



EDITAL			
Pregão Eletrônico nº 26/2018		Data de abertura: 17/08/2018 às 09h00 no sítio www.comprasnet.gov.br	
Processo nº 23074.045357/2018-96	SRP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Objeto: aquisição de materiais e equipamentos diversos		Decreto 7.174? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Margem de preferência? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Valor total estimado R\$ 1.966.761,35		Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	Amostra/Demonstração? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <i>Vide Item 8.5.2</i>
Prazo para envio da proposta/documentação: Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro.			
Pedidos de esclarecimentos Até 14/08/2018 para o endereço compras_cpl@pra.ufpb.br		Impugnações Até 15/08/2018 para o endereço compras_cpl@pra.ufpb.br	
Documentação de habilitação (Veja Item 9)			
Requisitos básicos e específicos: <ol style="list-style-type: none">Proposta e Especificação do serviço detalhado;Sicaf ou documentos equivalentesCertidão CNJCertidão Portal TransparênciaCertidão CNDTCertidão Negativa Inidôneos TCUCertidão Negativa de Falência e Concordata		Requisitos específicos <ol style="list-style-type: none">Atestados	
Adjudicação: vencedoras dos respectivos itens Local de entrega: Campus I e outro Campi conforme costa termo de referência – localizado na Cidade Universitária, Campus I, João Pessoa/PB. Horário: 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira			
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da UFPB pelo endereço www.comprasnet.gov.br , selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "153065" . O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço http://www.pra.ufpb.br , opção Assuntos > Pregões .			



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº. 26/2018**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, por meio da Comissão Permanente de Licitação, Pró-Reitoria de Administração, sediada no Prédio da Reitoria, 2º Andar S/N – Cidade Universitária – João Pessoa – PB, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data prevista da sessão: 17/08/2018

Horário: 09:00 horas (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual **Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break para atender aos eventos institucionais organizados pela Universidade Federal da Paraíba**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

2.1.1 Os eventos promovidos, por serem parte da atividade acadêmica e possuírem semelhança entre si, podem ser celebrados de forma padronizada, o que afasta a incidência dos impactos mencionados no acórdão nº 1.712/2015 do TCU.

2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item 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.

2.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem 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 as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

2.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

3.4. 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 ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de

Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.1.1. **Com exceção dos itens 01, 02, 03 e 04 TODOS OS DEMAIS ITENS SÃO DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.**

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.2.1 nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte não poderão participar sociedades estrangeiras.

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. **que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, ressalvado o disposto no subitem 8.6.3.1;**

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. nos itens exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.3.1.2. nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” , apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.3.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para a pessoa com deficiência ou para reabilitado da

Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. 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.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. valor unitário do item;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as especificações dos produtos ou serviços ofertados, conforme comunicado nº. 049443 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

5.7. Todas as especificações do objeto/serviço contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.8.1 A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.8.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, § 2º da IN 5/2017;

5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

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

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as *especificações técnicas exigidas no Termo de Referência*.

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

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.5.2. Todos os preços dos itens devem estar dentro do valor estimado, conforme Termo de Referência em anexo, sob pena de não aceitação da proposta.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo de real).

6.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

6.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

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

6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.16. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18. Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19. Para efeito do disposto no art. 48, §3 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e no art. 9º inciso II do Decreto nº 8.538/2015, fica concedida, aos itens 01, 02, 03 e 04, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido. Caso a proposta seja igual ou até 10 por cento superior ao menor preço da licitante melhor classificada, pode a microempresa sediada local ou regionalmente, dentro do prazo determinado pelo pregoeiro, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sob pena de preclusão, nos seguintes termos:

6.19.1. Aplica-se o disposto neste item nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou **até dez por cento superior ao menor preço**, caso este tenha sido ofertado por licitante que não seja sediado local ou regionalmente.

6.19.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, após solicitação do pregoeiro no prazo de 10 minutos, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

6.19.3. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no subitem 6.19.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do subitem 6.19, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. Então caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais

licitantes microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19.4. Entende-se por empresas sediadas localmente aquelas que estejam localizadas em João Pessoa ou região metropolitana, e empresas sediadas regionalmente aquelas situadas no estado da Paraíba.

6.19.5. O disposto no item 6.19 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente.

6.19.6. **(JUSTIFICATIVA)** A aplicação do benefício referido no § 3º do art. 48 da LC nº 123/2006 aos itens em referência (01, 02, 03 e 04) além de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, amplia a EFICIÊNCIA na execução do serviço a ser contratado, tendo em vista que alguns pequenos eventos organizados pela Universidade, podem ser realizados em curto prazo de tempo para uma empresa de fora do Estado, poder executá-lo.

6.20. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.21. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da InSEGES/MP n. 5/2017, que:

7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3 apresentar preço final superiora o preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1 comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação, não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou totalidade da remuneração.

7.3.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.11. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, 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.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. *Em razão da revogação da IN SLTI/MPOG nº 02/2010, as remissões a esse ato normativo devem ser substituídas pela indicação da IN SEGES/MP nº 03/2018, para atendimento ao arts, 21 e 43*

8.3. *Para participar do pregão eletrônico, o credenciamento da empresa deverá estar regular e os fornecedores/prestadores de serviço deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema SICAF;*

8.3.1. *Se o interessado desejar utilizar o sistema para fins de habilitação, nos termos do previsto na IN SEGES/MP Nº 03/2018, o atendimento às condições exigidas no cadastramento no SICAF deverá dar-se até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;*

8.3.2. *A comprovação das regularidades fiscal e trabalhista, da qualificação econômica-financeira e da habilitação jurídica dar-se-á, principalmente, por meio de consulta ao cadastro do SICAF via verificação online na fase de habilitação*

8.3.3. *Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.*

8.4. **Habilitação jurídica:**

8.4.1. Cédula de identidade;

8.4.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.4.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.4.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

8.4.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito 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;

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

8.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

8.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.6.1.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

8.6.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.6.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, conforme a natureza jurídica da empresa, válida e atualizada.

8.6.3.1 Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art.58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

8.6.4 Em todos os itens a licitante deverá apresentar:

8.6.4.1 Alvará de Autorização Sanitária válido, expedido pela autoridade sanitária competente estadual, municipal ou do Distrito Federal, conforme previsto no Decreto-Lei nº 986/1969 que institui normas básicas sobre alimentos.

8.6.4.2 Comprovação de que a licitante possui nutricionista(s), devidamente inscritos no CRN, utilizando como documento de comprovação, Contrato de Trabalho (Registro da CTPS do empregado), Contrato Social, Contrato de Prestação de Serviço ou outro que ateste que há profissional Nutricionista devidamente inscrito no CRN, baseados no que preceitua o art. 30, inciso I da Lei nº 8.666/93.

8.7. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.8. Os documentos exigidos para habilitação (que não estejam contemplados no SICAF) relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Caso haja dificuldade para anexá-los, o licitante deverá entrar em contato com a Comissão através do telefone (83) 3216-7232 para solicitar ao pregoeiro que o convoque no chat para que o mesmo requeira autorização para encaminhar a referida documentação novamente. Persistindo a dificuldade de anexar, os documentos poderão ser enviados via e-mail mediante autorização do Pregoeiro, será aceito o envio da documentação para o e-mail compras_cpl@pra.ufpb.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 03 (três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

8.8.1 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8.2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.8.2.1. Caso o Pregoeira não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 24 horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja, declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser

prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.11. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.14. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura,

mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**.

14.3. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.5. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DO REAJUSTE

15.1. O preço é fixo e irremovível.

15.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório definitivo do serviço, nos seguintes termos:

18.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.5. No mesmo prazo, o fiscal ou equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.6. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

18.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.9. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.10. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

18.11. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º da Lei nº 8.666/93.

18.12. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

18.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar emitida a ordem bancária para pagamento.

18.14. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

18.17. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.19. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

18.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

18.20.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no § 5º - C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

19.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

19.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

19.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 20.1.2. apresentar documentação falsa;
- 20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5. não mantiver a proposta;
- 20.1.6. cometer fraude fiscal;
- 20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 20.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,

20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras_cpl@pra.ufpb.br
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.2. No julgamento das propostas e da habilitação, 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.
- 22.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.4. As normas disciplinadoras da licitação 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.
- 22.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Prédio da Reitoria 2º Andar S/N - UFPB, Campus I, CPL/PRA, CEP: 58051-900, João Pessoa/PB, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 22.10.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 22.10.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 22.10.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

..... , de de 20.....

Assinatura da autoridade competente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº 26/2018 – IRP 47/2018
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTÍNUO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break para atender aos eventos institucionais organizados pela Universidade Federal da Paraíba, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	UNID.	QTDE GERAL UFPB	Val. Unit. máx. R\$	Val. Total estimado R\$
Item 1. Coffee-Break	UNID	38.595	16,88	651.483,60
Item 2. Coquetel Tipo 1	UNID	19.100	22,13	422.683,00
Item 3. Coquetel Tipo 2	UNID	13.000	32,63	424.190,00
Item 4. Kit Lanche	UNID	22.875	8,03	183.686,25
Item 5. Coffee-Break. COTA PARA ME/EPP	UNID	4.700	16,88	79.336,00
Item 6. Coquetel Tipo 1. COTA PARA ME/EPP	UNID	3.600	22,13	79.668,00
Item 7. Coquetel Tipo 2. COTA PARA ME/EPP	UNID	2.450	32,63	79.943,50
Item 8. Kit Lanche. COTA PARA ME/EPP	UNID	5.700	8,03	45.771,00
Total				R\$ 1.966.761,35

1.2 O valor de cada item constante na tabela acima é o máximo aceitável pela Administração, nos termos no art. 40, X, da Lei 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresas para prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, justifica-se pela frequente necessidade destes na organização de eventos realizados pela UFPB;

2.2. Todos os anos a Pró-Reitoria de Administração inicia o processo para contratação de serviços para eventos, incluindo esses itens de coffee break, no entanto, no pregão realizado no presente ano (02/2018), tais itens foram cancelados na aceitação, fazendo-se necessário um novo procedimento licitatório para contratação destes;

2.3. A contratação do serviço objeto desse Termo de Referência se justifica pelo fato de haver uma grande quantidade

de eventos realizados pelos Centros e Pró-Reitorias da Universidade, sendo grande parte deles solicitado o serviço de Coffee Break por se tratar de eventos duradouros, que precisam de intervalos e de alimentação que garantam um melhor apoio e assistência aos participantes do evento, garantindo, assim, uma melhor absorção do conteúdo apresentado.

Dessa forma, para que não haja contratações frequentes por meio de contratações diretas ou pregões tradicionais, faz-se necessário a abertura de um pregão com sistema de registro de preços para atender às necessidades dos eventos da Universidade Federal da Paraíba.

2.4. Destaca-se que a UFPB necessita, para tal finalidade de licitação, conjugar pressupostos como a segurança e a vantagem de contratação, na qual serão selecionadas empresas com a qualidade adequada, pelo menor preço possível.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005.

2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- 4.1. Os serviços serão prestados eventualmente, de acordo com a demanda da UFPB e conforme disposições deste Termo de Referência.
- 4.2. A prestação do serviço deverá seguir as especificações trazidas na cláusula 6 deste Termo de Referência.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Para a cotação de preços de prestação de serviço que envolver recursos humanos, deverão ser considerados/contabilizados os seguintes itens no cálculo do custo/hora:

- despesas inerentes ao pessoal que fará a prestação do serviço, tais como: uniforme condizente com o evento e **sem identificação estampada da empresa**, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas referente aos prestadores do serviço;
- os eventos podem acontecer de segunda a domingo, das 7 às 23 horas, salvo exceções em que a Administração Pública justificar;
- atendimento às exigências legais constantes de convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional.
- cabe à empresa contratada a responsabilidade trabalhista, bem como quanto à integridade física dos prestadores dos serviços contratados durante todo o evento.
- O custo do serviço envolverá a instalação, entrega, montagem e desmontagem quando necessário.

5.1.1. Cabe a empresa contratada a responsabilidade de apresentar toda a documentação exigida pela UFPB durante toda a vigência da contratação, conforme regulamentações estabelecidas na IN-971/09 (GFIP, por exemplo), IN-480/04 e Regulamento do ISS de João Pessoa.

5.1.2. A empresa deve cotar o quantitativo estimado presente na tabela trazida no item 1.1 deste termo de referência, não havendo quantitativo mínimo a ser cotado pelo licitante.

5.1.3. A Universidade poderá solicitar a execução de qualquer quantitativo dentro do mínimo estimado previsto no item 6.2.1 (50 unidades), não devendo a Empresa vencedora considerar em sua proposta ou no momento da solicitação quantitativo mínimo a ser executado diverso do estipulado nesse instrumento.

5.2. Das Especificações para cada tipo de serviço e/ou Fornecimento:

5.2.1. Considerar as observações a seguir:

- a) *Caso o serviço contratado seja para mais de um dia, a empresa deverá alternar o cardápio de alimentação para que não haja repetição do mesmo alimento, de acordo com a lista fornecida pela UFPB.*
- b) *Para cada serviço prestado (coquetel e coffee-break) haverá fiscalização por parte do setor competente da UFPB quanto à quantidade fornecida de itens (alimentos) por pessoas, que não deve ser inferior a 10 (dez), e também quanto à diversidade dos mesmos.*
- c) *Para todos os serviços de alimentação, haverá fiscalização por parte do setor competente da UFPB, que os avaliará quanto à qualidade, data de validade, acondicionamento e forma de apresentação dos alimentos.*
- d) *Na prestação de serviço de alimentação que envolver recursos humanos deverão ser considerados/contabilizados os seguintes itens no cálculo do custo/hora:*
 - *despesas inerentes ao pessoal que fará a prestação do serviço, tais como: uniforme condizente com o evento e **sem identificação estampada da empresa**, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas;*
 - *os eventos podem acontecer de segunda a domingo, das 7 às 23 horas;*
 - *atendimento às exigências legais constantes de convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional.*
- e) *Cabe à empresa contratada a responsabilidade trabalhista, bem como quanto à integridade física do pessoal durante todo o evento.*
- f) *Especificidades para cada tipo de serviço de alimentação, que também devem ser consideradas para elaboração da planilha de custos:*

Item 1 e Item 5. Coffee-break

- a) *Até 6 (seis) tipos dos itens a escolher, pela UFPB, dentre os que seguem abaixo como sugestão:*

Pão de queijo, pão de batata com ou sem recheio, broas, enroladinho com recheios diversos, mini sonhos, mini croissants de sabores diversos, mini sanduíche natural, mini bom-bocado, mini pudim, mini pizzas, empadinha com recheios de diversos sabores, pastéis de forno de sabores diversos, biscoitos sem recheio ou recheados de sabores variados, barquetes de sabores variados, bolos variados, salgadinhos variados, petit fours doces e salgados variados, frutas variadas fatiadas, mini canapés de sabores variados. No mínimo 10 itens (variados) por pessoa
- b) *Café, leite, chá, água mineral, suco de fruta (2 tipos). No mínimo 350 ml por pessoa;*
- c) *Sachet de açúcar e adoçante em quantidade proporcional ao número de pessoas a servir;*
- d) *Refrigerantes variados - convencional e diet. No mínimo 350 ml por pessoa;*
- e) *Utensílios: copos, pratos, bandejas em inox ou vidro, garrafas térmicas cromadas, jarras de vidro e/ou inox, talheres, guardanapo de papel, porta-guardanapo de metal ou acrílico, toalha de mesa e sobretoalhas, em quantidade e em tamanho compatível com a mesa de modo a cobri-la até os pés e preenchê-la inteiramente, identificadores de sabores/tipos de bebidas e de alimentos em prismas de mesa em acrílico ou papelão rígido e demais utensílios necessários são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo obrigatoriamente utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida com bom padrão de qualidade e de apresentação.*
- f) *Os alimentos e bebidas deverão ser dispostos nas mesas para o usuário servir-se pessoalmente;*
- g) *O suco não deverá vir adoçado;*

- h) *Apresentação: os alimentos deverão ser dispostos em utensílios de boa qualidade, em bom estado, e devidamente higienizados, de maneira que garantam boa apresentação do coffee-break.*
- i) *Demanda de pessoal: mínimo 1 atendente para até 50 pessoas devidamente uniformizados e identificados, à disposição para fazer tanto a reposição e/ou redistribuição das bebidas e dos alimentos, quando houver, quanto o recolhimento de utensílios vazios e outros itens usados, de maneira a preservar a boa apresentação visual dos locais onde estão sendo servidos as bebidas e os alimentos.*

A cotação deverá ser feita por unidade e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos, os pedidos serão no mínimo de 50 unidades por evento, ou seja, para 50 pessoas.

Item 2 e Item 6. Coquetel Tipo 1

- a) *Até 10 (dez) tipos dos itens a escolher, pela UFPB, dentre os que seguem abaixo como sugestão:*

Salgados fritos e de forno de diversos sabores (mínimo 5 variedades); canapés frios de variados sabores (mínimo 3 variedades); quiche ou torta quente de sabores variados(mínimo 3 variações); doces miúdos variados (mínimo 4 variedades). Mínimo 10 itens por pessoa.

- b) *Sucos de fruta – (3 tipos). No mínimo 350 ml por pessoa;*
- c) *Refrigerantes variados - convencional e diet. No mínimo 350 ml por pessoa;*
- d) *Água mineral com e sem gás.*
- e) *Utensílios: copos, pratos, bandejas de inox/vidro/porcelana, garrafas térmicas cromadas, jarras de vidro e/ou inox, talheres, guardanapo de papel, porta-guardanapo de metal ou acrílico, toalha de mesa e sobretoalhas, em quantidade e em tamanho compatível com a mesa de modo a cobri-la até os pés e preenchê-la inteiramente, identificadores de sabores/tipos de bebidas e de alimentos em prismas de mesa em acrílico ou papelão rígido e demais utensílios necessários são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo obrigatoriamente utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida com bom padrão de qualidade e de apresentação.*
- f) *Os alimentos e bebidas deverão ser dispostos nas mesas para o usuário servir-se pessoalmente;*
- g) *O suco não deverá vir adoçado;*
- h) *Apresentação: os alimentos deverão ser dispostos em utensílios de boa qualidade, em bom estado, e devidamente higienizados, de maneira que garantam boa apresentação do coffee-break.*
- i) *Demanda de pessoal: mínimo 1 atendente para até 50 pessoas devidamente uniformizados e identificados, à disposição para fazer tanto a reposição e/ou redistribuição das bebidas e dos alimentos, quando houver, quanto o recolhimento de utensílios vazios e outros itens usados, de maneira a preservar a boa apresentação visual dos locais onde estão sendo servidos as bebidas e os alimentos.*

A cotação deverá ser feita por unidade e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos, os pedidos serão no mínimo de 50 unidades por evento, ou seja, para 50 pessoas.

Item 3 e Item 7. Coquetel Tipo 2

- a) *Até 10 (dez) tipos dos itens a escolher, pela UFPB, dentre os que seguem abaixo como sugestão:*

mini-escondidinho, minifrescal, minicoquile, barquetes, mini sanduíches (mínimo 3 variedades), empanados (mínimo 3 variedades), miniquiches, tábuas de frios decoradas (com no mínimo 3 tipos de queijo, salame, presunto, blanquet, peito de peru, ovo de codorna, azeitona), cestas de pães (com no mínimo 4 tipos de pães a escolher entre mini pão francês, mini baguete, mini pão italiano, mini pão de gergelim), mousse salgado ou patês (com no mínimo 3 sabores variados), doces miúdos variados. Mínimo 10 itens por pessoa.

- b) *Sucos de fruta – (3 tipos). No mínimo 350 ml por pessoa;*
- c) *Refrigerantes variados - convencional e diet. No mínimo 350 ml por pessoa*

- d) *Água mineral com e sem gás.*
- e) *Utensílios: copos de vidro, serviço de café e/ou chá em porcelana, bandejas de vidro e/ou inox e/ou prataria, térmicas com acabamento preto e/ou cromado, jarras de vidro ou inox e talheres de inox, guardanapo de papel, porta-guardanapo de metal ou acrílico, toalha de mesa e sobretoalhas, em quantidade e em tamanho compatível com a mesa de modo a cobri-la até os pés e preenchê-la inteiramente, identificadores de sabores/tipos de bebidas e de alimentos em prismas de mesa em acrílico ou papelão rígido são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo-se utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida;*
- f) *Os alimentos e bebidas deverão ser dispostos, nas mesas para o usuário servir-se pessoalmente;*
- g) *O suco não deverá vir adoçado;*
- h) *Apresentação: os alimentos deverão ser dispostos em utensílios de boa qualidade, em bom estado, e devidamente higienizados, de maneira que garantam boa apresentação do coffee-break.*
- i) *Demanda de pessoal: mínimo 1 atendente para até 50 pessoas devidamente uniformizado e identificado, à disposição para fazer tanto a reposição e/ou redistribuição das bebidas e dos alimentos, quando houver, quanto o recolhimento de utensílios vazios e outros itens usados, de maneira a preservar a boa apresentação visual dos locais onde estão sendo servidos as bebidas e os alimentos.*

A cotação deverá ser feita por *unidade* e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos, os pedidos serão no mínimo de 50 unidades por evento, ou seja, para 50 pessoas.

Item 4 e Item 8. Kit Lanche

Cada kit lanche deve ser constituído pelos 3 itens abaixo, a serem escolhidos pela UFPB, dentre as variações que seguem como sugestão:

- a) **1 sanduíche** : *Peso mínimo 225 gramas*
Variações:
 - *Pães: hambúrguer, integral, italiano, francês ou leite. Mínimo 50 gramas*
 - *Frios: presunto, queijo, salame. Mínimo 75 gramas*
 - *Complementos: alface, tomate, cenoura ralada, pastas (atum, frango, azeitona), manteiga. Mínimo 100 gramas*
- b) **1 fatia de bolo de sabor:** *Mínimo 100 gramas cada fatia.*
Variações:
 - *baunilha, chocolate, cenoura, integral;*
 - *cuca de banana, cuca de abacaxi, cuca de maçã.*
- c) **1 suco de fruta em garrafa plástica ou embalagem tetrapack ou 1 refrigerante em lata.**
Mínimo 350 ml
Variações
 - *suco de fruta: abacaxi, laranja, uva, limão, tangerina.*
 - *refrigerante em lata de 350 ml: convencional e/ou diet.*

Observações:

- *Os alimentos devem ser acondicionados em embalagens higiênicas e descartáveis e serem acompanhados de talheres, guardanapos e copos descartáveis;*
- *Deverão ser observadas as condições ideais de conservação e temperatura dos kit's lanches a serem fornecidos;*
- *Os kits deverão ser entregues em local e hora definidos pela UFPB.*

A cotação deverá ser feita por *unidade* e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos, os pedidos serão no mínimo de 50 unidades por evento, ou seja, para 50 pessoas.

5.3. Cada serviço e/ou fornecimento de materiais atendidos pela empresa será submetido a um processo de avaliação realizado pela UFPB. Esta avaliação será encaminhada a empresa, que deverá

tomar ciência formalmente da avaliação realizada. O resultado da avaliação será determinante para a tomada de decisões, no caso de avaliações negativas, conforme segue:

5.3.1. Ocorrência de avaliações negativas:

- 1ª vez: advertência formal sujeita a sanção administrativa;
- 2ª vez: advertência formal, não pagamento do serviço e sanção administrativa;
- 3ª vez: não pagamento do serviço e cancelamento do contrato e ou empenho, ficando sujeito as sanções previstas na legislação;

5.4. Os serviços prestados serão avaliados considerando os itens abaixo de acordo com as especificidades de cada item:

- Apresentação pessoal dos prestadores dos serviços (pessoal e vestimentas)
- Cordialidade dos prestadores de serviço no atendimento
- Qualidade dos serviços executados
- Qualidade dos produtos apresentados
- Forma de acondicionamento dos produtos
- Apresentação do serviço
- Pontualidade na execução do serviço
- Variedade do cardápio
- Quantidade de itens do cardápio por pessoa
- Rapidez na solução dos problemas apresentados pela Contratante.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. O solicitante do serviço será o fiscal do serviço durante sua execução, atestando a nota fiscal emitida pela Empresa e prestando as informações de prestação dos serviços;

6.1.2. A Empresa deverá disponibilizar o contato telefônico e e-mail que poderá ser utilizado para comunicação direta entre o solicitante e a Empresa, para tratar dos assuntos inerentes a execução do serviço (escolha do cardápio, marcação dos dias, horários e local da prestação do serviço);

6.1.3. A forma de medição e aferição dos resultados da execução do serviço para efeito de atesto da nota e pagamento será o atendimento às diretrizes da forma de prestação e requisitos previstos neste instrumento;

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A requisição dos serviços pelas Unidades da UFPB gerará uma das seguintes modalidades de empenho:

- *Solicitação de Empenho Ordinário: Destinado a atender despesa quantificada e liquidável de uma só vez, após a execução do serviço.*
- *Solicitação de Empenho Estimativo: Despesa cujo montante é estimado para determinado período, cujo pagamento é feito de forma parcelada, por meio de ordem de pagamento, na medida em que o serviço é realizado, dentro do referido período.*

7.2. Os serviços somente serão realizados após autorização do setor responsável da UFPB pelo gerenciamento deste processo.

7.3. Os serviços deverão ser requisitados com antecedência **mínima de 15 (quinze) dia úteis**, solicitados por meio de formulário próprio enviado pelo setor responsável.

- 7.4. A execução dos serviços solicitados se dará pela empresa contratada, após recebimento da solicitação do serviço emitida pela UFPB através do envio da nota de empenho.
- 7.5. Os serviços poderão ser executados em quaisquer municípios dos CAMPI da Universidade Federal da Paraíba, a saber: Campus I – João Pessoa/PB, Campus II – Areia/PB, Campus III – Bananeiras/PB, Campus IV – Rio Tinto e Mamanguape/PB.
- 7.6. A empresa fornecedora deverá comprovar, no ato da assinatura do contrato e/ou emissão do empenho com a UFPB, que possui sede ou representante legal estabelecido em João Pessoa, que seja capaz de solucionar imediatamente possíveis problemas que venham ocorrer durante a prestação dos serviços, garantindo agilidade na solução.
- 7.7. Para participar deste processo licitatório, a empresa deverá apresentar:
- 7.7.1. Atestado de Capacidade Técnica que comprove a qualidade dos serviços a serem prestados.
- 7.8. É reservado à UFPB o direito da realização de diligência para comprovação das informações prestadas pelas empresas interessadas em participarem deste certame.
- 7.9. A **prestação do serviço terá duração inicial de 12 meses**, conforme a vigência da Ata de Registro de Preço, sendo prestado de forma parcelada, **no regime de empreitada por preço unitário**, conforme a necessidade da Instituição.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada **poderá** disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 8.1.1. Mesas e cadeiras;
- 8.1.2. Utensílios e ferramentas que forem necessários para o coffee break e não estejam previstos como obrigação da empresa de apresentar (item 5.2 desse TR);
- 8.2. Os materiais necessários à prestação dos serviços, bem como os obrigatórios previstos neste Termo de Referência são de responsabilidade do fornecedor, devendo o mesmo considerar em sua proposta de preços.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. Por se tratar de um Registro de Preços, a execução dos serviços poderá ser iniciada após a homologação da ata, de acordo com a necessidade e solicitação dos setores da UFPB, ao longo dos doze meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 11.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 11.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 11.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, bem como para os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:**
- 10.11.1. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais.**
- 10.11.2. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;**
- 10.11.3. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;**
- 11.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja

prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

14.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.13. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.15. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de

Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.17.1. O Requisitante deverá receber, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, certificando-se de que este está sendo prestado nos moldes que foram requisitados e que estão especificados neste instrumento.;

14.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de acordo com a natureza do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo, se necessário, ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.3. Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

14.4. O recebimento definitivo se concretiza com o ateste da execução dos serviços e será realizado pelo gestor do contrato ou requisitante do serviço.

14.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

16.1.5. cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.2.2. **Multa de:**

16.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo; e

16.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

16.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3, 15.2.4 e 15.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
---	--	----

15.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

15.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

João Pessoa, 03 de agosto de 2018.

OBSERVAÇÕES: Este Termo de Referência segue o modelo disponibilizado no sítio da Advocacia Geral da União – AGU. As modificações feitas dizem respeito apenas as informações específicas da contratação, nos itens 1 a 9. As alterações estão destacadas em *itálico*.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Elenice Monteiro Barbosa Ebrahim – 334817
Assessoria de Cerimonial

Natúcia Santos da Silva – 1221466
Assessoria de Contratos e Licitações

Dibs Coutinho Rodrigues - 1993439
Assessoria de Contratos e Licitações



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 26/2018

A *UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA*, com sede no Campus Universitário S/N, na cidade de João Pessoa/PB, inscrito(a) no CGC/MF sob o nº 24.098.477/0001-10, neste ato representada pelo Sr. Aluisio Mario Lins Souto, Pró-Reitor de Administração, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **26/2018**, publicada no de/...../20....., processo administrativo nº **23074.45357/2018-96**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break para atender aos eventos institucionais pela Universidade Federal da Paraíba**, especificados no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 02/2018, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item Ou lote do TR	Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
	Especificação	Unidade de medida ou tarefa	Valor Unitário	Valor global ou total	Frequência	Periodicidade	Garantia

3. VALIDADE DA ATA

3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura não podendo ser prorrogada.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

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

4.5.1 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

4.5.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

4.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4 sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no subitem acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9 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:

4.9.1 por razão de interesse público; ou

4.9.2 a pedido do fornecedor.

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.3 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será

anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es)
registrado(s)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA**

TERMO DE CONTRATO DECORRENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

***TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº/2018, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO (A) UNIVERSIDADE FEDERAL DA
PARAÍBA E A EMPRESA***

.....

A União, por intermédio do(a) **UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, com sede no(a) Universitário Campus I, S/N, na cidade de João Pessoa /Estado da Paraíba, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 24.098.477/0001-10, neste ato representado(a) pelo(a) Magnífica Reitora Prof.^a MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ, nomeado(a) pela Portaria nº, dede.....de 20..., publicada no *DOU* dede.....de....., inscrito(a) no CPF nº 323.157.164-20, portador(a) da Carteira de Identidade nº 394612 SSP/PB, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a)inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , emdoravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o) , e CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo nº 23074.45357/2018-96 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº **26/2018**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break para atender aos eventos institucionais*, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2.** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4.** A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor estimado do contrato é de xxxxxxxxxx.

3.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados;

3.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte: **XXXXXX**

Programa de Trabalho: **XXXXXXXXXX**

Elemento de Despesa: **XXXXXX**

PI: **XXXXXXXX**

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN n. 05, de 2017.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.2.1.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de João Pessoa - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: