

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 05/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05/2017  
REGISTRO DE PREÇO Nº. 01/2017**

---

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Espírito Santo, doravante denominado CRCES, designada pela Portaria CRCES nº 05/2017 de 01 de fevereiro de 2017, leva ao conhecimento público que será realizada Licitação para **REGISTRO DE PREÇO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma **PRESENCIAL**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, e em conformidade com a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Decretos Federais nº 7.892/2013, nº 8.538/15 e pela Lei Complementar nº 155/16.

## **1. DA ABERTURA**

### **1.1 DATA, HORÁRIO E LOCAL**

1.2 O recebimento dos envelopes de **CREDENCIAMENTO, PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** dar-se-á no dia **09/08/2017**, às **09:30 horas**, horário em que serão iniciados os trabalhos de credenciamento e abertura dos envelopes.

**Local:** Sala do Plenário do CRCES, localizado na Rua Amélia da Cunha Ornelas nº 30 – Bento Ferreira, Vitória/ES.

1.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data ou hora marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

1.4 Para mais informações ou esclarecimentos acerca deste Processo Licitatório, os interessados poderão entrar em contato pelo telefone (27) 3232-1630, no horário de 08h30m às 11h e de 14h as 16h, de segunda a sexta, ou ainda encaminhar pedido por escrito, protocolado, destinado à Comissão de Licitação, situada na sede deste CRCES.

## **2. DO OBJETO**

2.1 O presente Edital tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO** para Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de copa e cozinha – lanche/alimentação/coffee break - com fornecimento de materiais de consumo, para eventos, treinamentos, cursos, palestras, oficinas e seminários, conforme especificações e quantitativos estimados contidos no anexo I deste Edital.

2.2 Justifica-se essa contratação tendo em vista a realização de reuniões regimentais, reuniões de trabalho, cursos, visitas técnicas e eventos realizados na sede do CRCES, faz-se necessária a contratação de serviço Coffe-Break para fornecer lanche/alimentação/coffee break aos participantes. É importante adequarmos nossos eventos à realidade exigida pelo público-alvo, proporcionando condições adequadas aos participantes.

## **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a **todas as exigências**, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

3.1.2 Esta Licitação é **EXCLUSIVA** para **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, atendendo ao artigo 6º. do Decreto nº 6.204/2007:

*“Os órgãos e entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)”.*

3.2 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

3.2.1 São impedidos de participar do certame: Conselheiros, Delegados, empregados do sistema CFC/CRC's, bem como seus respectivos cônjuges e parentes de até 3º grau, e qualquer pessoa que com eles mantenham vínculo empregatício ou de sociedade.

3.3 O Edital e seus elementos constitutivos encontram-se à disposição dos interessados, na recepção do CRCES ou no site <http://crc-es.org.br/novas-licitacoes>.

#### **4. DA DOCUMENTAÇÃO**

##### **4.1 ENVELOPE Nº. 01 – DO CREDENCIAMENTO**

4.1.1 O credenciamento deverá ser apresentado em envelope individual, separado da proposta de preço e da documentação de habilitação, **devidamente fechado e rubricado no fecho**, contendo em sua parte externa a referida identificação:

**ENVELOPE Nº. 01 – CREDENCIAMENTO  
REGISTRO DE PREÇO Nº. 01/2017  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

##### **4.1.2 Documentos que deverão estar dentro do envelope nº. 01:**

a) Cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, do respectivo Estatuto ou Contrato Social, com suas alterações, devidamente registrado no órgão competente, **cujo objeto coincida com o objeto deste Edital**;

a.1) Caso a empresa licitante envie representante que não seja sócio, proprietário ou dirigente, o credenciamento far-se-á através de **instrumento público de procuração ou instrumento particular** com firma reconhecida em Cartório, além da documentação solicitada na alínea “a”.

b) Cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, da Carteira de Identidade ou documento oficial equivalente, do sócio, proprietário, dirigente ou procurador que comparecer à sessão de disputa.

c) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Modelo anexo II**).

**Obs.: Os documentos originais devem estar fora dos envelopes a serem apresentados no momento que solicitado pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio para procederem à conferência, nos casos de cópias simples.**

## 4.2 ENVELOPE Nº. 02 - DA PROPOSTA DE PREÇO

4.2.1 A proposta de preço deverá ser apresentada em envelope individual, separada do credenciamento e da documentação de habilitação, **devidamente fechado e rubricado no fecho**, contendo em sua parte externa a referida identificação:

**ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇO  
REGISTRO DE PREÇO Nº. 01/2017  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

4.2.2 Dentro do envelope nº. 02 deverá estar a proposta de preço, que obedecerá aos seguintes requisitos:

- a) Em 01 (uma) via, impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante**, redigida com clareza e em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pela licitante, ou seu representante legal;
- b) Indicar nome ou razão social da licitante, CNPJ, endereço completo, telefone, fax, e-mail, **bem como**, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preço, nome do proprietário ou sócio, estado civil, profissão, CPF, RG, domicílio/endereço e cargo na empresa;
- c) Ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- d) Apresentar planilha com descrição dos valores, de acordo com as especificações exigidas no Termo de referência anexo I deste Edital, informando os valores unitários dos objetos, valores totais por item (quantidade estimada total x valor unitário) para cada tipo de lance, bem como o valor total global com valores expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso.
- e) O critério da licitação deverá ser o **MENOR VALOR GLOBAL**.

**Obs.: Os documentos originais devem estar fora dos envelopes a serem apresentados no momento que solicitado pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio para procederem à conferência, nos casos de cópias simples**

### 4.2.3 DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇO:

4.2.3.1 **Quaisquer tributos, custos, frete e despesas diretos ou indiretos que forem omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos serem fornecidos ao CRCES sem ônus adicionais.**

4.2.3.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, ou que sejam omissas, ou por apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, salvo os casos em que a falta de algum item não ocasione prejuízo no entendimento da proposta.

4.2.3.3 Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

4.2.3.4 Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará aquela mais vantajosa para a Administração Pública.

4.2.3.5 A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste Edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

4.2.3.6 A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado conforme as especificações e condições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

4.2.3.7 Serão desclassificadas “propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com **preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato**”. (Art. 48, Inciso II, Lei 8666/93).

### **4.3 ENVELOPE Nº. 03 - DA HABILITAÇÃO**

4.3.1 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope individual, separado do credenciamento e da proposta de preço, devidamente fechado e rubricado no fecho, conforme indicado abaixo:

<p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE Nº. 03 – DA HABILITAÇÃO</b> <b>REGISTRO DE PREÇO Nº. 01/2017</b> <b>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE</b></p>
---

#### **4.3.2 Os documentos que deverão estar dentro do envelope nº. 03:**

##### **4.3.2.1 Relativos à Regularidade Fiscal:**

- a) Comprovante atualizado de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão atualizada Negativa de Débitos de Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
- c) Certificado atualizado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) – CRF – ou, se a empresa não tiver empregados, declaração de que não possui funcionários e, portanto, não recolhe tal imposto;
- d) Certidão negativa de débitos relativos à Seguridade Social (CND com o INSS) atualizada, ou, conjunta com a certidão atualizada Negativa de Débitos de Tributos Federais, ou, se a empresa não tiver empregados, declaração de que não possui funcionários e, portanto, não recolhe tal imposto;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- f) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser contratado pelo CRCES. (Modelo no Anexo III).

**Obs:** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, LC 123/06 c/c LC nº. 147/2014).

##### **4.3.2.2 Habilitação Técnico-Operacional e Profissional:**

- a) **Certidão de Registro e Regularidade da empresa licitante** perante o Conselho Regional de Administração do Espírito Santo;
- Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja registrada em CRA diverso do Espírito Santo, deverá efetuar previamente o registro secundário no CRA-ES.
- b) **Certidão de Registro e Regularidade do Responsável Técnico da licitante** perante o Conselho Regional de Administração do Espírito Santo;
- Para fins de assinatura do contrato, caso seu responsável técnico seja registrado em CRA diverso do Espírito Santo, deverá efetuar previamente o registro secundário no CRA-ES.
- c) **Atestado(s) de Capacidade Técnica da empresa licitante**, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração – CRA-ES, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando que o objeto seja referente à execução de serviços compatíveis e similares com o objeto desta licitação;
- Para fins de assinatura do contrato, caso o(s) Atestado(s) seja(m) registrado(s) em CRA diverso do Espírito Santo, deverão apresentar atestado(s) registrado(s) no seu Conselho Regional de origem com a Certidão de Visto do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES.

#### **4.3.2.3 Relativos à Qualificação Técnica:**

- a) Declaração expedida por órgão público ou empresa privada, para qual forneceu este serviço ou material semelhante, preferencialmente em papel timbrado, além da assinatura do responsável.

#### **4.3.2.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão Negativa de Falência / Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedidos no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias antecedentes a abertura desta licitação.

#### **4.4 Do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal:**

- a) Declaração de inexistência, no quadro funcional da licitante, de menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (modelo anexo IV).

**Obs.: Os documentos originais devem estar fora dos envelopes a serem apresentados no momento que solicitado pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio para procederem à conferência, nos casos de cópias simples.**

### **5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

5.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou de cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro e/ou sua equipe de apoio.

5.1.1 A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2 **Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.**

5.1.3 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, deverá o Pregoeiro considerar o proponente inabilitado, observada a situação excepcional prevista no **item 5.1.5**.

5.1.4 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, observada a situação excepcional prevista no **item 5.1.5**.

5.1.5 **Excepcionalmente**, quando certidões/documentos necessários para habilitação (Envelope 3) forem apresentados com prazo de validade vencido, sendo possível sua obtenção via "INTERNET", **fica a critério do Pregoeiro**, no momento da sessão, proceder à consulta a Internet, **desde que isso não implique em atrasos ou transtornos ao procedimento licitatório**.

## **6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

6.1 **Declarada à abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes.**

6.2 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, entregarão os envelopes de Credenciamento, o Envelope Proposta contendo a indicação do objeto e do preço oferecido, Envelope Habilitação; procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação do Credenciamento e da proposta em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1 Serão proclamados pelo Pregoeiro, o proponente que apresentar a proposta de **MENOR VALOR** e os que apresentarem as propostas com preços até 10% superiores àquele. Se não houver pelo menos três ofertas de acordo com essa condição, serão classificados os proponentes que apresentarem as melhores ofertas, até no máximo de 3 (três) ofertas, quaisquer que sejam os preços oferecidos (art. 4º, VIII e IX da Lei 10.520/02).

7.2 Aos licitantes proclamados conforme **subitem 7.1**, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.

7.3 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no **item 14** deste Edital.

7.4 Após esse ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de **menor valor**.

7.5 Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

7.6 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus anexos.

7.7 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.

7.8 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a Proposta será desclassificada.

7.9 A licitante vencedora deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar nova Proposta Comercial com os valores atualizados, de acordo com o valor negociado no certame.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

8.1 Poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão **até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, **por escrito e devidamente protocolado neste regional**, seguindo as condições e os prazos previstos no artigo 41 da Lei 8666/93.

8.2 A impugnação do Edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo licitatório, assim como o telefone, e-mail e endereço completo do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

8.3 O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

8.4 No caso de acolhimento da impugnação será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**8.2 Os questionamentos ou impugnações, apresentados via e-mail ou realizados através de contato telefônico, NÃO serão aceitos.**

## **9. DOS RECURSOS**

9.1 Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº. 10.520/02 e na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o (a) Presidente do Conselho Regional de Contabilidade.

9.2 O licitante deverá manifestar a intenção de interpor recurso ao final da sessão, com registro em ata da síntese das motivações, quando será aberto prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões. O recurso deve ser apresentado por escrito e protocolado neste regional dentro do prazo previsto. Caso o protocolo aconteça fora do prazo legal, este não será conhecido.

9.3 Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), **a contar do término do prazo concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.**

9.4 Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

9.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo.

## **10. HOMOLOGAÇÃO**

10.1 Caso não haja interesse recursal manifestado na Sessão Pública, o processo será encaminhado para homologação pela autoridade superior (Presidente do CRCES).

10.2 A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação.

## **11. DA ASSINATURA E ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 3 (três) dias úteis, 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;

11.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para 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 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

11.3 O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vendedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

11.4 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(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5 A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

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

11.7 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 (Art. 16 - Decreto 7892/2013).

11.8 A contratante se reserva no direito de não fornecer “carona” da ata de registro de preços resultante do processo licitatório em epígrafe pelos motivos e justificativas apontadas nos autos do processo.

## **12. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

12.1 Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para aceitar/retirar a Nota de empenho e/ou assinatura do contrato. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO**

13.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão às contas dos recursos **6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha**.

13.2 O pagamento à licitante vencedora será efetuado sempre que houver solicitação de material, em até 10 (dez) dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES.

13.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

13.4 As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.



13.5 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias para esse fim.

13.6 Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

13.7 O descumprimento pela contratada do estabelecido nos itens 11.3 e 11.5 acima não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

13.8 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do **imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.**

13.9 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

13.10 Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do seu recebimento regular (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012; nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

13.11 O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos do Termo de Referência constante neste edital.

13.12 Não serão aceitas cobranças de títulos através do sistema bancário ou negociados com terceiros, inclusive “Factoring”.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8666/93, bem como Lei 10520/2002 em seu artigo 7, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência, nos casos de descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Multas:

*b.1) Em caso de descumprimento do prazo estabelecido para a entrega dos materiais (item 6.2 do Termo de Referência), sem que haja justificativa aceita pelo contratante, a contratada ficará sujeita à multa equivalente a um por cento (1,0%) do valor unitário de cada material em atraso, por dia útil de atraso, até o limite de vinte por cento (20,0%) do valor do material.*

*b.2) Após trinta dias de atraso, o contratante poderá considerar inexecução total do contrato.*

b.3 No caso de inexecução total do contrato, será aplicada ao contratado multa equivalente a trinta por cento (30,0%) do valor total do contrato.

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o CRCES, pelo prazo de até 2 (dois) anos, no caso de recusa quanto a assinatura da ata de registro de preços e/ou do contrato administrativo;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

14.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

14.3 Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e fornecer os materiais objetos desta licitação, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10520/02, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances;

14.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº. 8.666/93;

14.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

14.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

14.7 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº. 8666/93;

14.8 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

14.9 O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo licitante.

## **15 - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

15.1 É indispensável a abertura de processo Administrativo Sancionador para todo e qualquer **contratado** que descumprir com as obrigações provenientes de um contrato administrativo ou preceito contido neste Edital, no qual serão assegurados a defesa prévia, o contraditório e a ampla defesa, o recurso, respeitando os prazos previstos nos arts. 87, §§ 2º e 3º e 109 da Lei. 8666/93.

15.2 O **licitante** que, porventura, apresentar documentação ou certidão falsas, que comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou não mantiver a proposta, salvo motivo justificável e aceito pelo Pregoeiro, incorre no disposto do item anterior.

15.3 As penalidades só não serão aplicadas em caso de fatos supervenientes, justificáveis e aceitas pelo Pregoeiro, e submetidos à aprovação da Autoridade Superior.

15.4 Nos casos de comprovado descumprimento contratual ou de cláusulas editalícias, o Presidente do CRCES convocará a Comissão responsável pela instauração de Processo Administrativo Sancionador.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 O CRCES reserva-se o direito de efetuar, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**16.2 Fica assegurado ao CRCES o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.**

16.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CRCES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condição ou do resultado do processo licitatório.

16.4 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente informado e aceito pelo Pregoeiro.

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

16.7 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

16.8 O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

16.9 O Pregoeiro pode, a qualquer tempo, negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

16.10 Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor deste CRCES.

16.11 Fazem parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

- a) **Anexo 01** – Termo de Referência;
- b) **Anexo 02** - Modelo de Declaração de Microempresa ME e EPP;
- c) **Anexo 03** - Modelo de Declaração de Superveniência;
- d) **Anexo 04** – Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- e) **Anexo 05** – Minuta da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
- f) **Anexo 06** – Minuta de CONTRATO.

16.12 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o foro de Vitória/ES, a Justiça Federal, Seção Judiciária de Vitória/ES, com exclusão de qualquer outro.

Vitória, 26 de julho de 2017.

**HAROLDO SANTOS FILHO**  
Presidente

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 09/2017

### 1 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - Decreto nº. 3.555/00 – Art. 8º, II c/c Art. 3º, caput e incisos I a III, da Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente, às normas constantes da Lei nº. 8.666/93.

### 2 - DO OBJETO

2.1 – Registro de preço para contratação de empresa para fornecimento de serviços de copa e cozinha – lanche/alimentação/coffee break - com fornecimento de materiais de consumo, para eventos, treinamentos, cursos, palestras, oficinas e seminários, de acordo com especificações detalhadas neste termo.

### 3 - DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1 –Tendo em vista a realização de reuniões regimentais, reuniões de trabalho, cursos, visitas técnicas e eventos realizados na sede do CRCES, faz-se necessário o Registro de Preço para contratação de serviço Coffe-Break para fornecer lanche/alimentação/coffe break aos participantes.

É importante adequarmos nossos eventos à realidade exigida pelo público-alvo, proporcionando condições adequadas aos participantes.

### 4 - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

#### 4.1 – DO TIPO E DA QUANTIDADE DE PESSOAS A SEREM ATENDIDAS POR EVENTO:

Item	Tipo	Quantidade estimada (Pessoas)	Quantidade estimada (Eventos)
01	Lanche/alimentação de pequeno porte	De 05 a 20 pessoas	05
02	Lanche/alimentação de médio porte	De 21 a 50 pessoas	15
03	Lanche/alimentação de grande porte – tipo 1 (A)	De 51 a 100 pessoas	02
04	Lanche/alimentação de grande porte – tipo 1 (B)	De 101 a 200 pessoas	02
05	Lanche/alimentação de grande porte – tipo 2 (A)	De 51 a 100 pessoas	02
06	Lanche/alimentação de grande porte – tipo 2 (B)	De 101 a 200 pessoas	02

#### 4.2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Item 01 - Lanche/alimentação de pequeno porte	
De 05 a 20 pessoas	Quantidade mínima por pessoa
Mini pão de queijo.	4 unidades
Mini salgados assados (croissant folhado de peito de peru, croissant folhado de queijo, quiche de alho poró, quiche de palmito)	4 unidades
Mini sanduíches (recheio de peito de peru com queijo ou patê de frango)	4 unidades
Bolo tipo “tabuleiro” cortado em cubos de aproximadamente 3x5 cm (cenoura com cobertura de chocolate, laranja ou chocolate)	1 fatia de 60 g
Suco de frutas em embalagem plástica ou longa vida e no mínimo de dois sabores variados (goiaba, uva, acerola, manga, pêssego, laranja)	50ml

Suco de frutas zero açúcar em embalagem plástica ou longa vida e no mínimo de dois sabores variados (goiaba, uva, acerola, manga, pêssego, laranja)	50ml
Refrigerante de cola	100ml
Refrigerante de cola – zero açúcar	50ml
Refrigerante de guaraná	100ml
Refrigerante de guaraná – zero açúcar	50ml
Guardanapo de papel folha dupla 23,5 x 23,5 cor branca	3 guardanapos
Copo descartável em polipropeno transparente para água e suco – 200ml	3 copos
Copo descartável em polipropeno transparente para café – 50ml	1 copo
Toalha em tecido branco 3mx1mx1m para cobrir mesa	1 toalha
Cobre mancha de tecido preto para fazer par com a toalha	1 toalha
Os itens deverão ser fornecidos em bandejas plásticas descartáveis na cor prata devidamente embalados com papel filme de PVC, em MESA PRONTA.	-
Transporte até o local da realização do evento.	-

### Item 02 - Lanche/alimentação de médio porte

De 21 a 50 pessoas	Quantidade mínima por pessoa
Mini pão de queijo.	4 unidades
Mini salgados assados (croissant folhado de peito de peru, croissant folhado de queijo, quiche de alho poró, quiche de palmito)	4 unidades
Mini sanduíches (recheio de peito de peru com queijo ou patê de frango)	4 unidades
Biscoitos artesanais finos – mínimo de um sabor salgado e um sabor doce (casadinho, palha italiana, amido de milho com leite condensado, amido de milho com raspas de limão, amido de milho com coco, palitinhos de cebola, ervas finas, polvilho com leite de coco, polvilho com coco ralado)	6 unidades
Salgadinhos fritos quentes (coxinha, canudinho, pastelzinho, risoles, bolinha de queijo)	5 unidades
Bolo tipo “tabuleiro” cortado em cubos de aproximadamente 3x5 cm (cenoura com cobertura de chocolate, laranja ou chocolate)	1 fatia de 60 g
Café	20ml
Chocolate quente	50ml
Suco de frutas em embalagem plástica ou longa vida e no mínimo de dois sabores variados (goiaba, uva, acerola, manga, pêssego, laranja)	50ml
Suco de frutas zero açúcar em embalagem plástica ou longa vida e no mínimo de dois sabores variados (goiaba, uva, acerola, manga, pêssego, laranja)	50ml
Refrigerante de cola	100ml
Refrigerante de cola – zero açúcar	50ml
Refrigerante de guaraná	100ml
Refrigerante de guaraná – zero açúcar	50ml

Guardanapo de papel folha dupla 23,5 x 23,5 cor branca	3 folhas
Copo descartável em polipropeno transparente para água e suco – 200ml	3 copos
Copo descartável em polipropeno transparente para café – 50ml	1 copo
Toalha em tecido branco 3mx1mx1m para cobrir mesa	1 toalha
Cobre mancha de tecido preto para fazer par com a toalha	1 toalha
Os itens deverão ser fornecidos em bandejas plásticas descartáveis na cor prata devidamente embalados com papel filme de PVC, em MESA PRONTA.	-
Transporte até o local da realização do evento.	-

### Item 03 - Lanche/alimentação de grande porte – tipo 1 (A)

De 51 a 100 pessoas	Quantidade mínima por pessoa
Mini pão de queijo.	3 unidades
Mini salgados assados (croissant folhado de peito de peru, croissant folhado de queijo, quiche de alho poró, quiche de palmito)	3 unidades
Mini sanduíches (recheio de peito de peru com queijo ou patê de frango)	3 unidades
Biscoitos artesanais finos – mínimo de um sabor salgado e um sabor doce (casadinho, palha italiana, amido de milho com leite condensado, amido de milho com raspas de limão, amido de milho com coco, palitinhos de cebola, ervas finas, polvilho com leite de coco, polvilho com coco ralado)	4 unidades
Salgadinhos fritos quentes (coxinha, canudinho, pastelzinho, risoles, bolinha de queijo, croquete de bacalhau, barquete)	4 unidades
Bolo tipo “tabuleiro” cortado em cubos de aproximadamente 3x5 cm – cenoura com cobertura de chocolate	1 fatia de 60 g
Bolo tipo “tabuleiro” cortado em cubos de aproximadamente 3x5 cm – laranja	1 fatia de 60 g
Suco de frutas em embalagem plástica ou longa vida e no mínimo de dois sabores variados (goiaba, uva, acerola, manga, pêssego, laranja)	100ml
Suco de frutas zero açúcar em embalagem plástica ou longa vida e no mínimo de dois sabores variados (goiaba, uva, acerola, manga, pêssego, laranja)	
Café	20ml
Chocolate quente	50ml
Refrigerante de cola	100ml
Refrigerante de cola – zero açúcar	50ml
Refrigerante de guaraná	100ml
Refrigerante de guaraná – zero açúcar	50ml
Guardanapo de papel folha dupla 23,5 x 23,5 cor branca	-
Copo descartável em polipropeno transparente para água e suco – 200ml	3 copos
Copo descartável em polipropeno transparente para café – 50ml	1 copo
Toalha em tecido branco 3mx1mx1m para cobrir mesa	1 toalha

Cobre mancha de tecido preto para fazer par com a toalha	1 toalha
Os itens deverão ser fornecidos em bandejas plásticas descartáveis na cor prata devidamente embalados com papel filme de PVC, em MESA PRONTA.	-
Transporte até o local da realização do evento.	-

### Item 04 - Lanche/alimentação de grande porte – tipo 1 (B)

De 101 a 200 pessoas	Quantidade mínima por pessoa
Mini pão de queijo.	3 unidades
Mini salgados assados (croissant folhado de peito de peru, croissant folhado de queijo, quiche de alho poró, quiche de palmito)	3 unidades
Mini sanduíches (recheio de peito de peru com queijo ou patê de frango)	3 unidades
Biscoitos artesanais finos – mínimo de um sabor salgado e um sabor doce (casadinho, palha italiana, amido de milho com leite condensado, amido de milho com raspas de limão, amido de milho com coco, palitinhos de cebola, ervas finas, polvilho com leite de coco, polvilho com coco ralado)	4 unidades
Salgadinhos fritos quentes (coxinha, canudinho, pastelzinho, risoles, bolinha de queijo, croquete de bacalhau, barquete)	4 unidades
Bolo tipo “tabuleiro” cortado em cubos de aproximadamente 3x5 cm – cenoura com cobertura de chocolate	1 fatia de 60 g
Bolo tipo “tabuleiro” cortado em cubos de aproximadamente 3x5 cm – laranja	1 fatia de 60 g
Suco de frutas em embalagem plástica ou longa vida e no mínimo de dois sabores variados (goiaba, uva, acerola, manga, pêsego, laranja)	4 unidades
Suco de frutas zero açúcar em embalagem plástica ou longa vida e no mínimo de dois sabores variados (goiaba, uva, acerola, manga, pêsego, laranja)	4 unidades
Café	20ml
Chocolate quente	50ml
Refrigerante de cola	100ml
Refrigerante de cola – zero açúcar	50ml
Refrigerante de guaraná	100ml
Refrigerante de guaraná – zero açúcar	50ml
Guardanapo de papel folha dupla 23,5 x 23,5 cor branca	-
Copo descartável em polipropeno transparente para água e suco – 200ml	3 copos
Copo descartável em polipropeno transparente para café – 50ml	1 copo
Toalha em tecido branco 3mx1mx1m para cobrir mesa	1 toalha
Cobre mancha de tecido preto para fazer par com a toalha	1 toalha
Os itens deverão ser fornecidos em bandejas plásticas descartáveis na cor prata devidamente embalados com papel filme de PVC, em MESA PRONTA.	-
Transporte até o local da realização do evento.	-
<b>1 funcionário para apoio no serviço.</b>	-

### Item 05 - Lanche/alimentação de grande porte – tipo 2 (A)

De 51 a 100 pessoas	Quantidade mínima por pessoa
Mini pão de queijo.	4 unidades
Mini salgados assados (croissant folhado de peito de peru, croissant folhado de queijo, quiche de alho poró, quiche de palmito)	4 unidades
Mini sanduíches (recheio de peito de peru com queijo ou patê de frango)	4 unidades
Bolo tipo “tabuleiro” cortado em cubos de aproximadamente 3x5 cm (cenoura com cobertura de chocolate, laranja ou chocolate)	2 fatia de 60 g
Suco de frutas em embalagem plástica ou longa vida e no mínimo de dois sabores variados (goiaba, uva, acerola, manga, pêssego, laranja)	50ml
Suco de frutas zero açúcar em embalagem plástica ou longa vida e no mínimo de dois sabores variados (goiaba, uva, acerola, manga, pêssego, laranja)	50ml
Refrigerante de cola	100ml
Refrigerante de cola – zero açúcar	50ml
Refrigerante de guaraná	100ml
Refrigerante de guaraná – zero açúcar	50ml
Guardanapo de papel folha dupla 23,5 x 23,5 cor branca	3 folhas
Copo descartável em polipropeno transparente para água e suco – 200ml	3 copos
Copo descartável em polipropeno transparente para café – 50ml	1 copo
Toalha em tecido branco 3mx1mx1m para cobrir mesa	1 toalha
Cobre mancha de tecido preto para fazer par com a toalha	1 toalha
Os itens deverão ser fornecidos em bandejas plásticas descartáveis na cor prata devidamente embalados com papel filme de PVC, em MESA PRONTA.	-
Transporte até o local da realização do evento.	-

### Item 06 - Lanche/alimentação de grande porte – tipo 2 (B)

De 101 a 200 pessoas	Quantidade mínima por pessoa
05 (cinco) tipos de canapés frios	2 unidades
05 (cinco) tipos de canapés quentes	2 unidades
04 (quatro) tipos de petit fours	2 unidades
02 (dois) tipos de trufas	2 unidades
Garrafas de água mineral (510ml – com gás)	1 unidade
02 (dois) tipos de suco natural sem açúcar ou adoçante	50ml
02 (dois) tipos de coquetel de frutas sem álcool	50ml
Refrigerante de cola	100ml
Refrigerante de cola – zero açúcar	50ml
Refrigerante de guaraná	100ml



Refrigerante de guaraná – zero açúcar	50ml
Guardanapo de papel folha dupla 23,5 x 23,5 cor branca	3 folhas
Copo descartável em polipropeno transparente para água e suco – 200ml	3 copos
Toalha em tecido branco 3mx1mx1m para cobrir mesa	1 toalha
Cobre mancha de tecido preto para fazer par com a toalha	1 toalha
Os itens deverão ser fornecidos em bandejas plásticas descartáveis na cor prata devidamente embalados com papel filme de PVC, em MESA PRONTA.	-
Transporte até o local da realização do evento.	-
<b>1 funcionário para apoio no serviço.</b>	-

## 5. DOS FUNCIONÁRIOS

5.1. O funcionário da contratada deverá, durante a prestação de serviços, ter experiência profissional e estar uniformizados, inclusive utilizando touca, luvas e avental, visando a higiene no manuseio dos alimentos.

## 6. DO PREPARO DOS ALIMENTOS

6.1. Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da empresa contratada, sendo permitido o preparo no local do evento apenas quando permitido pela contratante, utilizando produtos de primeira qualidade.

6.2. O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da contratada, o qual deverá estar devidamente higienizado e climatizado, visando a conservação dos alimentos.

6.3. Os utensílios que serão utilizados para servir os alimentos deverão ser fornecidos pela contratada. Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc), devendo substituí-los por utensílios fabricados com polietileno.

6.4. Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome do CRCES deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual sobra, deverão ser entregues ao Contratante para a destinação que venha a ser definida.

6.5. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo CRCES.

6.6. A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa, em decorrência de eventual auto de infração, a Ata de Registro de Preços poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o CRCES as providências cabíveis.

## 7. DOS ALIMENTOS

7.1 O sabor dos pratos é elemento essencial; não deve ser excessivamente temperado nem inosso; os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser sempre evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.

7.2 É de inteira responsabilidade da contratada o acondicionamento dos alimentos que preserve sua conservação e qualidade.

## **8. DA SOLICITAÇÃO; DA FORMA, DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA**

8.1 A solicitação do produto será encaminhada à contratada, mediante apresentação de requisição padronizada e assinada por servidor previamente credenciado, com especificação do serviço a ser entregue, respeitando sempre os limites mínimos de solicitação previstos e os valores acordados;

8.2 As solicitações de fornecimento deverão ser feitas ao fornecedor, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, e deverão ser atendidas na data e hora solicitada;

8.3 A entrega dos serviços solicitados em uma Ordem de Compra não poderá ser fracionada;

8.4 A entrega dos serviços será realizada na sede do Conselho Regional de Contabilidade (CRCES), na Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº. 30, Bento Ferreira – Vitória/ES, no horário solicitado na requisição do serviço;

8.5 O CRCES também poderá solicitar que a prestação do serviço seja realizada em outro local do município de Vitória, tendo em vista que eventualmente o Regional realiza eventos fora de sua sede.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 - Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo;

9.2 - Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de qualquer natureza, quanto aos serviços a serem executados;

9.3 - Fornecer todos os produtos, de primeira qualidade, além de utensílios necessários ao perfeito fornecimento dos lanches;

9.4 - Entregar os lanches/alimentação solicitados, de acordo com as notificações recebidas, nos locais, datas e horários definidos, dentro do município de Vitória;

9.5 - Emitir ordem de serviço ou pedido dos lanches/alimentação solicitados e fornecidos, discriminando inclusive os itens e as quantidades servidos, o nome do evento e seu período;

9.6 - Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento;

9.7 - Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito.

9.8 - Emitir Nota Fiscal para cada lanche/alimentação servido e encaminhar ao CRCES, juntamente com as certidões que comprovem a regularidade da empresa (tributos federais, FGTS, débitos trabalhistas), como também da Declaração de Optante pelo Simples, original, datada do mês da emissão da Nota Fiscal, devidamente assinada por um dos sócios e carimbada com o CNPJ;

9.9 Credenciar, junto a CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e/ou reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato;

9.10 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

9.11 Disponibilizar para a contratada um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefones, e-mail, fax ou outra forma de comunicação para solicitação de serviços.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Notificar o fornecedor, formalmente, para entrega dos Lanche/alimentação e atendimentos aos eventos do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, informando nome do evento, período e horário da prestação de serviço, local, tipo e quantidade de lanche;

10.2 Fiscalizar o fornecimento dos Lanche/alimentação visando o atendimento das especificações;

10.3 Atestar as faturas comprovando a realização dos fornecimentos solicitados através de notificação;

10.4 - Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com a forma e o prazo estabelecido;

10.5 - Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprios falhas detectadas e comunicando ao fornecedor as ocorrências de quaisquer fatos que a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

10.6 As decisões e providências, que ultrapassarem a competência do fiscal, deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

10.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

10.8 A fiscalização realizada pela CONTRATANTE, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA;

10.9 Controlar todos os Pedidos dos serviços, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela contratada.

## 11. DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 Apresentar planilha com descrição individual, de acordo com as especificações exigidas neste Termo, e apresentar o preço total, com valor expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso.

7.2 O critério da licitação deverá ser o de **MENOR VALOR GLOBAL**.

**7.3 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos que forem omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos ser fornecidos ao CRCES sem ônus adicionais.**

7.4 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as disposições contidas neste Edital;
- b) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) Não indicarem marcas para os produtos;

**d) Apresentarem preços superiores aos constantes nas planilhas do item 7.6:**

7.5 Modelo de planilha para proposta de preço

Nº	Tipos de Lanche	Qtde De eventos estimada p/ ano (A)	Qtd máxima de pessoas estimada p/ cada evento(B)	Valor Unitário (C)	Valor total da qtde de pessoas estimada x qtde de eventos (AxBxC)
1	Lanche/alimentação de pequeno porte	5	20	R\$	R\$
2	Lanche/alimentação de médio porte	15	50	R\$	R\$

3	Lanche/alimentação de grande porte – Tipo 1 (A)	2	100	R\$	R\$
4	Lanche/alimentação de grande porte – Tipo 1 (B)	2	200	R\$	R\$
5	Lanche/alimentação de grande porte – Tipo 2 (A)	2	100	R\$	R\$
6	Lanche/alimentação de grande porte – Tipo 2 (B)	2	200	R\$	R\$
<b>TOTAL GERAL:</b>					<b>R\$</b>

### 7.6 VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS:

Nº	Tipos de Lanche	Qtde De eventos estimada p/ ano (A)	Qtd máxima de pessoas estimada p/ cada evento (B)	Valor Unitário (C)	Valor total da qtde de pessoas estimada x qtde de eventos (AxBxC)
1	Lanche/alimentação de pequeno porte	5	20	<b>R\$20,32</b>	<b>R\$2.032,00</b>
2	Lanche/alimentação de médio porte	15	50	<b>R\$23,28</b>	<b>R\$17.460,00</b>
3	Lanche/alimentação de grande porte – Tipo 1 (A)	2	100	<b>R\$23,25</b>	<b>R\$4.650,00</b>
4	Lanche/alimentação de grande porte – Tipo 1 (B)	2	200	<b>R\$26,25</b>	<b>R\$10.500,00</b>
5	Lanche/alimentação de grande porte – Tipo 2 (A)	2	100	<b>R\$24,65</b>	<b>R\$4.930,00</b>
6	Lanche/alimentação de grande porte – Tipo 2 (B)	2	200	<b>R\$35,68</b>	<b>R\$14.273,33</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>					<b>R\$53.844,00</b>

7.7 Os valores totais foram calculados considerando a estimativa máxima de participantes por evento. A média total por tipo de evento foi calculada da seguinte forma: quantidade de eventos estimada p/ ano X quantidade máxima de pessoas estimada p/ cada evento X valor unitário.

7.7 Os preços ajustados para a execução dos serviços objeto deste Contrato são fixos e irrevogáveis para o período de 12 (doze) meses, podendo, no entanto, ser repactuados conforme preceitua o art. 65, II, letra d da Lei 8.666/93;

7.8 A repactuação será feita mediante a demonstração analítica do aumento ou da diminuição dos custos da prestação dos serviços, de acordo com Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, a ser fornecida pela CONTRATADA; devidamente instruída com os documentos comprobatórios do aumento ou da diminuição dos custos da execução dos serviços;

7.9 O contrato também poderá sofrer reequilíbrio, nos casos elencados no art. 65 da Lei nº 8.666/93, a qualquer tempo;

## 12. DAS PENALIDADES

12.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8666/93, bem como Lei 10520/2002 em seu artigo 7, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência, nos casos de descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Multas:

*b.1) Em caso de descumprimento do prazo estabelecido para a entrega dos materiais (item 6.2 do Termo de Referência), sem que haja justificativa aceita pelo contratante, a contratada ficará sujeita à multa equivalente a um por cento (1,0%) do valor unitário de cada material em atraso, por dia útil de atraso, até o limite de vinte por cento (20,0%) do valor do material.*

*b.2) Após trinta dias de atraso, o contratante poderá considerar inexecução total do contrato.*

*b.3) No caso de inexecução total do contrato, será aplicada ao contratado multa equivalente a trinta por cento (30,0%) do valor total do contrato.*

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o CRCES, pelo prazo de até 2 (dois) anos, no caso de recusa quanto a assinatura da ata de registro de preços e/ou do contrato administrativo;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

12.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

12.3 Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e fornecer os materiais objetos desta licitação, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10520/02, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances;

12.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº. 8.666/93;

12.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

12.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

12.7 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº. 8666/93;

12.8 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12.9 O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo licitante.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO**

13.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão nas contas:  
**6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha.**

13.2 O pagamento à licitante vencedora será efetuado sempre que houver solicitação dos serviços, em até 10 (dez) dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES.

13.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

13.4 As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas a empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado, os dias que se passarem entre a dada da devolução e a da reapresentação.

13.5 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias para esse fim.

13.6 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do **imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.**

13.7 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

13.8 Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

### **14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E FISCALIZAÇÃO**

14.1 A contratação deve vigor da assinatura da ata de registro de preços até 12 (doze) meses subsequentes, tendo validade e eficácia legal após a publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

14.2 O preço permanecerá fixo e irrevogável durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço e do Contrato.

14.3 - Durante a vigência da ata de registro de preços e/ou do Contrato, o serviço será acompanhado e fiscalizado pela Sra. Patricia Sardenberg (Assessora da Presidência), que assumirá a função de Fiscal do Contrato.

## **15. DA RESCISÃO**

15.1 O contrato poderá ser rescindido por interesse comum das partes, a qualquer tempo, desde que ambas interessadas informem a outra da sua decisão, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15.2 Em caso de rescisão a CONTRATADA atenderá as solicitações do CRCES que venham a ocorrer no período do aviso, respondendo por todos os danos causados ao Conselho, que sejam decorrentes da rescisão.

15.3 A inexecução total ou parcial do contrato por parte da CONTRATADA poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**Patricia Sardenberg**  
Assessora da Presidência CRCES

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 05/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05/2017  
REGISTRO DE PREÇO Nº. 01/2017**

**(ANEXO II)**

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO**

Referência: Pregão Presencial nº. \_\_\_\_\_/2017;

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº....., **DECLARA**, sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

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

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 05/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05/2017  
REGISTRO DE PREÇO Nº. 01/2017**

**(ANEXO III)**

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA  
(MODELO)**

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_ declara, através de seu representante legal, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos a sua habilitação no Edital nº. \_\_\_\_\_/2017.

Declaramos ainda estarmos cientes e aceitar todas as cláusulas do Instrumento Convocatório/Edital nº. \_\_\_\_\_/2017 e seus anexos.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 05/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05/2017  
REGISTRO DE PREÇO Nº. 01/2017**

**(ANEXO IV)**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos em atendimento ao previsto no Edital Pregão nº \_\_\_\_/2017, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)

**Observações:**

- 1) esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante; e
- 2) se a licitante possuir menores a partir de 14 anos como aprendizes, deverá declarar essa condição.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 05/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05/2017  
REGISTRO DE PREÇO Nº. 01/2017**

(ANEXO V)

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2017.**

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRCES**, Autarquia Federal de Regime Especial, inscrito no CNPJ – sob o n.º 28.163.343/0001-96, com sede à Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050- 620, doravante denominado **CRCES**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, os Decretos nºs. 3.555/00, 5.450, de 31 de maio de 2005, 7.892/13, e, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº. 01/2017, conforme Ata de julgamento do Processo Licitatório nº. 05/2017 – Pregão Presencial nº. 05/2017, **RESOLVE** registrar os preços para fornecimento de serviços de copa e cozinha – lanche/alimentação/coffee break - com fornecimento de materiais de consumo, para eventos, treinamentos, cursos, palestras, oficinas e seminários, conforme proposta da empresa abaixo:

**BENEFICIÁRIA DA ATA:**

Empresa: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**DOS VALORES REGISTRADOS:**

Os valores unitários dos itens da presente ATA estão descritos na proposta atualizada apresentada e transcrito na tabela abaixo:

Nº	Tipos de Lanche	Qtde De eventos estimada p/ ano	Qtd máxima de pessoas estimada p/ cada evento	Valor Unitário	Valor total da qtde de pessoas estimada x qtde de eventos

O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário oficial do Estado do Espírito Santo.

**As especificações constantes do edital do Pregão Presencial nº 05/2017 integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.**

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal do Conselho Regional de contabilidade do Espírito Santo e do Fornecedor Beneficiário.

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_  
Presidente do CRC/ES

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 05/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05/2017  
REGISTRO DE PREÇO Nº. 01/2017**

**(ANEXO VII)**

**MINUTA DE CONTRATO nº. XX – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2017.**

**CONTRATANTE:** CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRCES, Autarquia Federal de Regime Especial, inscrito no CNPJ – sob o n.º 28.163.343/0001-96, com sede à Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050- 620, doravante denominado CRCES, representado pelo seu Presidente, o Contador HAROLDO SANTOS FILHO, portador do registro ES-008910/O, de acordo com a Ata nº. 1558 da Sessão Plenária Ordinária do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

Os CONTRATANTES têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente contrato tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 11/2016 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 e do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº 05/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1 Registro de Preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copa e cozinha – lanche/alimentação/coffee break - com fornecimento de materiais de consumo, para eventos, treinamentos, cursos, palestras, oficinas e seminários.

1.2 Fazem parte deste CONTRATO, independentemente de sua transcrição, o Processo Licitatório nº 05/2017 – Pregão Presencial nº05/2017 – Registro de Preço nº01/2017 e seus Anexos, bem como a **proposta atualizada da Contratada**, tendo suas disposições força de cláusula contratual.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES REGISTRADOS:**

2.1 O valor unitário do item está descrito na proposta atualizada apresentada e transcrito na tabela abaixo:

Nº	Tipos de Lanche	Qtde De eventos estimada p/ ano	Qtd máxima de pessoas estimada p/ cada evento	Valor Unitário	Valor total da qtde de pessoas estimada x qtde de eventos

2.2 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas administrativas relativas a salários, encargos sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativas, trabalhistas, treinamento, seguro de acidente, taxas, impostos e contribuições, transporte, indenizações, fornecimento de uniforme completo, vale-refeição e vale-transporte para os empregados e outras despesas que porventura venham incidir, diretamente ou indiretamente, no fornecimento do produto.

2.3 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão às contas dos recursos **6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha.**

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

3.1 O pagamento à licitante vencedora será efetuado sempre que houver solicitação de material, em até 10 (dez) dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES.

3.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

3.3 As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

3.4 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias para esse fim.

3.5 Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

3.6 O descumprimento pela contratada do estabelecido nos itens 11.3 e 11.5 acima não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

3.7 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do **imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.**

3.8 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

3.9 Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do seu recebimento regular (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012; nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

3.10 O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

4.1 - Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo;

4.2 - Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de qualquer natureza, quanto aos serviços a serem executados;

4.3 - Fornecer todos os produtos, de primeira qualidade, além de utensílios necessários ao perfeito fornecimento dos lanches;

4.4 - Entregar os lanches/alimentação solicitados, de acordo com as notificações recebidas, nos locais, datas e horários definidos, dentro do município de Vitória;

4.5 - Emitir ordem de serviço ou pedido dos lanches/alimentação solicitados e fornecidos, discriminando inclusive os itens e as quantidades servidos, o nome do evento e seu período;

4.6 - Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento;

4.7 - Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito.

4.8 - Emitir Nota Fiscal para cada lanche/alimentação servido e encaminhar ao CRCES, juntamente com as certidões que comprovem a regularidade da empresa (tributos federais, FGTS, débitos trabalhistas), como também da Declaração de Optante pelo Simples, original, datada do mês da emissão da Nota Fiscal, devidamente assinada por um dos sócios e carimbada com o CNPJ;

4.9 Credenciar, junto a CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e/ou reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato;

4.10 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

4.11 Disponibilizar para a contratada um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefones, e-mail, fax ou outra forma de comunicação para solicitação de serviços.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

5.1 Notificar o fornecedor, formalmente, para entrega dos Lanche/alimentação e atendimentos aos eventos do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, informando nome do evento, período e horário da prestação de serviço, local, tipo e quantidade de lanche;

5.2 Fiscalizar o fornecimento dos Lanche/alimentação visando o atendimento das especificações;

5.3 Atestar as faturas comprovando a realização dos fornecimentos solicitados através de notificação;

5.4 - Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com a forma e o prazo estabelecido;

5.5 - Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprios falhas detectadas e comunicando ao fornecedor as ocorrências de quaisquer fatos que a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

5.6 As decisões e providências, que ultrapassem a competência do fiscal, deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

5.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

5.8 A fiscalização realizada pela CONTRATANTE, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA;

5.9 Controlar todos os Pedidos dos serviços, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela contratada.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA SOLICITAÇÃO, DA FORMA, DO PRAZO E DO LOCAL DA ENTREGA:**

6.1 A solicitação do produto será encaminhada à contratada, mediante apresentação de requisição padronizada e assinada por servidor previamente credenciado, com especificação do serviço a ser entregue, respeitando sempre os limites mínimos de solicitação previstos e os valores acordados;

6.2 As solicitações de fornecimento deverão ser feitas ao fornecedor, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, e deverão ser atendidas na data e hora solicitada;

6.3 A entrega dos serviços solicitados em uma Ordem de Compra não poderá ser fracionada;

6.4 A entrega dos serviços será realizada na sede do Conselho Regional de Contabilidade (CRCES), na Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº. 30, Bento Ferreira – Vitória/ES, no horário solicitado na requisição do serviço;

6.5 O CRCES também poderá solicitar que a prestação do serviço seja realizada em outro local do município de Vitória, tendo em vista que eventualmente o Regional realiza eventos fora de sua sede.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA FISCALIZAÇÃO:**

7.1 A contratação deve vigor da assinatura do contrato até 12 (doze) meses subsequentes, tendo validade e eficácia legal após a publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

7.2 O preço permanecerá fixo e irrevogável durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço e do Contrato.

7.3 - Durante a vigência do Contrato, o serviço será acompanhado e fiscalizado pela Sra. Patricia Sardenberg (Assessora da Presidência), que assumirá a função de Fiscal do Contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:**



8.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8666/93, bem como Lei 10520/2002 em seu artigo 7, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência, nos casos de descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Multas:

*b.1) Em caso de descumprimento do prazo estabelecido para a entrega dos materiais (item 6.2 do Termo de Referência), sem que haja justificativa aceita pelo contratante, a contratada ficará sujeita à multa equivalente a um por cento (1,0%) do valor unitário de cada material em atraso, por dia útil de atraso, até o limite de vinte por cento (20,0%) do valor do material.*

*b.2) Após trinta dias de atraso, o contratante poderá considerar inexecução total do contrato.*

*b.3) No caso de inexecução total do contrato, será aplicada ao contratado multa equivalente a trinta por cento (30,0%) do valor total do contrato.*

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o CRCES, pelo prazo de até 2 (dois) anos, no caso de recusa quanto a assinatura da ata de registro de preços e/ou do contrato administrativo;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

8.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

8.3 Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e fornecer os materiais objetos desta licitação, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10520/02, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances;

8.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº. 8.666/93;

8.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

8.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

8.7 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº. 8666/93;

8.8 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação

8.9 O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo licitante.

#### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

9.1 O cancelamento da Ata de Registro de Preços se dará de acordo com os artigos 20 e 21 da Lei nº 7.892/2013.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO:**

10.1 Será de responsabilidade do **CRC/ES** providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do CONTRATO no Diário Oficial do Estado, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, conforme o art. 20 do Decreto nº 3.555/2000.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1 Constituem motivos para rescisão deste Contrato, durante sua vigência:

- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de execução ou conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- c) o atraso injustificado no início dos serviços;
- d) a paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- e) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não prevista neste Contrato;
- f) o desatendimento às determinações regulares do funcionário ou preposto do CONTRATANTE designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) o cometimento reiterado de falhas na sua execução, observadas as anotações, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinado pelo CONTRATANTE o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade ou o falecimento do sócio-gerente subscritor do presente contrato, mediante cláusula expressa no contrato social;
- j) a alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- k) razões de interesse público, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo referente a este Contrato;
- l) a supressão de serviços, por parte do CONTRATANTE, acarretando modificação no valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

m) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A rescisão do presente Contrato, durante sua vigência, poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nas alíneas “a” a “k”;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicial, nos termos da legislação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES:**

12.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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.

12.3 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

13.1 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas durante a execução deste contrato serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, e ainda de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas atualizações, de forma escrita, por ser a legislação aplicável à execução do presente instrumento.

13.2 É vedada a veiculação de publicidade da relação contratual por parte da Contratada, salvo prévia autorização escrita da administração superior do CRCES.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:**

14.1 Fica eleito o foro da Justiça Federal de Vitória – Seção Judiciária do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, assinam a presente em duas vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

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

\_\_\_\_\_  
Empresa

\_\_\_\_\_  
Presidente CRCES