

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05/2014
REGISTRO DE PREÇOS

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

DATA DA ABERTURA: 02 /07/2014

HORA DA ABERTURA – início da disputa: 10:00 h (horário de Brasília).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br.

UASG: 380005 – Procuradoria da República no Amapá - PR-AP.

PROCESSO Nº 1.12.000.000048/2014-55

A **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAPÁ**, comunica aos interessados que realizará licitação, sob a modalidade de PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, fornecimento parcelado, utilizando recursos de tecnologia da informação – INTERNET, por meio do endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, para registro de preços dos bens especificados no Anexo I deste Edital, nos termos da Lei 8.666/93, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de agosto de 2005, Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e do Decreto Presidencial nº 6.204, de 05 de setembro de 2007 e demais normas pertinentes.

SEÇÃO I - DO OBJETO.

1.1. Constitui objeto do presente Edital de Registro de Preços a contratação de empresa especializada em preparar, organizar, servir e entregar alimentação para eventos de interesses institucional da Procuradoria da República no Estado do Amapá, com fornecimento de toda infraestrutura necessária, de acordo com as quantidades estimadas e especificações constantes no Anexo I.

1.2. Em caso de discordância entre as especificações do objeto contidas no COMPRASNET e as constantes neste Edital, prevalecerão as constantes neste Edital.

1.3. São partes integrantes deste Edital:

1.3.1 Termo de Referência (Anexo I);

- 1.3.2 Proposta de Preços (Anexo II);
- 1.3.3 Modelo de declaração de regularidade – Resolução CNMP 37/2009 atualizada (Anexo III);
- 1.3.4 Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV).

SEÇÃO II - DA DESPESA.

- 2.1. A despesa com o fornecimento de que trata o objeto é estimada em **R\$ 168.850,00 (Cento e sessenta e oito mil, oitocentos e cinquenta reais)**, limite máximo aceitável, conforme orçamento estimado disposto no Anexo II.
- 2.2. A despesa decorrente da contratação do objeto deste pregão correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do MPF.

SEÇÃO III – CONDIÇÕES PRELIMINARES.

- 3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
- 3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidora da Procuradoria da República no Amapá, denominada Pregoeira, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.
- 3.3. Caberá 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.

SEÇÃO IV - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO.

- 4.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.2. Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com

suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Procuradoria da República no Amapá, de acordo com consulta nos seguintes cadastros:

4.2.1. Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo Federal – SICAF;

4.2.2. Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>);

4.2.3. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>);

4.2.4. Cadastro nacional de condenações cíveis por improbidade administrativa do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

4.3. Não poderá participar da licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.4. Não poderá participar da licitação cooperativa de mão de obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

4.5. Para fins de cumprimento ao estabelecido no art. 44 a 49 da Lei complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar que cumprem as exigências legais para usufruírem dos direitos de preferência previstos nessa lei.

4.6. É vedada a participação na licitação e a contratação de empresa que tenha como sócios, gerentes ou diretores, pessoa que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público da União e dos Estados, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, consoante Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público.

4.6.1. É vedado à futura **CONTRATADA** manter empregados, no âmbito do **CONTRATANTE**, que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da Procuradoria da República no Amapá, observando-se também, no que couber, a vedação de reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública.

SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO.

5.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, o licitante deverá estar devidamente cadastrado no Comprasnet (www.comprasnet.gov.br), bem como no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

SEÇÃO VI – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO.

6.1. Conforme art. 18 do Dec. 5.450/2005, até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública qualquer pessoa poderá **solicitar a impugnação** do ato convocatório do pregão, exclusivamente por meio eletrônico via internet, pelo endereço www.comprasnet.gov.br.

6.2. Conforme art. 19 do Dec. 5450/2005, **os pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet pelo endereço www.comprasnet.gov.br ou pelo e-mail cpl@prap.mpf.gov.br.

6.3. A Pregoeira decidirá sobre a impugnação e responderá os esclarecimentos solicitados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

SEÇÃO VII – DA PROPOSTA E DO ENCAMINHAMENTO.

7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.2. O licitante registrará no sistema eletrônico declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, antes de registrar sua proposta, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.

7.3. O licitante registrará no sistema declaração de elaboração independente de proposta antes de registrar sua proposta, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.

7.4. A simples participação no presente Pregão Eletrônico implica:

7.4.1. concordância com todas as condições e obrigações estabelecidas neste Edital e em seus Anexos;

7.4.2. que, no preço final ofertado por lote, estão incluídos todos os tributos e demais encargos;

7.4.3. que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;

7.4.4. que o prazo de entrega do material deverá ser sempre o solicitado pelo setor responsável da Procuradoria da República no Estado do Amapá - PR/AP a partir do recebimento da nota de empenho;

7.5. No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, tributos e contribuições, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições para fornecimento do objeto contratado.

7.6. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo máximo de 03 (três) horas, contado da solicitação da Pregoeira a proposta de preço adequada ao último lance.

7.7. A proposta de preços deverá conter:

7.7.1. A indicação da razão social da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (email), este último se houver, para contato;

7.7.2. **A cotação de todos os itens que compõem o lote. A não cotação de qualquer um dos itens ensejará na desclassificação do lote para o qual a licitante apresentou proposta.**

7.7.3. Conter o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento;

7.7.4. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.7.5. **Conter as especificações do item ofertado de forma clara, descrevendo detalhadamente as características e outros elementos que permitam facilitar o julgamento.**

7.7.6. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta condição, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções

previstas neste Edital.

7.8. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

7.9. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

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

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

7.11.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

7.11.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

7.11.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

7.11.4. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

7.11.5. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

7.11.6. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.12. A Procuradoria da República no Amapá não admitirá alegações posteriores de desconhecimentos de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o fornecimento dos produtos ora licitados.

SEÇÃO VIII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

8.1. A partir da data e do horário previsto neste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, no endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br.

8.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

8.3. A comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5. A sessão pública será suspensa:

8.5.1. Por decisão da Pregoeira, quando forem verificados transtornos ou impedimentos ao bom andamento do certame.

8.5.2. Automaticamente, às 18h, caso não tenha sido encerrada.

8.5.3. Para análise mais detalhada da proposta, após o encerramento dos lances.

8.6. Caso o certame seja suspenso, a Pregoeira deverá indicar a data e o horário previstos para reinício da sessão pública.

SEÇÃO IX– DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES.

9.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9.3. Classificadas as propostas, a Pregoeira dará início à fase competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico para os itens abertos.

9.4. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeira, limitada ao prazo máximo de 30 minutos.

9.5. Após este ato, 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.

9.6. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lances cujo valor for considerado inexequível.

9.7. Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

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

9.7.2 A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico (Art. 13, inc. II, do Decreto 5.450/2005).

9.8. O licitante, se vencedor, compromete-se a entregar os objetos desta licitação em total conformidade com as especificações deste Edital, independente de possíveis omissões na proposta.

9.9. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

9.10. Em caso de empate na forma do art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, o sistema automaticamente determinará o prazo para que as microempresas ou empresas de pequeno porte possam cobrir a proposta da primeira colocada, conforme art. 45 da mesma lei.

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

9.12. A apresentação de novas propostas na forma da condição anterior não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

SEÇÃO X– DA ETAPA DE JULGAMENTO/ACEITE.

10.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada(s) vencedora(s) a(s) proposta(s) com o **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme planilha de preços (anexo II), desde que atendidas as especificações constantes deste Pregão;

10.2. Para fins de aceite da proposta, serão exigidos do licitante classificado em 1º lugar:

10.2.1. O envio via sistema da nova proposta atualizada, no prazo estipulado

pela Pregoeira, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado.

10.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social da licitante, conforme o caso, e o número da conta bancária, o número e o nome da agência e do banco.

10.2.3. O envio dos documentos de habilitação após solicitação da Pregoeira, no prazo estipulado.

10.3. Se a proposta ou o lance de menor valor por **LOTE** não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

10.4. A critério da Administração, poderão ser solicitadas aos licitantes a apresentação de informações complementares acerca da proposta.

10.5. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, que será declarado vencedor.

SEÇÃO XI – DA HABILITAÇÃO.

11.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

11.2. Os licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências, a verificação da validade dos documentos será através de consulta “on line” ao sistema.

11.3. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação:

- a) Declaração assinada pelo respectivo responsável, em papel timbrado do licitante, de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação e ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, emitida no site do comprasnet.
- b) Declaração assinada pelo respectivo responsável, em papel timbrado do licitante, conforme modelo constante no Decreto 4.358/02, de que a mesma cumpre o disposto no inciso XXXIII do art 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e no inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, emitida no site do comprasnet;
- c) Certidão de regularidade junto às Fazendas Federal (Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, dentro do prazo de validade;

- d) Certidão de regularidade junto ao INSS (CND), dentro do prazo de validade;
- e) Certidão de regularidade junto ao FGTS, dentro do prazo de validade;
- f) Certidão negativa de débitos expedida pela Justiça do Trabalho, em conformidade com a Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011, obtida no site www.tst.jus.br/certidao.
- g) Declaração assinada pelo respectivo responsável, em papel timbrado do licitante, de regularidade – Resolução CNMP 37/2009 (Anexo III).

11.4. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação técnico-operacional**:

11.4.1. Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado. Obs.: No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado da cópia do respectivo Contrato e/ou Nota Fiscal.

11.4.2. Declaração de que disporá de todos os recursos necessários na cidade de Macapá-AP, incluindo material e pessoal, disponível para o cumprimento do objeto, nos prazos estabelecidos no presente termo de referência.

11.4.3. Comprovação da licitante de possuir, em sua Equipe Técnica, na data da apresentação da proposta, profissional(is) de nível médio ou superior devidamente inscrito(s) no CRN – Conselho Regional de Nutrição, devidamente capacitado de acordo a Resolução RDC Nº. 216, de 15 de setembro de 2004, item 4.12.1. Este profissional deverá participar como um dos responsáveis pela execução dos serviços, respondendo perante à Procuradoria da República no Amapá por todos os atos da empresa, somente se admitindo a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela **CONTRATANTE**;

11.4.4. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente à Equipe Técnica, e como comprovação de vinculação do profissional, o atendimento aos seguintes requisitos:

- a) Sócio: contrato social ou estatuto social, devidamente registrado junto ao órgão competente;

- b) Diretor: cópia do contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrado na Delegacia Regional do Trabalho - DRT, ou ainda cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS ou Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil comum, com firma reconhecida dos profissionais;

11.5. A Pregoeira poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

11.6. Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada na Seção VII, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet, em prazo idêntico ao estipulado na mencionada condição.

11.6.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Procuradoria da República no Estado do Amapá, situado na rua Jovino Dinoá, 468 – Jesus de Nazaré, CEP 68.908-121, Macapá-AP.

11.6.2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação a um único CNPJ, devendo este ser o mesmo apresentado na proposta. Quando a empresa estiver autorizada a centralizar o recolhimento de contribuições em outro CNPJ, deverá apresentar os documentos comprobatórios desta centralização de tributos, fornecidos pelo(s) órgão(s) competente(s), constando da documentação apresentada. Neste caso, serão aceitos os documentos habilitatórios referente aos dois CNPJs, nos termos da Decisão 679/1997, Plenário, TCU.

11.6.3. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.6.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente

for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.6.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto na Subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.7. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

SEÇÃO XII - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO.

12.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, para o e-mail cpl@prap.mpf.gov.br, ou pelo fax (96) 3213-7874, poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

12.2. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Procuradoria da República no Estado do Amapá, sito a rua. Jovino Dinoá, 486 – Jesus de Nazaré, CEP 68908-121, Macapá- AP.

SEÇÃO XIII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

13.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, intenção de recorrer, sendo, em caso de deferimento, concedido-lhe o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso.

13.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará preclusão do direito recursal.

13.1.2. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

13.1.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.2. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr da apresentação das razões do(s) recorrente(s), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.3. Os recursos serão dirigidos à Pregoeira da Procuradoria da República no Amapá, a qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los à autoridade superior, devidamente informados, para apreciação e decisão no mesmo prazo.

13.4. Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação dos demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido ao titular da unidade para homologação.

13.5. Encerrada a sessão pública, a ata será disponibilizada imediatamente na internet para acesso livre de todos os licitantes e da sociedade.

SEÇÃO XIV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 10% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, e nos seguintes casos, mediante processo legal, respeitando o contraditório e a ampla defesa.

14.1.1. Cometer fraude fiscal;

14.1.2. Apresentar documento falso;

14.1.3. Fizer declaração falsa;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Não assinar o contrato ou Ata de Registro de Preço no prazo estabelecido;

14.1.6. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

14.1.7. Não manter a proposta.

14.1.8. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.

14.2. Para os fins do item 14.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts.

90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

14.3. O processo administrativo a que se refere o item 14.1 observará às disposições legais pertinentes e especialmente o contido na Orientação Administrativa PR/AP nº 01/2009.

SEÇÃO XV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

15.1. A adjudicação do objeto licitado somente ocorrerá após o licitante vencedor apresentar a Proposta de preços, através do Sistema Comprasnet..

15.2. Que no caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do Anexo I.

15.3. O objeto deste pregão será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

15.4. A homologação deste pregão compete ao Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Amapá.

SEÇÃO XVI – DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Procuradoria da República no Estado do Amapá é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

16.2. A Gerência de Registro de Preços será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

16.3. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública federal que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.

16.4. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei n.º 8.666/1993, e da Lei n.º 10.520/2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

16.5. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante

sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Procuradoria da República no Estado do Amapá – Órgão Gerenciador.

16.6. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a Procuradoria da República no Estado do Amapá para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

16.7. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços 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.

16.8. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.9. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

16.10. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

16.11. Caberá ao fornecedor beneficiário, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.12. Homologado o resultado deste Pregão, os licitantes classificados, observado o disposto no art. 11 do Decreto 7.892/2013, serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

16.13. O prazo para que os licitantes classificados compareçam após serem convocados, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo

justificado e aceito pelo A Procuradoria da República no Estado do Amapá.

16.14. É facultado a Procuradoria da República no Estado do Amapá, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

16.15. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto n.º 7.892/2013.

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

16.17. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

16.18. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto n.º 7.892/2013.

16.19. Nessa hipótese, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

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

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

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

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

16.23.1. 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

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

16.24. Não havendo êxito nas negociações previstas na condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.25. O registro do fornecedor será cancelado quando:

16.25.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

16.25.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

16.26. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas Subcondições 16.25.1, 16.25.2 e 16.25.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.27. 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:

16.27.1. por razão de interesse público; ou

16.27.2. a pedido do fornecedor.

16.28. Em qualquer das hipóteses anteriores, concluído o processo, a Procuradoria da República no Amapá, fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

16.29. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

16.30. Realizar-se-á pesquisa de mercado periodicamente para comprovação da vantajosidade da Ata de Registro de Preços.

SEÇÃO XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

17.1. Ao Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Amapá compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

17.2. A anulação do pregão induz à da Ata de Registro de Preços.

17.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata.

17.4. É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

17.6. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste pregão.

17.7. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

17.8. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

17.9. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da PRAP, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

17.10. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.11. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

17.12. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

17.13 - O foro competente para dirimir questões relativas ao presente Edital será a Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Amapá.

Macapá-AP, 18 de junho de 2014.

ELCIMEIRE VALES ARAÚJO COSTA
Pregoeira/PR-AP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada em preparar, organizar, servir e entregar alimentação para eventos de interesses institucional da Procuradoria da República no Estado do Amapá, com fornecimento de toda infraestrutura necessária.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a crescente demanda por serviços relacionados com alimentação, para os eventos institucionais previstos para o exercício de 2014, conforme informação do gabinete da Chefia instucional, principalmente quanto ao Plano de Ação da Função Eleitoral da PRE, implantação do Projeto MPF NA COMUNIDADE e o MPEDUC, eventos regionais da 3ª CCR do Grupo de Trabalho – trabalho e energia, e que esses serviços possuem vinculação direta com os objetivos finalísticos do MPU, aliado à falta de estrutura própria para realizá-los, faz-se necessária à contratação de empresa especializada para, sob demanda, prestar serviços de preparo, organização e entrega de alimentação nos eventos organizados por esta Procuradoria.

3 - ABRANGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO.

3.1. Os eventos poderão ser realizados nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Amapá ou em outros espaços físicos, conforme o caso.

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

3.3. Os tipos de eventos, os meses e locais de realização, bem como a quantidade de participantes são informações meramente estimadas, estando passíveis de alterações, sendo que a programação efetiva será informada à Contratada nos prazos definidos neste Termo de Referência.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 168.850, (Seiscentos e sessenta e oito mil, oitocentos e cinquenta reais).

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global por lote.

6. PÚBLICO ALVO: Autoridades, membros do MPU, servidores e outros, relacionados a cada evento.

7. INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1. Os serviços a serem prestados referem-se a:

- 17. Serviço de buffet;
- 18. Disponibilização de recursos humanos;
- 19. Apoio logístico;
- 20. Outros serviços relacionados aos eventos.

8. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1. Os serviços e materiais mencionados neste documento consistem apenas em referência do que poderá ser solicitado pela Procuradoria para a realização dos eventos institucionais, sendo que as especificações técnicas e quantidades serão definidas em função do tipo e estrutura de cada evento e número de participantes, e solicitadas de acordo com a demanda.

8.2. As solicitações de eventos deverão observar os prazos mínimos seguintes:

Serviço a ser prestado / Antecedência

a) Serviços de buffet : 05 dias úteis

8.3. O prazo referido no item anterior poderá ser alterados de acordo com a complexidade do serviço do evento a ser realizado ou do fornecimento a ser feito. Nesse caso, a Procuradoria definirá em comum acordo com a contratada os prazos a serem cumpridos.

8.4. Para cada evento solicitado a Procuradoria da República informará:

3. Tipo e nome do evento;
4. Objetivo;
5. Público Alvo;
6. Local (endereço completo e telefone);
7. Data e horário do evento;
8. Duração prevista do evento;
9. Quantidade prevista de participantes;
10. Setor e dados de contato do servidor responsável pelo acompanhamento dos trabalhos de cada evento.

8.6. A Procuradoria e a Contratada deverão realizar, sempre que necessário, reuniões de trabalho para tratarem de detalhes relativos à realização dos eventos.

8.7. A Procuradoria designará um fiscal para o acompanhamento da execução dos serviços que será o responsável pelo acompanhamento de cada evento.

8.8. A seção de Contratações e gestão contratual será a responsável pela fiscalização da documentação comprobatória da contratada.

9. DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS.

9.1. Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.

9.2. Se durante a realização do evento houver a necessidade de prestação de serviços ou fornecimentos de materiais não previstos inicialmente, caberá à Contratada a comunicação do fato ao fiscal do contrato ou ao servidor por ele designado para acompanhar o evento, para que seja autorizada a efetivação da despesa.

10 - DOS SERVIÇOS DE BUFFET.

10.1. Deverão ser fornecidos todos os materiais e utensílios necessários à prestação dos serviços de coffee-break, coquetéis, lanches individuais, almoço e jantar tais como:

bandejas, panos de bandejas, jarras, pratos, talheres, copos de vidro e/ou taças, balde para gelo, gelo, guardanapos, porta-guardanapos, etc. Os utensílios deverão ser de inox ou vidro.

10.2. A Contratada deverá apresentar a Procuradoria, para aprovação, planilha detalhando os cálculos com os quantitativos, os cardápios que serão servidos e os utensílios que serão disponibilizados para cada evento;

10.3. A Contratada deverá fornecer cardápios com produtos de qualidade na produção e rígido controle sobre a procedência e data de validade, considerando a utilização de ingredientes nutritivos, saudáveis e de primeira qualidade.

10.4. Os produtos deverão ser transportados e entregues acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas, de forma que cheguem ao destino em perfeitas condições de consumo, ou seja, com sabor, temperatura e apresentação compatíveis com a qualidade e a característica de cada um.

10.5. A Contratada deverá responsabilizar-se pela arrumação adequada do ambiente, sem ônus para a Procuradoria.

10.6. A Contratada deverá diligenciar para que os serviços de buffet sejam servidos nos horários estabelecidos, dimensionando o cardápio com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.

10.7. A Contratada deverá diligenciar para atender com presteza às solicitações dos palestrantes/conferencistas, autoridades, convidados e demais participantes do evento no que diz respeito aos serviços de buffet.

10.8. Toda a infra-estrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação da Procuradoria.

10.9. A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após o evento.

10.10. As opções de alimentos oferecidos nos eventos serão as seguintes:

10.10.1 Coquetel

Variedades - Canapés frios variados, patês variados, barquetes, folhados de bacon com ameixa, folhados com damasco, folhados com ricota, mini-quiche, pastel assado de

camarão, pastel assado de frango, trouxinhas de palmito, tartaletes de creme de bacalhau, cascatas de ovos de codorna com molho americano, coxinha simples, coxinha de catupiry, pastel frito com recheios diversos, vol-au-vent, empada, esfirra, kibe, risole, folhado de queijo, folhado de frango, bombons.

Opção nº 1 – Suco de fruta (02 tipos) ou refrigerante (02 tipos) e até 06 tipos dos itens “variedades”.

Opção nº 2 – Suco de fruta (03 tipos), refrigerante (02 tipos) e até 10 tipos dos itens “variedades”.

10.10.2. Coffe-break

Variedades - Pão de queijo, pão de batata com presunto e queijo, biscoitos cream-cracker, biscoitos salpet, pão de forma, mini-pão francês, rosca caseira, broa de milho, enroladinho de queijo, mini-sonhos, mini-croissant de queijo, mini-croissant de ervas, bombocado, mini pizza, empadinha de frango, pastel de milho (forno), biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite, bolo tipo inglês, bolo de laranja, bolo de chocolate, bolo de macaxeira, bolo mesclado ou formigueiro, croquete de carne, rocambole, torta de morango, torta de abacaxi, tortas diversas, frutas variadas.

Opção nº 1 – café, leite, chá, 2 tipos de sucos de frutas , 02 tipos de refrigerantes (normal e dietético) cinco tipos de itens “variedade”.

Opção nº 2 – café, leite, chá, 2 tipos de sucos de frutas , 02 tipos de refrigerantes (normal e dietético) dez tipos de itens “variedade”.

Opção nº 3 - lanche individual servido em embalagem apropriada, hermeticamente fechada incluindo: 02 tipos de sucos de frutas servidos em embalagem de 300 ml, 02 tipos de refrigerantes (normal e dietético) 350 ml , 02 tipos de salgado assado, ou 02 tipos de sanduiches frios

10.10.3. Almoço/jantar

Opção nº 1

Entrada: pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); prato principal: 02 (dois) tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições (arroz branco, arroz à grega, lasanha, gnocchi, batata sauté (2 tipos); sobremesa: 2 (dois) tipos de doces, frutas e sorvetes; bebidas: sucos naturais, refrigerantes, água com ou sem gás.

Opção nº 2

Entrada: pratos frios (salpicão de frango, salada russa, saladas, maionese de legumes); prato principal (medalhão de filet ao molho madeira, estrogonofe de filet, supremo de franco, peito de peru à Califórnia, filet à milanesa, salmão ao molho tártaro, filet de badejo ao molho de maracujá (escolher 4 opções); guarnições: arroz branco, arroz com passas, arroz com açafrão, arroz à grega, batatas sauté, batatas palha, legumes na manteiga (escolher 4 opções); sobremesas: sorvete com cobertura, salada de frutas com chantilly, pudim de leite, pavê, torta de frutas; bebidas: sucos naturais, refrigerantes, água com ou sem gás.

Opção nº 3

ALMOÇO OU JANTAR INDIVIDUAL: servidor embalado em porção individual de 700 gramas, hermeticamente fechado.

Cardápio :

Parte proteica: Carne vermelha do tipo filé ou picanha maturada, carne branca – filé de frango ou peixe (grelhados ou assados).

Acompanhamento: porção de feijão, porção de arroz, porção de legumes crus ou cozidos, pure de batata ou macaxeira ou batata/macaxeira frita .

Bebida: 01 suco natural de fruta de 300 ml ou refrigerante 350 ml (coca cola ou guaraná)

Sobremesa: 01 fruta fresca.

Obs. Deverá ser apresentado um cardápio para aprovação do fiscal do contrato.

10.10.4 - Ceia – servidas tipo self service.

Cardápio:

Sopa preparada à base de legumes (cada dia deverá ser feito uma combinação diferente de três tipos de legumes, de preferência um de cada cor). Os legumes devem ser cortados em cubos pequenos.

Essa base deverá ter a adição de macarrão ou arroz, carne bovina ou frango, também cortados em cubos pequenos.

10.11. As opções mencionadas no subitem anterior poderão sofrer alterações, por acordo entre as partes;

10.12. Quando o almoço ou jantar for servido nas dependências da Procuradoria a empresa deverá fornecer mesas plasticas redondas com toalhas de fino tecido , para acomodar 4,6,8 ou 10 cadeiras com capas, sem arranjo de centro.

10.13. Nas opções de almoço/jantar 1 e 2, a empresa deverá disponibilizar mesa de encerramento com 01 tipo de doce fino, café sem açúcar com sachês de adoçante e açúcar à parte, mini chocolates.

10.14. A Procuradoria poderá solicitar o fornecimento de outros produtos e equipamentos, bem como a prestação de outros serviços, com a observância da compatibilidade com os preços praticados no contrato, além da prévia concordância da Contratada.

10.15 - As refeições individuais, serão servidas nos seguintes horários:

Lanche da manhã: 09 hs as 11 hs.

Almoço: 12h às 14 hs

Lanche da Tarde: 15 hs e 17 hs

Jantar: 19hs às 21 hs

Ceia: 22 hs

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

11.1. Informar à Contratada, observando os prazos estipulados neste Termo de Referência, a programação dos eventos a serem realizados.

11.2. Formalizar as solicitações de alimentação para a realização de eventos à Contratada, informando todo o detalhamento e os serviços desejados.

- 11.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 11.4. Designar um fiscal do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente, designar servidor a ser responsável pelo acompanhamento.
- 11.5. Ceder à Contratada, se necessário, espaço físico de sua propriedade no qual será realizado o evento, para instalação dos funcionários e seus equipamentos, para a prestação dos serviços.
- 11.6. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências da Procuradoria para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.
- 11.7. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos de sua propriedade no prazo de 12 (doze) horas antes da data de realização do evento.
- 11.8. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.
- 11.9. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.
- 11.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa.
- 11.11. Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato.
- 11.12. Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução do contrato, inclusive com planilhamento dos itens, dos quantitativos e dos preços.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Cumprir fielmente as exigências da Ata, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com o Termo de Referência do Edital 05/2014.
- 12.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste termo.
- 12.3. Indenizar a Procuradoria por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

12.4. Cumprir os prazos previstos na Ata e no Termo de Referência.

12.5. Manter, durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar a Procuradoria, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do contrato.

12.6. Manter escritório ou filial em Macapá, dotado de suporte administrativo, aparelhamento e pessoal qualificado para a execução do objeto desta licitação, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do presente contrato.

12.7. Prestar os serviços obedecendo às quantidades e especificações requisitadas, bem como horários e locais estabelecidos para a entrega.

12.8. Realizar os serviços somente se solicitados pelo fiscal ou por quem ele designar, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

12.9. Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do Termo de Referência, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas com materiais, alimentação, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, salários, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

12.10. Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais da Procuradoria que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo a Procuradoria quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

12.11. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades.

12.12. Disponibilizar profissional para acompanhamento dos trabalhos durante a realização dos eventos, sempre que a Procuradoria solicitar.

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

12.14. Facilitar, se solicitado, o acesso de funcionário da Procuradoria às suas dependências para efeito de fiscalização e controle de qualidade dos produtos objeto desta Ata.

12.15. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da Procuradoria, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências legais.

12.16. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade.

12.17. Atender às determinações da fiscalização da Procuradoria.

12.18. Responder perante a Procuradoria e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços.

12.19. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da Procuradoria, inclusive de acesso às suas dependências.

13 - DA FISCALIZAÇÃO.

13.1. Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização dos serviços objeto da Ata serão efetuados por servidores a serem indicados pelo responsável de cada área demandante da Procuradoria.

13.2. Durante a vigência da Ata, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor, designados formalmente.

13.3. O acompanhamento e fiscalização da Ata pela Procuradoria não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

13.4. O fiscal poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

13.5. O Procurador-Chefe poderá designar, para cada evento, servidor para coordenar as atividades a serem executadas pela Contratada, o qual deverá elaborar relatório discriminando os serviços efetivamente prestados, indicando eventuais inadequações no cumprimento de suas atividades.

13.6. A Contratada deverá informar um responsável, para durante o período de vigência da Ata, representá-la sempre que for necessário junto ao gestor da Procuradoria.

14. DO PAGAMENTO.

14.1. O pagamento será efetuado em favor do licitante vencedor em até 05 dias úteis, conforme Ata de registro de preços.

14.2. A liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento dos objetos ora contratados;

14.3. A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada em nome da Procuradoria da República no Amapá, CNPJ n.º 26.989.715/0009-60;

14.4. A Contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal as certidões Negativa de Débito emitida pelo INSS, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos e Tributos Federais e Certidão de Débitos trabalhistas;

14.5. Será efetuada retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei 9.430/96, na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004.

14.6. Caso a empresa contratada seja optante pelo SIMPLES, a mesma deverá anexar à fatura declaração constante no Anexo IV da IN SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no item 14.5.

14.7. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

15 – DAS PENALIDADES E RECURSOS.

15.1. Com fulcro nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, observando-se o contido na Orientação Administrativa PR/AP nº 01/2009 e art, 7º da Lei 10.520/02, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

II.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

II.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total, ou 5% (cinco por cento) no caso de inexecução parcial do objeto contratado.

III) – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria da República, por prazo não superior a 02 anos.

IV) impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos; e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

V) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2. As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V o caput poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

15.3. De acordo com o artigo 88 da Lei n.º 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei 8.666/93, aos profissionais que, em razão dos Contratos regidos por essa Lei:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4. Desconto do Valor da Multa – Se o valor da multa não for pago ou depositado no Banco do Brasil S/A., será automaticamente descontado dos créditos que a CONTRATADA vier a fazer jus perante a Administração, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

15.5. Recursos – Da aplicação das penalidades previstas nos incisos I, II e III do item 19.1, poderão ser interpostos recursos hierárquicos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

15.6. Pedido de Reconsideração – No caso das penalidades previstas nos incisos IV e V do item 15.1, caberá pedido de reconsideração a ser interposto perante a autoridade que proferiu a decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

16 - REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

16.1. A qualificação técnica será feita mediante a inclusão do comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do contrato, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado. Obs.: No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado da cópia do respectivo Contrato e/ou Nota Fiscal.

16.2. Declaração de que disporá de todos os recursos necessários, incluindo material e pessoal, disponível para o cumprimento do objeto, nos prazos estabelecidos no presente termo de referência.

16.3. Apresentar o responsável pelas atividades de manipulação dos alimentos, o qual deverá ser o proprietário ou funcionário designado, devidamente capacitado de acordo a Resolução RDC Nº. 216, de 15 de setembro de 2004, item 4.12.1, devidamente registrado no CRN.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITARI O MÁXIMO CONFOR ME INCISO X DO ART. 40 - DA LEI 8.666/93.	VALOR TOTAL
1	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS				
1.1	COQUETEL OPÇÃO 1	400	Por pessoa	31,50	12.600,00
1.2	COQUETEL OPÇÃO 2	400	Por pessoa	35,03	14.013,33
1.3	COFFEE BREAK OPÇÃO 1	700	Por pessoa	31,70	22.190,00
1.4	COFFEE BREAK OPÇÃO 2	700	Por pessoa	36,00	25.200,00
1.5	COFFEE BREAK OPÇÃO 3 – POR PESSOA LANCHE INDIVIDUAL:	680	Por pessoa	21,83	14.846,67
1.6	ALMOÇO/JANTAR OPÇÃO 1	600	Por pessoa	39,67	23.800,00
1.7	ALMOÇO/JANTAR OPÇÃO 2	600	Por pessoa	43,00	25.800,00
1.8	ALMOÇO OU JANTAR INDIVIDUAL – OPÇÃO 3: SERVIDO E EMBALADO EM PORÇÃO INDIVIDUAL DE	600	Por pessoa	29,17	17.500,00

	700 GRAMAS, INCLUSO BEBIDA E SOBREMESA.				
1.9	CEIA	600	Por pessoa	21,50	12.900,00
TOTAL DO LOTE					168.850,00

Levantamento realizado para quantificar o termo de referência por pessoa.

04 dias de eventos para PRE com aproximadamente 150 pessoas.

01 dia de evento para aproximadamente 80 pessoas – MPF na comunidade.

01 dia de evento para aproximadamente 50 pessoas – MPEDUC

04 dias de evento para fóruns e audiência pública com aproximadamente 100 pessoas – gabinete 1º ofício.

01 dia de evento regional de Grupo de trabalho/energia – aproximadamente 60 pessoas

01 dia evento regional de Grupo de trabalho/trnasporte – aproximadamente 60 pessoas.

02 dias de eventos do 5º ofício durante 02 turnos para aproximadamente 50 pessoas.

02 dias de realização de evento para os trabalhos do Nucleo de gestão de pessoas e coodenadoria de administração – 150 participantes

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP 37/2009

IDENTIFICAÇÃO

NOME DA EMPRESA _____

CNPJ: _____

NOME DO DECLARANTE: _____

CPF: _____

CARGO: _____

DECLARO, nos termos da Resolução nº 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto à Procuradoria da República no Estado do Amapá, que:

() Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes ou diretores não são cônjuges, companheiro(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público da União e dos Estados, ou ainda, de servidor ocupante, no âmbito Ministério Público Federal, de cargo de direção, chefia ou assessoramento; compreendido, em todos os casos, o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, consoante Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público.

() Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores são cônjuges, companheiros(as) ou parente sem linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e servidores ocupantes de cargo de direção dos órgãos do Ministério Público da União, abaixo identificado(s):

Nome do Membro: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

LOCAL E DATA ASSINATURA

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO Nº 05/2014

PROCESSO Nº 1.12.000.0000048/2014-55

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

ATA Nº 02/2014

Aos, na Procuradoria da República no Amapá, Sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL/PR/AP, localizada na Rua Jovino Dinoá, 468 – Jesus de Nazaré, Macapá-AP, a Gerente do Registro de Preços/PR-AP, nos termos das Leis nºs. 8.666/93, 10.520/2002, e dos Decretos nºs 7.892/2013 e 5.450/05, das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão de Registro de Preços nº 05/2014, Ata de julgamento de Preços, publicada no Diário Oficial da União e homologada pelo Sr. Procurador-Chefe, às fls. do processo acima referenciado, **RESOLVE** registrar os preços ofertados pelo fornecedor _____, localizado _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado pelo _____, conforme quadro abaixo:

ITEM	PRODUTO	QTD TOTAL			VALOR UNIT.
		Pregão gerenciador	Total a ser registrado e limite por adesão	Limite decorrente de adesões	
1.	COQUETEL OPÇÃO 1	400	400	2.000	
2.	COQUETEL OPÇÃO 2	400	400	2.000	
3.	COFFEE BREAK OPÇÃO 1	700	700	3.500	
4.	COFFEE BREAK OPÇÃO 2	700	700	3.500	

5.	COFFEE BREAK OPÇÃO 3 – POR PESSOA LANCHE INDIVIDUAL:	680	680	3.400	
6.	ALMOÇO/JANTAR OPÇÃO 1	600	600	3.000	
7.	ALMOÇO/JANTAR OPÇÃO 2	600	600	3.000	
8.	ALMOÇO OU JANTAR INDIVIDUAL – OPÇÃO 3: SERVIDO E EMBALADO EM PORÇÃO INDIVIDUAL DE 700 GRAMAS, INCLUSO BEBIDA E SOBREMESA.	600	600	3.000	
9.	CEIA	600	600	3.000	

Aceitam cotar os bens objeto desta Ata de Registro de Preços, com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão eletrônico 05/2014 da Procuradoria da República no Amapá, na sequência da classificação do certame os seguintes fornecedores.

Fornecedor	CNPJ	Endereço	Representante Legal	Informações para contato (e-mail, telefone, etc)

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata de registro de preços a contratação de empresa especializada em preparar, organizar, servir e entregar alimentação para eventos de

interesses institucional da Procuradoria da República no Estado do Amapá, com fornecimento de toda infraestrutura necessária.

CLÁUSULA II - DA VALIDADE E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

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

2.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou no art. 17 do decreto 7.892/2013.

2.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

2.4. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Procuradoria da República não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA III - DAS PENALIDADES

3.1. Com fulcro nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, observando-se o contido na Orientação Administrativa PR/AP nº 01/2009 e art. 7º da Lei 10.520/02, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

II.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

II.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total, ou 5% (cinco por cento) no caso de inexecução parcial do objeto contratado.

III) – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria da República, por prazo não superior a 02 anos.

IV) impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos; e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

V) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

3.2. As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V do item 3.1 poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

3.3. De acordo com o artigo 88 da Lei n.º 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei 8.666/93, aos profissionais que, em razão dos Contratos regidos por essa Lei:

8.5.4. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

3.4. Desconto do Valor da Multa – Se o valor da multa não for pago ou depositado no Banco do Brasil S/A., será automaticamente descontado dos créditos que a CONTRATADA vier a fazer jus perante a Administração, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

3.5. Recursos – Da aplicação das penalidades previstas nos incisos I, II e III do item 3.1, poderão ser interpostos recursos hierárquicos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

3.6. Pedido de Reconsideração – No caso das penalidades previstas nos incisos IV e V do item 3.1, caberá pedido de reconsideração a ser interposto perante a autoridade que proferiu a decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS

4.1. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública federal que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.

4.2. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei n.º 8.666/1993, e da Lei n.º 10.520/2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

4.3. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Procuradoria da República no Estado do Amapá – Órgão Gerenciador.

4.4. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a Procuradoria da República no Estado do Amapá para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

4.5. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços 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.

4.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.7. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

4.8. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

4.9. Caberá ao fornecedor beneficiário, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.10. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 05/2014 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.11. A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada, no Pregão nº 05/2014, pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

4.12. Realizar-se-á pesquisa de mercado periodicamente para comprovação da vantajosidade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA V - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA.

5.1. Entregar os itens solicitados através de ordem de fornecimento, em local onde esteja acontecendo o evento.

5.2. O transporte dos materiais é de inteira responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA VI - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em favor do licitante vencedor em até 05 dias úteis.

6.2. A liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento dos objetos ora contratados;

6.3. A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada em nome da Procuradoria da República no Amapá, CNPJ n.º 26.989.715/0009-60;

6.4. A Contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal as certidões Negativa de Débito emitida pelo INSS, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos e Tributos Federais e Certidão de Débitos trabalhistas;

6.5. Será efetuada retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei 9.430/96, na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004.

6.6. Caso a empresa contratada seja optante pelo SIMPLES, a mesma deverá anexar à fatura declaração constante no Anexo IV da IN SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no item 6.5.

6.7. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

CLÁUSULA VII - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO.

7.1. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, conforme a necessidade, pela Coordenadoria de Administração da Procuradoria da República no Amapá.

7.2. A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizadas por servidor devidamente designado para coordenadora as atividades a serem executadas pela Contratada.

VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

8.1. Informar à Contratada, observando os prazos estipulados nesta Ata, a programação dos eventos a serem realizados.

8.2. Formalizar as solicitações de alimentação para a realização de eventos à Contratada, informando todo o detalhamento e os serviços desejados.

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pela Contratada.

- 8.4. Designar um fiscal do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente, designar servidor a ser responsável pelo acompanhamento.
- 8.5. Ceder à Contratada, se necessário, espaço físico de sua propriedade no qual será realizado o evento, para instalação dos funcionários e seus equipamentos, para a prestação dos serviços.
- 8.6. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências da Procuradoria para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.
- 8.7. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos de sua propriedade no prazo de 12 (doze) horas antes da data de realização do evento.
- 8.8. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.
- 8.9. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.
- 8.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa.
- 8.11. Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato.
- 8.12. Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução do contrato, inclusive com planilhamento dos itens, dos quantitativos e dos preços.

IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Cumprir fielmente as exigências da Ata, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com o Termo de Referência do Edital 05/2014.
- 9.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste termo.
- 9.3. Indenizar a Procuradoria por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- 9.4. Cumprir os prazos previstos na Ata e no Termo de Referência.

9.5. Manter, durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar a Procuradoria, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do contrato.

9.6. Manter escritório ou filial em Macapá, dotado de suporte administrativo, aparelhamento e pessoal qualificado para a execução do objeto desta licitação, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do presente objeto.

9.7. Prestar os serviços obedecendo às quantidades e especificações requisitadas, bem como horários e locais estabelecidos para a entrega.

9.8. Realizar os serviços somente se solicitados pelo fiscal ou por quem ele designar, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

9.9. Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do Termo de Referência, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas com materiais, alimentação, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, salários, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

9.10. Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais da Procuradoria que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo a Procuradoria quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

9.11. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades.

9.12. Disponibilizar profissional para acompanhamento dos trabalhos durante a realização dos eventos, sempre que a Procuradoria solicitar.

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

9.14. Facilitar, se solicitado, o acesso de funcionário da Procuradoria às suas dependências para efeito de fiscalização e controle de qualidade dos produtos objeto desta Ata.

9.15. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da Procuradoria, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências legais.

9.16. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade.

9.17. Atender às determinações da fiscalização da Procuradoria.

9.18. Responder perante a Procuradoria e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços.

9.19. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da Procuradoria, inclusive de acesso às suas dependências.

X - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA.

10.1. Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização dos serviços objeto da Ata serão efetuados por servidor a ser indicado pelo responsável de cada área demandante da Procuradoria.

10.2. Durante a vigência da Ata, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor, designados formalmente.

10.3. O acompanhamento e fiscalização da Ata pela Procuradoria não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

10.4. O fiscal poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

10.5. O Procurador-Chefe poderá designar, para cada evento, servidor para coordenar as atividades a serem executadas pela Contratada, o qual deverá elaborar relatório discriminando os serviços efetivamente prestados, indicando eventuais inadequações no cumprimento de suas atividades.

10.6. A Contratada deverá informar um responsável, para durante o período de vigência da Ata, representá-la sempre que for necessário junto ao gestor da Procuradoria.

CLÁUSULA XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integram esta Ata, o Edital do Pregão nº 05/2014 e seus anexos, as propostas das empresas:....., classificadas em 1º(s) lugares, respectivamente, no certame supra numerado.

11.2. Fica eleito do Foro de Macapá para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis 8.666/93, 10.520/2002, e dos Decretos nºs 7.892/2013 e Decreto 5.450/05, e demais normas aplicáveis.

Macapá-AP, __ de _____ de 2014.

ELCIMEIRE VALES ARAÚJO COSTA

Gerente do SRP/PR-AP

EMPRESAS:

NOME DA EMPRESA:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: RG: CPF:

NOME DA EMPRESA:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: RG: CPF: