedaços (mamão, abacaxi, melancia, uva, outras frutas) queijo branco fatiado, presunto de Peru light, presunto de frango, gelatina individual, torta de frango com palmito, suco natural sem açúcar. Fornecer açúcar e adoçante.</p> <p>OBS: disponibilizar materiais: guardanapos de papel, talheres de inox, pires e pratos de louça, copos de vidro, Toalha branca para o Buffet (Tamanho apropriado para servir as pessoas).</p>	Pessoa	8	1 a 40	34,37
2	<p>Fornecimento de Coffee Break Tipo B Sugestão: Sanduiche de baguete com alface, tomate, requeijão, queijo branco e presunto sem capa de gordura; 01 tipo de Bolo (chocolate, mesclado, laranja, milho ou outros) suco natural sem açúcar. Fornecer açúcar e adoçante</p> <p>OBS: disponibilizar materiais: guardanapos de papel, talheres de inox, pires e pratos de louça, copos de vidro, Toalha branca para o Buffet (Tamanho apropriado para</p>	Pessoa	8	1 a 40	29,12

	servir as pessoas). Fornecer açúcar e adoçante.				
3	<p>Fornecimento de Coffee Break Tipo C Sugestão: 01 tipo bolo (chocolate, mesclado, laranja, milho ou outros), 01 tipo de salgado (coxinha, esfira, pastel, folheado ou outro), gelatina, suco natural sem açúcar. Fornecer açúcar e adoçante.</p> <p>OBS: disponibilizar materiais: guardanapos de papel, talheres de inox, pires e pratos de louça, copos de vidro, Toalha branca para o Buffet (Tamanho apropriado para servir as pessoas).</p>	Pessoa	8	1 a 40	29,00
4	<p>Fornecimento de Coffee Break Tipo D - Café da manhã ou lanche da tarde Sugestão: 01 Bolo confeitado, mini sanduiche de queijo e presunto ou cachorro quente com pão coió, salgadinho diversos (pastel, kibe, coxinha, baguetes, assado de forno, tais como esfira, pastel e folheado); torta salgada (frango, atum, carne ou outro sabor) 02 tipos de bolo (milho, leite, mesclado, laranja ou outros), pão de queijo, frutas diversas cortadas em pequenos pedaços ou fatias (mamão, abacaxi, melância, melão, uva, outros tipos), chocolate quente, leite, café, suco natural sem açúcar. Local de entrega a combinar. Fornecer açúcar e adoçante.</p> <p>OBS: disponibilizar materiais: guardanapos de papel, talheres de inox, xícara, pires e pratos de louça, copos de vidro, pratinhos e gafos descartáveis, Toalha branca para o Buffet (Tamanho apropriado para servir as pessoas).</p>	Pessoa	15	1 a 8	38,37
5	<p>Fornecimento de almoço (marmitex) Marmitex com divisórias com refeição seguindo o cardápio: Feijão, arroz, macarrão, salada cozida ou crua, farofa e carne, com 04 tipos de opções (carne assada, bife, frango assado e peixe frito) e 01 refrigerante normal ou suco em lata de 250 ml (servir gelado). Acompanhando talhares descartáveis resistentes e guardanapo de papel.</p>	Pessoa	15	1 a 10	23,62
6	<p>Fornecimento de lanche – Kit 1 Sugestão: 01 sanduiche de pão francês ou de leite com requeijão, queijo e presunto acompanhado de 01 refrigerante normal ou suco em lata de 250 ml (servir gelado) e 01 fruta (maçã, banana, pêra ou outras). Obs.: os sanduiches deverão ser embalados individualmente em sacos plásticos</p>	Pessoa	15	1 a 10	19,87

	contendo guardanapo.				
7	<p>Fornecimento de lanche – Kit 2 Sugestão: 01 barra de cereal de 25 gramas (sabores variados), 01 fruta (maçã, banana, pêra, laranja ou outras) e 01 suco de caixa de 200 ml nos sabores uva, laranja e maracujá (servir gelado). Obs.: os kits deverão ser embalados individualmente em sacos plásticos contendo guardanapo.</p>	Pessoa	15	1 a 10	20,16
8	<p>Fornecimento de coquetel Sugestão: Salgadinhos diversos fritos na hora, tais como: patinha de caranguejo, coxinha de frango, risole de camarão, bola de queijo provolone, quibe árabe, croquete de carne, folheado de goiaba, camarão empanado, tortinha de caranguejo, pastel de forno, enroladinho com patê de presunto e barquete de carne de sol e outras variedades aprovadas com antecedência. Bebidas: sucos naturais (sabores variados); refrigerantes (normal e light) e água mineral. OBS: disponibilizar materiais: guardanapos de papel, talheres de inox, pires e pratos de louça, copos de vidro, Toalha branca para o Buffet (tamanho apropriado), garçons uniformizados para apoio e reposição das mesas.</p>	Pessoa	40	1 a 20	43,87
8	<p>Fornecimento de Almoço/Jantar (self-service) Sugestão: 02 tipos de Saladas; 02 tipos de carnes (a ser escolhido entre filé, Frango, peixe, carneiro ou porco); 01 tipo de massa; 03 guarnições (arroz branco, arroz à grega ou com brócolis e farofa). 02 tipos de Sobremesas sendo uma diet. Bebidas: sucos naturais (sabores variados); refrigerantes (normal e light) e água mineral sem gás. OBS: disponibilizar materiais: guardanapos de papel, talheres de inox, pires e pratos de louça, copos de vidro, Toalha branca para o Buffet (Tamanho apropriado), Garçons uniformizados para apoio e reposição das mesas.</p>	Pessoa	40	1 a 10	56,87
TOTAL GERAL MÁXIMO (duzentos de noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos)					R\$ 295,25

OBS: ()** Quantidade mínima de pessoas por evento.

3.2 - A estimativa de eventos informados a acima, deve ser interpretada apenas como uma referência das quantidades previstas a ser realizada pelo SESI/RR, o que poderá variar em razão das políticas institucionais e da disponibilidade orçamentária para o exercício. Assim, os tipos de eventos e os locais de realização, bem como a quantidade de participantes são informações **meramente**

estimadas, estando passíveis de alterações, sendo que a programação efetiva será informada à CONTRATADA nos prazos definidos neste Termo de Referência.

3.3 – O valor global leva em consideração a soma dos valores Unitários (por pessoa) pelo serviço a ser realizado de acordo com cada item do Lote..

4 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - A prestação dos serviços objeto deste Termo poderá ser realizada nos seguintes locais:

- a)** Centro de Atividades do Trabalhador Senador Fernando Bezerra – CAT do Serviço Social da Indústria - Sesi/RR, localizado na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 3710, Aeroporto;
- b)** Centro de Educação do Trabalhador – CET do Serviço Social da Indústria - Sesi/RR, localizado na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 3786, Aeroporto;
- c)** Centro de Atividades do Trabalhador Waldir Peccini – CAT do Serviço Social da Indústria - Sesi/RR, localizado no Distrito Industrial;
- d)** Podendo ainda, serem prestados em outros espaços físicos conforme o caso.

4.2 – A prestação dos serviços do objeto contratado dar-se-á mediante assinatura do Contrato e Autorização de Fornecimento.

4.3 – Os eventos poderão ser realizados em quaisquer dias da semana, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, podendo também ocorrer aos sábados, domingos e feriados. Poderão ocorrer, inclusive, eventos simultâneos.

4.4 – Os serviços poderão ser prestados em horários compreendidos **entre 7h00 e 23h00**, a depender da programação dos eventos, que será informada à CONTRATADA por meio formal.

4.5 - O Sesi/RR informará para cada evento solicitado:

- a)** Tipo e nome do evento;
- b)** Quantidade prevista de participantes;
- c)** Local (endereço completo);
- d)** Data e horário do evento;
- e)** Duração prevista do evento;
- f)** Características do evento, estrutura e serviços que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

4.6 - O Sesi/RR e a CONTRATADA deverão realizar, sempre que necessário, reuniões de trabalho para tratarem de detalhes relativos à realização dos eventos.

4.7 - Os serviços a serem prestados e os fornecimentos a serem feitos poderão ocorrer isoladamente ou em conjunto, de acordo com solicitação do Sesi/RR.

4.8 - Todos os materiais e utensílios necessários à prestação dos serviços de coffee break, coquetéis e almoços, deverão ser fornecidos, tais como: bandejas, panos de bandejas, jarras, pratos, talheres, copos de vidro e/ou taças, balde para gelo, gelo, guardanapos, porta-guardanapos etc.

4.9 - Os utensílios deverão ser de inox, prata ou vidro.

4.10 - A CONTRATADA deverá diligenciar para que os serviços de *buffet* seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponíveis, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias ao bom atendimento.

5 - DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Os serviços e materiais mencionados neste instrumento consistem apenas em referência do que poderá ser solicitado pelo Sesi/RR para a realização dos eventos institucionais, sendo que as especificações técnicas e quantidades serão definidas em função do tipo e estrutura de cada evento e número de participantes, e solicitadas de acordo com a demanda.

5.2 – As solicitações dos serviços serão feitas à CONTRATADA, com prazo mínimo de antecedência, conforme a seguir:

Serviço a ser prestado	Antecedência
Serviços de Buffet	10 dias

5.3 – O Sesi/RR comunicará a CONTRATADA, formalmente, com a antecedência mínima definida no subitem anterior, o evento que será realizado e os serviços que serão pretendidos. A referida comunicação conterá informações necessárias, tais como: local, data, horário, etc.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - É dever da CONTRATADA:

6.1.1 - Executar os serviços nas condições de qualidade, prazos e especificações estipulados neste Termo, utilizando matérias-primas, insumos de primeira qualidade e mão-de-obra qualificada, assumindo a administração do objeto do Contrato;

6.1.2 - Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

6.1.3 - Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de

acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento;

6.1.4 - Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;

6.1.5 - Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da CONTRATANTE durante a realização dos eventos;

6.1.6 - Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados;

- 6.1.7** - Fornecer e exigir dos empregados o uso de uniformes e de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, e de acordo com o padrão do evento a ser realizado;
- 6.1.8** - Manter os seus empregados devidamente identificados quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 6.1.9** - Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa;
- 6.1.10** - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados;
- 6.1.11** - Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 6.1.12** - Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 6.1.13** - Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 6.1.14** - Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando se as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o Contratante;
- 6.1.15** - Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;
- 6.1.16** - Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- 6.1.17** - Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados;
- 6.1.18** - Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento;
- 6.1.19** - Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no Contrato;
- 6.1.20** - Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material (louças, toalhas, talheres, etc) necessário para a realização dos serviços;
- 6.1.21** - Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos;
- 6.1.22** - Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido na Ata de Registro de Preços;
- 6.1.23** - Acatar a fiscalização da CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- 6.1.24** - Caberá à CONTRATADA manter serviço de limpeza nas localidades onde acontecerão os eventos, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.2 - Compete ao SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI/RR

7.2.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.2.2 - Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

7.2.3 - Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos;

7.2.4 - Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;

7.2.5 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.2.6 - Solicitar que sejam substituídos os produtos/alimentos recusados, de acordo com as condições e especificações desta licitação;

7.2.7 - Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

7.2.8 - Ceder à CONTRATADA, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e alocados os profissionais para a prestação dos serviços;

7.2.9 - Designar representante para acompanhamento e fiscalização do Contrato;

7.2.10 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.

7.2.11 - Informar à CONTRATADA, observando os prazos estipulados neste Termo de Referência, a programação dos eventos a serem realizados.

8 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - O Sesi/RR designará um representante para acompanhar, fiscalizar e atestar a adequada execução dos serviços fornecidos, objeto deste Termo.

8.2 - O Sesi/RR comunicará à CONTRATADA as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.3 - É direito do Sesi/RR recusar quaisquer dos serviços quando entender que o fornecimento está irregular.

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo serão custeadas com recursos oriundos de Projetos Estratégicos e recursos próprios do Sesi/RR.

10 - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A vigência do registro de preços será 12 (doze) meses.

11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A realização dessa licitação por modalidade Pregão, deve-se por essa oferecer meios de negociação com os licitantes, economicidade e praticidade para a CONTRATANTE.

11.2 - As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do Pregoeiro e da equipe de apoio deverão ser submetidos à autoridade competente do Serviço Social da Indústria Departamento Regional de Roraima, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

Boa Vista/RR, 24 de março de 2017.

Lanna Patrícia de Souza Marques
Diretoria Financeira - DFIN

ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS
(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

À
Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIER

Pregão Presencial nº. 005/2017.
Processo nº. 005/2017.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, para atendimento do objeto destinado ao Sesi/RR, em conformidade com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº005/2017.

Para tanto, oferecemos a esta Instituição o preço para todos os itens do Único lote a seguir indicado, observadas as especificações e exigências constantes no Edital e Anexo I: valor por extenso.

TABELA MODELO LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	(“”)QUANT MIN.	EVENTOS ESTIMADOS	VALOR UNITÁRIO
1	<p>Fornecimento de Coffee Break Tipo A Sugestão: Frios e frutas: frutas diversas cortadas em pequenos pedaços (mamão, abacaxi, melancia, uva, outras frutas) queijo branco fatiado, presunto de Peru light, presunto de frango, gelatina individual, torta de frango com palmito, suco natural sem açúcar. Fornecer açúcar e adoçante.</p> <p>OBS: disponibilizar materiais: guardanapos de papel, talheres de inox, pires e pratos de louça, copos de vidro, Toalha branca para o Buffet (Tamanho apropriado para servir as pessoas).</p>	Pessoa	8	1 a 40	
2	<p>Fornecimento de Coffee Break Tipo B Sugestão: Sanduiche de baguete com alface, tomate, requeijão, queijo branco e presunto sem capa de gordura; 01 tipo de Bolo (chocolate, mesclado, laranja, milho ou outros) suco natural sem açúcar. Fornecer açúcar e adoçante</p> <p>OBS: disponibilizar materiais: guardanapos de papel, talheres de inox, pires e pratos de louça, copos de vidro, Toalha branca para o Buffet (Tamanho apropriado para servir as pessoas). Fornecer açúcar e adoçante.</p>	Pessoa	8	1 a 40	

3	<p>Fornecimento de Coffee Break Tipo C Sugestão: 01 tipo bolo (chocolate, mesclado, laranja, milho ou outros), 01 tipo de salgado (coxinha, esfira, pastel, folheado ou outro), gelatina, suco natural sem açúcar. Fornecer açúcar e adoçante. OBS: disponibilizar materiais: guardanapos de papel, talheres de inox, pires e pratos de louça, copos de vidro, Toalha branca para o Buffet (Tamanho apropriado para servir as pessoas).</p>	Pessoa	8	1 a 40	
4	<p>Fornecimento de Coffee Break Tipo D - Café da manhã ou lanche da tarde Sugestão: 01 Bolo confeitado, mini sanduiche de queijo e presunto ou cachorro quente com pão coió, salgadinho diversos (pastel, kibe, coxinha, baguetes, assado de forno, tais como esfira, pastel e folheado); torta salgada (frango, atum, carne ou outro sabor) 02 tipos de bolo (milho, leite, mesclado, laranja ou outros), pão de queijo, frutas diversas cortadas em pequenos pedaços ou fatias (mamão, abacaxi, melância, melão, uva, outros tipos), chocolate quente, leite, café, suco natural sem açúcar. Local de entrega a combinar. Fornecer açúcar e adoçante. OBS: disponibilizar materiais: guardanapos de papel, talheres de inox, xícara, pires e pratos de louça, copos de vidro, pratinhos e gafos descartáveis, Toalha branca para o Buffet (Tamanho apropriado para servir as pessoas).</p>	Pessoa	15	1 a 8	
5	<p>Fornecimento de almoço (marmitex) Marmitex com divisórias com refeição seguindo o cardápio: Feijão, arroz, macarrão, salada cozida ou crua, farofa e carne, com 04 tipos de opções (carne assada, bife, frango assado e peixe frito) e 01 refrigerante normal ou suco em lata de 250 ml (servir gelado). Acompanhando talhares descartáveis resistentes e guardanapo de papel.</p>	Pessoa	15	1 a 10	
6	<p>Fornecimento de lanche – Kit 1 Sugestão: 01 sanduiche de pão francês ou de leite com requeijão, queijo e presunto acompanhado de 01 refrigerante normal ou suco em lata de 250 ml (servir gelado) e 01 fruta (maçã, banana, pêra ou outras). Obs.: os sanduiches deverão ser embalados individualmente em sacos plásticos contendo guardanapo.</p>	Pessoa	15	1 a 10	

7	<p>Fornecimento de lanche – Kit 2 Sugestão: 01 barra de cereal de 25 gramas (sabores variados), 01 fruta (maçã, banana, pêra, laranja ou outras) e 01 suco de caixa de 200 ml nos sabores uva, laranja e maracujá (servir gelado). Obs.: os kits deverão ser embalados individualmente em sacos plásticos contendo guardanapo.</p>	Pessoa	15	1 a 10	
8	<p>Fornecimento de coquetel Sugestão: Salgadinhos diversos fritos na hora, tais como: patinha de caranguejo, coxinha de frango, risole de camarão, bola de queijo provolone, quibe árabe, croquete de carne, folheado de goiaba, camarão empanado, tortinha de caranguejo, pastel de forno, enroladinho com patê de presunto e barquete de carne de sol e outras variedades aprovadas com antecedência. Bebidas: sucos naturais (sabores variados); refrigerantes (normal e light) e água mineral. OBS: disponibilizar materiais: guardanapos de papel, talheres de inox, pires e pratos de louça, copos de vidro, Toalha branca para o Buffet (tamanho apropriado), garçons uniformizados para apoio e reposição das mesas.</p>	Pessoa	40	1 a 20	
8	<p>Fornecimento de Almoço/Jantar (self-service) Sugestão: 02 tipos de Saladas; 02 tipos de carnes (a ser escolhido entre filé, Frango, peixe, carneiro ou porco); 01 tipo de massa; 03 guarnições (arroz branco, arroz à grega ou com brócolis e farofa). 02 tipos de Sobremesas sendo uma diet. Bebidas: sucos naturais (sabores variados); refrigerantes (normal e light) e água mineral sem gás. OBS: disponibilizar materiais: guardanapos de papel, talheres de inox, pires e pratos de louça, copos de vidro, Toalha branca para o Buffet (Tamanho apropriado), Garçons uniformizados para apoio e reposição das mesas.</p>	Pessoa	40	1 a 10	
TOTAL GERAL MÁXIMO (valor por extenso)					

Prezados Senhores:

Apresentamos nossa proposta para execuções/fornecimento do objeto do Pregão Presencial nº 005/2017 Processo nº 005/2017. A validade de nossa proposta é de(....) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução/fornecimento dos itens, bem com dispêndios resultantes de impostos, taxas,

regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, e tudo o que for necessário para o fornecimento total e completo de todos os itens, bem como nosso lucro, conforme especificações constantes do Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Serviço Social da Indústria – Sesi/RR.

Declaramos ainda, que:

- Manteremos durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Entregaremos os produtos conforme as exigências do Edital e seus Anexos;
- Arcaremos com qualquer prejuízo causado ao Sesi-RR ou a terceiro por seus funcionários ou prepostos, no cumprimento e execução dos serviços que resultem em reparações ou indenizações;
- Prestaremos todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Sesi-RR;

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo determinado pelo Sesi/RR, em local por ela definido, indicando para esse fim o (a) Sr. (a), Carteira de Identidade nº.....expedida em/...../....., Órgão Expedidor....., e CPF nº....., como representante legal desta Empresa.

Os dados de nossa empresa são:

Razão Social: _____
CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº.: _____
Endereço: _____
Fone/Fax: _____ E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Banco: _____ Agência: _____ Conta corrente nº _____

De acordo com a legislação em vigor, eu _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

Boa Vista/RR, ____ de _____ de _____.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL
ACIMA DE SEU NOME COMPLETO E RG OU CPF

ANEXO III

DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO
(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

À
Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIER

Pregão Presencial nº. 008/2017
Processo nº. 010/2017

A (empresa licitante), CNPJ, sediada (endereço completo), declara que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação exigidas neste Edital de Pregão Presencial nº. 005/2017.

Boa Vista-RR, ____/____/2017.

Nome e n.º identidade do declarante

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APARTADA DOS ENVELOPES NO ATO DO CREDENCIAMENTO.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ESPECIAL (papel timbrado da empresa e CNPJ)

À
Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIER

Pregão Presencial nº. 008/2017
Processo nº. 010/2017

A (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob n.º _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para fins desta licitação, que:

a) que recebeu e estudou todos os documentos inerentes a presente competição e tomado conhecimento integral do teor do edital de licitação supracitado, sujeitando-se às disposições nele contidas;

b) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e art. 27, inc. V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99.

c) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Boa Vista-RR, ____/____/2017.

Assinatura e Carimbo do Representante Legal

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA
MICROEMPRESAS E EMPRESAS
DE PEQUENO PORTE**

À

Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIER

Pregão Presencial nº. 008/2017

Processo nº. 010/2017

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para podermos usufruir das prerrogativas legais, sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO
CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.**

ANEXO VI

**SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI
DEPARTAMENTO REGIONAL DE RORAIMA**

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2017

No dia ___ de ___ de 2017, na sala de reuniões do Serviço Social da Indústria – Sesi/RR, localizado na Av. _____ – Boa Vista/RR, neste ato representado por seu _____, _____, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços, regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi, publicados no DOU de 15/08/98 e alterações posteriores, bem como pelas regras e condições estabelecidas em face da classificação das propostas de preços apresentadas no Pregão Presencial nº. 004/2016 para Registro de Preços, oriundo do Processo nº. 004/2016/Sesi/DR/RR, cujo resultado do procedimento licitatório foi publicado em jornais de grande circulação do local e Homologado pela _____ do Serviço Social da Indústria – Sesi/RR, _____, RESOLVE Registrar os Preços para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Buffet (coffee break/coquetel/almoço/jantar), para atender as demandas do Serviço Social da Indústria – Sesi/RR, nos termos e condições descritas no Instrumento Convocatório e Anexos, do outro lado a empresa _____, CNPJ nº....., com sede na Rua _____, nº..... – Bairro _____, Cidade _____, Telefone:Banco: Agência: Conta Corrente:, vencedora e adjudicatária da licitação supra, neste ato representada por seu representante legal, o Senhor _____, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando registrar os preços dos serviços discriminados na cláusula primeira do objeto, que serão fornecidos em conformidade com as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Buffet (coffee break/coquetel/almoço/jantar), para atender as demandas do Serviço Social da Indústria – Sesi/RR.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1 – Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2017 e seus Anexos, Processo nº 000/2017, do qual é parte integrante e complementar vinculando-se, ainda à proposta do Fornecedor e demais documentos anexados ao Processo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E DA EMISSÃO DAS REQUISIÇÕES

4.1 – As solicitações dos serviços serão feitas à Contratada, com prazo mínimo de antecedência, conforme a seguir:

Serviço a ser prestado	Antecedência
Serviços de Buffet	10 dias

4.2 – Fica estabelecido que o Contratante comunicará a Contratada, formalmente, com antecedência mínima definida no subitem anterior, o evento que será realizado e os serviços que serão pretendidos. A referida comunicação conterá informações necessárias, tais como: local, data, horário, etc.

4.3 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 – A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual devidamente comprovadas cabendo ao Órgão Gerenciador convocar o (s) Fornecedor (es) registrado (s) para negociar o novo valor.

5.2 – Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

5.3 – Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços não serão reajustados.

5.4 – O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 – O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer outro departameneto da entidade e por serviço social autônomo que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas nos art. 38-A, art. 38-B, art. 38-C e art 38-D do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi publicado no DOU nº 246 em 23 de dezembro de 2011.

7.2 - Caberá ao órgão ou entidade usuário a responsabilidade, após contratação, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.

7.3 – É facultado as demais instituições integrantes do sistema "S" o uso da Ata de Registro de Preços, desde que os quantitativos requisitados não excedam a cem por cento dos registrados, mediante os procedimentos estabelecidos no subitem 7.1 desta cláusula.

7.4 - O fornecimento de que trata o subitem 7.3 ficará a critério do fornecedor registrado na Ata, desde que a opção pelo atendimento da solicitação não prejudique as obrigações efetivamente já assumidas.

7.5 - Na ocorrência da situação acima a Gerencia Administrativa do Sesi- RR, procederá o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços das instituições interessadas no uso da Ata, para futuro acatamento de pedidos.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 – Os preços registrados constam na seguinte tabela:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QTD.	EVENTOS ESTIMADOS	PREÇO UNIT.
VALOR TOTAL DO LOTE					TOTAL:

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) Houver razões de interesse público.

9.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior do Sesi/RR.

9.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 – É dever do FORNECEDOR REGISTRADO:

10.1.1 - Executar os serviços nas condições de qualidade, prazos e especificações estipulados neste Termo, utilizando matérias-primas, insumos de primeira qualidade e mão-de-obra qualificada, assumindo a administração do objeto do Contrato;

10.1.2 - Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

10.1.3 - Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de

acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento;

10.1.4 - Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;

10.1.5 - Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da ORGÃO GERENCIADOR durante a realização dos eventos;

10.1.6 - Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da ORGÃO GERENCIADOR ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados;

10.1.7 - Fornecer e exigir dos empregados o uso de uniformes e de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, e de acordo com o padrão do evento a ser realizado;

10.1.8 - Manter os seus empregados devidamente identificados quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da ORGÃO GERENCIADOR;

10.1.9 - Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa;

10.1.10 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados;

10.1.11 - Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;

10.1.12 - Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

10.1.13 - Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

10.1.14 - Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando se as normas e regulamentos internos da ORGÃO GERENCIADOR, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o Contratante;

10.1.15 - Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;

10.1.16 - Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;

10.1.17 - Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados;

10.1.18 - Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento;

10.1.19 - Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no Contrato;

10.1.20 - Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material (louças, toalhas, talheres, etc) necessário para a realização dos serviços;

10.1.21 - Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos;

10.1.22 - Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido na Ata de Registro de Preços;

10.1.23 - Acatar a fiscalização da ORGÃO GERENCIADOR levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

6.1.24 - Caberá ao FORNECEDOR REGISTRADO manter serviço de limpeza nas localidades onde acontecerão os eventos, sem ônus para a ORGÃO GERENCIADOR.

10.2 – Compete ao SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI/RR

10.2.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR REGISTRADO;

10.2.2 - Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos do FORNECEDOR REGISTRADO ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

10.2.3 - Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos;

10.2.4 - Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;

10.2.5 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.2.6 - Solicitar que sejam substituídos os produtos/alimentos recusados, de acordo com as condições e especificações desta licitação;

10.2.7 - Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do FORNECEDOR REGISTRADO;

10.2.8 - Ceder ao FORNECEDOR REGISTRADO, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e alocados os profissionais para a prestação dos serviços;

10.2.9 - Designar representante para acompanhamento e fiscalização do Contrato;

10.2.10 - Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR REGISTRADO de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.

10.2.11 - Informar ao FORNECEDOR REGISTRADO, observando os prazos estipulados neste Termo de Referência, a programação dos eventos a serem realizados.

CÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORNECIMENTO

11.1 - O fornecimento dos serviços pelo preço registrado dar-se-á mediante assinatura de Contrato e posterior emissão de Autorização de Fornecimento.

11.2 – A Contratada deverá fornecer os serviços nos locais, horários e dias estabelecidos pelo Sesi, durante o período de vigência da ATA de Registro de Preços, e nas quantidades a serem solicitadas, conforme Autorização de Fornecimento.

11.3 – Os alimentos servidos devem estar em condições apropriadas para o consumo.

11.4 – Deverão ser disponibilizados para servir os alimentos, todos os materiais e utensílios necessários (copos, pratos, talheres, guardanapos e etc.), adequados a cada tipo de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES E PENALIDADES

12.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar com as entidades integrantes do Sistema Indústria, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.2 - O Sesi – RR poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;
- II. Multa de 10% (dez por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;
- III. Multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre os serviços solicitados não executados;
- IV. Multa de 10% (dez por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;
- V. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com as entidades integrantes do Sistema Indústria, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- VI. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública e entidades do Sistema Indústria enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- VII. Após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, o Sesi terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Instrumento;
- VIII. A inadimplência do Fornecedor Registrado, independente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse do Sesi-RR e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral da ATA, com aplicação das penalidades cabíveis;
- IX. Ocorrida a rescisão pelo motivo retro citado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, observada a ordem de classificação da licitação e nas mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;
- X. A multa, que porventura for aplicada, será descontada do primeiro faturamento seguinte à data da notificação, discriminada na respectiva Nota Fiscal;

- XI. Ocorrendo a impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, o Fornecedor Registrado será notificada a recolher junto ao Sesi-RR a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;
- XII. As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;
- XIII. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito;
- XIV. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10(dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente;
- XV. As sanções previstas neste ITEM são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções;
- XVI. As penalidades serão aplicadas, garantindo sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada ao Fornecedor Registrado, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

13.1 – A fiscalização da entrega dos serviços será exercida pelo Sesi através de seus representantes.

13.2 - Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor Registrado, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade do Fornecedor Registrado ou de seus agentes e prepostos.

13.3 - Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o Art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preços e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 – Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas a presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Roraima.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços que, lida e achada conforme, é assinada em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via na Comissão Permanente de Licitação do Sesi/RR.

Boa Vista - RR, ____ de _____ de 2017.

XXXXXXXXXXXXXX

Autoridade Competente do Sesi-RR
ORGÃO GERENCIADOR

Representante Legal
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF nº _____

Nome: _____

CPF nº _____

ANEXO VII

(MODELO)

TERMO DE ENCERRAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CNPJ)

Pregão Presencial nº. 008/2017
Processo nº. 010/2017

À
CPL do Sistema FIER
Av. Benjamim Constant nº 876, Centro – Boa Vista - RR

_____, estabelecida na cidade de _____, (Rua) (Avenida) _____, nº _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador de RG nº e CPF nº _____, Declara que a documentação constante no “Envelope de Habilitação” possui _____ páginas, incluindo este Termo de Encerramento, numeradas em ordem crescente de ____ a ____, e são estes os documentos postos à análise.

Boa Vista, ____ de _____ de 2017.

REPRESENTANTE LEGAL
(RG E CPF)