
EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

ITENS PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO	004/2018
MODALIDADE	PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
NÚMERO DA MODALIDADE	001/2018

A AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - ANATER, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na SBN, Quadra 01, Bloco D, Ed. Palácio do Desenvolvimento, 6º andar – Brasília/DF, CEP: 70.057-900, inscrita no CNPJ sob o nº.: 24.203.514/0001-02, por intermédio do seu pregoeiro e da Comissão Permanente de Licitação designados, pela Portaria n.º 002/2017, torna público que fará realizar licitação na MODALIDADE PREGÃO, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para Registro de Preços, regida pelo Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da ANATER, publicado no DOU em 13 de maio de 2017 páginas 167 a 170, subsidiariamente à Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas atualizações, por este edital e seus anexos, **sob o n.º 001/2018**, em sessão pública, cuja abertura e julgamento das propostas ocorrerá nas seguintes datas, horas e local:

PREGÃO PRESENCIAL – SRP N° 001/2018	
Data da abertura da sessão pública	03 de Abril de 2018.
Horário	10:00 horas
Credenciamento	Das 10h às 10h15min do dia 03 de abril de 2018.

Local	Sede da ANATER – SBN, Quadra 1, Bloco D, Edifício Palácio do Desenvolvimento, 6º Andar – Brasília/DF.
--------------	---

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o **futura e eventual contratação de serviços de especializados de buffet para realização de coffee break para eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências e treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos correlatos**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I.

1.2. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Modelo Proposta
ANEXO III	Modelo de Procuração Particular
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação
ANEXO V	Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
ANEXO VI	Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal
ANEXO VII	Modelo de Declaração de não vínculo de parentesco
ANEXO VIII	Minuta de Ata de Registro de Preços
ANEXO XIX	Modelo de Termo de Adesão
ANEXO X	Modelo de Ordem de Serviço

2. DA CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no site ou solicitado por e-mail:

licitacao@anater.org ou compras.anater@gmail.com, ainda, poderá ser obtida na sede da ANATER, Gerência de Compras e Contratações, no horário de 09 às 17 horas, bem como poderá retirar o edital no site www.anater.org.

2.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.anater.org, bem como as publicações no Diário Oficial da União, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

2.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: licitacao@anater.org ou compras.anater@gmail.com, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

2.4. Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@anater.org ou compras.anater@gmail.com, ou protocolizadas junto a Gerência de Compras e Contratações, dirigidas ao Pregoeiro.

2.5. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

2.6. A ANATER não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

2.7. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.8. A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será levado ao conhecimento de todos os interessados.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica, legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação.

3.2. Os licitantes deverão manifestar que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital, a teor do art. 12, inciso II, alínea “d”, do RLC.

3.2.1. Registrada a declaração, constatado pelo Pregoeiro o descumprimento às exigências de habilitação e proposta comercial previstas no edital, responderá o licitante pelas sanções previstas no art. 60 do RLC.

3.3. A participação na presente licitação implica, tacitamente, para a licitante:

3.3.1. A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste edital e em seus anexos;

3.3.2. A observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

3.3.3. A responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

3.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.4.1. Impedidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.4.2. Estejam cumprindo suspensão realizada pela ANATER;

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

3.4.4. Que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concurso de credores, falência, liquidação, concordata, fusão, cisão ou incorporação, salvo apresentação de certidão positiva da recuperação com aprovação do plano de recuperação judicial;

3.4.5. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que

tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.4.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.4.7. Tenham em seu quadro empregados, dirigente ou conselheiro da ANATER, bem como ex-empregados, vedação prevista no artigo 84 do RLC, até 6 (seis) meses após a sua demissão; e

3.4.8. Empresas que estejam registradas no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União (CGU) e acessível por meio do endereço eletrônico: www.portaltransparencia.gov.br;

4. DOS ENVELOPES

4.1. Os documentos constantes em cada um dos envelopes deverão ser entregues preferencialmente grampeados e com páginas numeradas, e obrigatoriamente em envelopes distintos, fechados e opacos, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

Envelope n.º 1 - PREGÃO n.º 001/2018

Futura e eventual contratação de serviços de especializados de buffet para realização de coffee break para eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências e treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos correlatos.

Conteúdo: DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

Dia e horário de abertura do envelope

Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)

Envelope n.º 2 - PREGÃO n.º 001/2018

Futura e eventual contratação de serviços de especializados de buffet para realização de coffee break para eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências e treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos correlatos.

Conteúdo: PROPOSTA

Dia e horário de abertura do envelope

Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)

Envelope n.º 3 - PREGÃO n.º 001/2018

Futura e eventual contratação de serviços de especializados de buffet para realização de coffee break para eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências e treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos correlatos.

Conteúdo: DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Dia e horário de abertura do envelope

Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE).

4.2. Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no preâmbulo, desde que cheguem antes do horário marcado para abertura da sessão de licitação.

4.3. No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro dará início à reunião desta licitação com o credenciamento dos representantes legais (envelope n.º 1) e em seguida o recebimento dos envelopes n.º 2 (proposta) e n.º 3 (documentação para habilitação).

4.4. O pregoeiro chamará à mesa os representantes legais das licitantes, para rubricarem os envelopes nº 3, que ficarão retidos até sua abertura ou devolução, após encerramento completo do processo.

5. DE CREDENCIAMENTO – ENVELOPE Nº 1

5.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

5.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

5.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

5.3. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê

poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome da licitante.

5.4. O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, impedido, inclusive, de apresentar lances, formular intenção de recurso, sem prejuízo do direito de oferecimento dos envelopes de habilitação e proposta.

5.5. Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, dentro do envelope n.º 1, os quais, exceto o de identidade, não serão devolvidos, ficando retidos como parte integrante do processo.

5.6. Para usufruir do tratamento diferenciado concedido às micro e pequenas empresas e equiparadas pela Lei Complementar n.º 123/06 e alterações, a licitante deverá apresentar dentro do envelope n.º 1 declaração, nos termos do **ANEXO V** deste edital.

5.7. Como condição de credenciamento, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

5.7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.7.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante o não credenciamento, por falta de condição de participação.

6. DA PROPOSTA – ENVELOPE N° 2

6.1. Proposta Comercial, conforme Modelo do **ANEXO II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com valor total do objeto, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à ANATER ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando obrigatoriamente:

6.1.1. Valor unitário e valor total de cada item e total lote e do objeto;

6.1.2. A quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item/lote;

6.1.3. Em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o lote.

6.1.4. Descrição detalhada do objeto: indicando, **no que for aplicável**: o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsiderada, para efeito de julgamento, a terceira casa decimal.

6.2.1. Deverão ser observados os preços de referência de cada item e cada lote, constantes do Termo de Referência, **ANEXO I**, extraídos de pesquisa de preços de mercado, não devendo os preços ofertados ultrapassarem tais valores.

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

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

6.4.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.4.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

6.4.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da ANATER.

6.4.4. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

6.5. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição à legislação pertinente.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes que não estiverem cadastrados no junto a ANATER deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação nas condições seguintes:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.2.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que

comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, e equiparadas nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

7.2.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.2.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)**;

7.3.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

7.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.3.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

7.3.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 **(CNDT)**;

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

7.4.1. Certidão Negativa de Falência e de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência e Concordata) expedida pelo Cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, atualizada;

7.5. DOCUMENTO COMPLEMENTAR:

7.5.1. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do **ANEXO VI**;

7.6. Se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto ao Comprovante de regularidade fiscal relativo à Fazenda Nacional e a Procuradoria Geral da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

7.7. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes de Documentação, para a devida autenticação pelo Pregoeiro ou servidor apto para praticar tal ato.

7.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.9. Os documentos retirados da internet, que poderão ser apresentados em cópias não autenticadas, terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação.

7.10. Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

7.11. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, sociedade cooperativa ou microempreendedor individual, enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488,

de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.11.1. Deverá ser apresentada toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.11.2. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME/EPP/COOP/MEI for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da ANATER, para regularização da documentação.

7.11.3. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

7.11.4. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

7.11.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 60 do RLC, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

7.12. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

7.13. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.

7.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando na ata a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

7.16. A ausência dos documentos ou sua apresentação em desacordo com o previsto neste Título, inabilitará o licitante e sujeitando-se o licitante às sanções legais.

7.17. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas as licitantes presentes.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR VALOR POR LOTE DO OBJETO**, desde que atendidas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.2. O Pregoeiro poderá solicitar amostra do objeto ou promover diligência, conforme o caso, junto ao licitante detentor do menor preço, antes do julgamento, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste Edital.

8.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.4. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 15% (quinze por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

8.5. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.6. Será desclassificada a Proposta Comercial que:

8.6.1. Não se refira à integralidade do objeto;

8.6.2. Não atenda às exigências estabelecidas neste Edital ou em diligência;

8.6.3. Tenha suas amostras, quando solicitadas, consideradas em desacordo com as

especificações deste Edital e da legislação aplicável, por meio de parecer técnico emitido pela área solicitante, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro;

8.6.4. Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis.

8.6.4.1. Se o Pregoeiro entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a formação do seu preço, por meio de planilha de custos, contratações em andamento, justificativas e demais documentos comprobatórios.

8.6.4.2. Caso não seja comprovada a exequibilidade da proposta esta será desclassificada.

8.7. Erros de soma e/ou multiplicação ou falhas formais apuradas na Proposta Comercial poderão ser corrigidos.

8.7.1. Serão corrigidos erros formais ou os valores conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o Pregoeiro, após diligência e anuência do licitante.

8.7.2. A correção será consignada em ata de julgamento.

8.8. Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

8.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem.

8.10. O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

8.11. Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração ao Pregoeiro, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

8.12. O Pregoeiro analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

8.13. As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da Área Solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

9. DA SESSÃO PÚBLICA, JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelas licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.

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

9.2.1. O Pregoeiro poderá definir imediatamente antes do início da fase de lances, o valor mínimo admissível para lances supervenientes e o tempo máximo de intervalo entre os lances, a fim de disciplinar previamente o andamento da sessão.

9.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.4. Durante o transcurso da etapa de lances, será informado, em tempo real, o valor do menor lance de cada licitante registrado pelo sistema.

9.5. O licitante poderá ofertar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item/lote.

9.6. Permanecerá válida a proposta comercial do licitante que não credenciar representante à sessão, sendo considerada para a classificação final.

9.7. Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

9.8. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP), ou (Microempreendedor Individual) MEI será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.8.1. O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP/COOP/MEI participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/COOP/MEI.

9.8.2. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e a licitante ME/EPP/COOP/MEI melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

9.8.3. Caso a ME/EPP/COOP/MEI melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP/MEI participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

9.8.4. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/COOP/MEI empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

9.8.5. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP/MEI assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP/MEI, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP/MEI participante, prevalecerá a classificação inicial.

9.8.6. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final das licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao licitante classificado em primeiro lugar.

9.9. Encerrada a etapa competitiva o Pregoeiro poderá solicitar, contraproposta diretamente ao

licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital

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

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

9.12. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada.

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

9.14. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

9.15. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

9.17. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame

em relação ao licitante mais bem classificado.

9.18.O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente, imediatamente, documento contendo as características dos serviços ofertados, tais como: tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, dentre outros, sob pena de não aceitação da proposta.

9.18.1. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no subitem anterior, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado dentro de 2 (dois) dias úteis contados da solicitação.

9.18.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de ata e comunicados aos licitantes.

9.18.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.18.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

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

9.21. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de

classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

9.22. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.23. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.23.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.24. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, a licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

9.25. Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro do lote disputado.

9.26. Quando necessário, o Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

9.27. Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo Pregoeiro para cumprimento da diligência.

9.28. O Pregoeiro, quando julgar necessário, poderá determinar a apresentação do documento original em 03 (três) dias, com vistas à confirmação da autenticidade.

9.29. Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo Pregoeiro, desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

9.30. Após a análise da proposta e da documentação o Pregoeiro poderá declarar o vencedor da disputa.

9.31. Declarado o vencedor, o licitante interessado em recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito de recurso.

9.32. O licitante cuja Proposta Comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua intenção de interpor recurso.

9.33. No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

9.34. Nessa etapa o Pregoeiro, também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a ANATER.

9.35. Será gerada ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes

10. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº. 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. O pregoeiro, antes de declarar o vencedor, promoverá a abertura e a verificação da documentação relativa à habilitação da licitante que, na ordenação feita pelo pregoeiro, apresentou o menor preço.

10.2. Todos licitantes representados, Pregoeiro, CPL e presentes, rubricarão todos os documentos apresentados, facultando aos representantes das licitantes o seu exame.

10.3. O Pregoeiro fará registro em ata de toda manifestação por parte dos representantes, podendo dar o parecer de imediato ou não.

10.4. Não havendo mais nada a registrar, o Pregoeiro procederá à análise dos documentos para habilitação.

10.5. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pela licitante classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro a declarará vencedora.

10.6. Ocorrendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida no instrumento convocatório, caberá ao Pregoeiro convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

10.7. Será confeccionada ata da sessão de julgamento a ser assinado pela Comissão Permanente de Licitação, pregoeiro e todos os representantes presentes.

10.8. Poderá ser dispensada na ata a assinatura dos representantes presentes, desde que o façam em documento a parte, declarando ter participado do certame licitatório em referência.

11. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

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

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

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

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

11.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar as razões, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também em outros 02 (dois) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6. No prazo recursal, fica assegurada vista dos autos. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital

11.7. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.8. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de

não serem conhecidos:

11.8.1. Ser dirigido ao Presidente ou ao Diretor Administrativo da ANATER, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 02 (dois) dias úteis;

11.8.2. Ser protocolizado junto a Gerência de Compras e Contratações, em uma via original, emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

11.9. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

11.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento e terão efeito e, se contra a decisão do Pregoeiro, terão efeito suspensivo.

11.11. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido.

11.12. Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição ou, quando for o caso, da apresentação das contrarrazões.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

12.2. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante.

12.3. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência da licitante vencedora, para fins de pagamento.

12.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção ao Fornecedor Beneficiário

da Ata, se for o caso.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. As obrigações desta licitação serão formalizadas através de Ata de Registro de Preços, conforme **ANEXO VIII**.

14.2. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 02 (dois) 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.

14.3. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela ANATER.

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

14.4. No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata.

14.5. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a ANATER poderá convocar os adjudicatários

remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços ao respectivo valor registrado, na seguinte hipótese:

14.5.1. Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e conseqüente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior.

14.6. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no subitem 14.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo estimado para o lote e o período remanescente da Ata anterior.

14.7. O(s) detentor(es) da(s) Ata(s) não se eximirá(ao) das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

14.8. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Fornecedor Beneficiário da Ata fica obrigada a prestar os serviços, nas quantidades indicadas pela Gerência de Compras e Contratações em cada “Ordem de Serviço”.

14.9. A ANATER não está obrigada a contratar uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da solicitação, bem como, a existência do preço registrado não obriga a ANATER a contratar os serviços que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao Fornecedor Beneficiário da Ata preferência em igualdade de condições.

14.10. O Fornecedor Beneficiário da Ata que prestar os serviços que não correspondam às especificações da Ata de Registro de Preços, deverá arcar com os prejuízos causados à ANATER.

14.11. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações:

14.11.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

14.11.2. Não retirar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela ANATER, sem justificativa aceitável;

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

14.11.4. Sofrer sanção prevista no artigo 60 do RLC.

§ 1º. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. 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.

14.12. É facultada à comissão ou autoridade responsável pelo recebimento dos serviços, a promoção de diligência e/ou solicitação de amostra do objeto desta licitação, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

14.13. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preço o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

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

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

15.2. Cada Gerência envolvida deverá fiscalizar a Ata de Registro de Preços, através de Fiscal devidamente designado, e informado junto a Gerência de Compras e Contratações, na forma estabelecida no Termo de Referência.

15.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor Beneficiário da Ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da ANATER ou de seus agentes e prepostos.

15.4. Os Fiscais da Ata de Registro de Preços anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.5. A ANATER reserva-se o direito de não receber o(s) serviço(s) em desacordo com o previsto

neste ato convocatório, podendo cancelar a Ata de Registro de Preços.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Gerência Financeira, por processo legal, após a comprovação da entrega dos serviços, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal.

16.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

16.3. Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo Detentor do Preço Registrado.

16.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes aos serviços prestados, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o Fornecedor Beneficiário da Ata providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a ANATER.

16.6. Antes de cada pagamento ao Fornecedor Beneficiário da Ata, será realizada consulta das condições de habilitação exigidas no edital.

16.7. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor Beneficiário da Ata, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da ANATER.

16.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a ANATER deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Fornecedor Beneficiário da Ata, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.9. Persistindo a irregularidade, a ANATER deverá adotar as medidas necessárias ao Cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Fornecedor Beneficiário da Ata a ampla defesa.

16.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo Cancelamento da Ata de Registro de Preços, caso o Fornecedor Beneficiário da Ata não regularize suas condições de habilitação.

16.11. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do Detentor do Preço Registrado, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

16.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.13. O Fornecedor Beneficiário da Ata regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.14. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em previsão orçamentária previstas no Contrato de Gestão firmado com a União por intermédio da SEAD, em conformidade com a Lei nº 12.897 de 18 de dezembro de 2013 e com Decreto nº 8.252 de 26 de maio de 2014.

17. DO PREÇO

17.1. Os preços registrados serão fixos.

17.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Fornecedor Beneficiário da Ata e a retribuição da ANATER para a justa remuneração da prestação dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços.

17.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

17.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela ANATER, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do Registro de Preços, sem prejuízo da ANATER.

17.5. Fica facultado a ANATER realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo Fornecedor Beneficiário da Ata.

17.6. A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica e jurídica da ANATER, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido.

17.7. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o Fornecedor Beneficiário da Ata não poderá suspender a prestação de serviço, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

17.8. O Fornecedor Beneficiário da Ata deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços prestados após o protocolo do pedido de revisão.

17.9. A planilha de composição de custos deverá ser apresentada juntamente com a proposta inicial.

18. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas nos artigos 78 e 79 do RLC.

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

18.3. As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (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.

18.4. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor Beneficiário da Ata, das obrigações assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

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

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

19 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O Fornecedor Beneficiário da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

19.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

19.1.2. Não retirar o respectivo contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela ANATER, sem justificativa aceitável;

19.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.1.4. Tiver presentes razões de interesse público.

19.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho ao Presidente ou ao Diretor Administrativo da ANATER.

19.3. O Fornecedor Beneficiário da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

20. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

20.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o Fornecedor Beneficiário da Ata poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Ordem de Serviço).

20.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

20.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a ANATER realizará consulta da regularidade fiscal do Fornecedor Beneficiário da Ata, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

20.5. Na hipótese de irregularidade da situação fiscal do Fornecedor Beneficiário da Ata, o mesmo deverá regularizar a sua situação perante a ANATER no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

20.6. A adjudicatária deverá providenciar para assinatura do Contrato ou aceite de instrumento equivalente:

20.6.1. Carta indicando o responsável pela assinatura do contrato ou instrumento equivalente contendo o nome completo, número da cédula de identidade – RG e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF.

20.6.2. Alterações do Estatuto ou Contrato Social da empresa, caso tenha havido após a data da abertura da licitação.

20.6.3. Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação ou aceite de instrumento equivalente, quando o representante não for sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.

20.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento

equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

20.8. Caso a licitante vencedora venha a recusar-se, sem justificativa aceita pela ANATER a assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à ANATER o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar as licitantes remanescentes ou cancelar a licitação.

20.9. É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não atender aos requisitos ou não assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

20.9.1. Na convocação das licitantes remanescentes será observada a classificação final da licitação para apresentação dos documentos de habilitação.

20.9.2. As licitantes remanescentes convocadas na forma do subitem anterior se obrigam a atender à convocação e a assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo fixado pela ANATER, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

20.10. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente da presente licitação para qualquer operação financeira, sem ciência prévia e expressa da ANATER.

20.11. É vedada a subcontratação do objeto deste procedimento licitatório.

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. As obrigações das partes Fornecedor Beneficiário da Ata e ANATER são as estabelecidas no Termo de Referência.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. Nos termos do art. 49 do RLC, a recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo fixado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:

22.1.1. Perda do direito à contratação;

22.1.2. Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;

22.2. Caracteriza infração administrativa, nos termos do art. 50 do RLC, as seguintes hipóteses:

22.2.1. Inexecutar total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.2.3. Fraudar na execução do contrato;

22.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

22.2.5. Cometer fraude fiscal;

22.2.6. Não manter a proposta.

22.3. O Fornecedor Beneficiário da Ata que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a ANATER;

22.3.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

22.3.3. Suspensão do direito de licitar ou contratar com a ANATER por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Parágrafo Único: A definição e aplicabilidade da sanção serão analisadas, definidas e estabelecidas

pelo presidente da ANATER. Da decisão de aplicabilidade de sanção caberá, em até 5 dias do recebimento da notificação, recurso à Diretoria Executiva da ANATER.

22.4. Também ficam sujeitas às penalidades, o Fornecedor Beneficiário da Ata que:

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

22.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a ANATER em virtude de atos ilícitos praticados.

22.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor Beneficiário da Ata, observando-se o procedimento previsto no RLC.

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

22.7. A rescisão constitui-se em possibilidade de as partes se retirarem da parceria antes do prazo previamente ajustado e que poderá ser, com fulcro no ART. 61 do RLC:

22.7.1. Amigável - por acordo entre as partes, e deverá ser solicitada até 60 dias antes;

22.7.2. Unilateral - pode se dar basicamente em quatro situações diversas: por descumprimento das ações pactuadas, por culpa (algum tipo de irregularidade atribuível a uma das partes), por interesse público e pela ocorrência de caso fortuito ou força maior;

22.7.3. Judicial - nos termos da legislação;

Parágrafo Único: Aos partícipes assiste a possibilidade de intentar ação judicial para reparação do dano que eventualmente tenha sido causado em virtude da rescisão.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de

preços, devendo ser informada no ato compra.

23.2. A emissão da Ordem de Serviço ficará a cargo da Gerência de Compras e Contratações, devendo constar na mesma o número do Processo Licitatório e/ou número do contrato, que deverá conter a aprovação financeira e orçamentária e autorização do Diretor Administrativo.

23.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar esta licitação.

23.4. No que couber, serão aplicadas as devidas ressalvas e benefícios conferidos às microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas, conforme a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

23.5. A ANATER não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.

23.6. A ANATER fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados.

23.7. A ANATER poderá, até o momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, cancelar a licitação ou desistir do registro de preços do objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.

23.8. Todos os envelopes não abertos pelo Pregoeiro serão devolvidos às licitantes, mediante recibo, após concluído todo o processo licitatório, ou entregues às licitantes na sessão de julgamento, caso todas renunciem ao direito de recurso.

23.9. É facultada ao Pregoeiro da ANATER, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta e documentação para habilitação.

23.10. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do ANATER ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.

23.11. A critério da ANATER, esta licitação poderá:

23.11.1. Ser cancelada antes de assinado o contrato, desde que justificadamente com fulcro no ART. 85 do RLC.

23.11.2. Ser anulada se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba qualquer reclamação ou indenização aos licitantes; ou

23.11.3. Ser revogada, a juízo da ANATER, se for considerada inoportuna ou inconveniente a sua realização, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

23.11.4. Ter sua data transferida, por conveniência exclusiva da ANATER.

23.12. A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante que se candidatou ao certame, examinado cuidadosamente este edital e seus anexos, e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

23.13. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

23.14. É facultada à CPL ou Pregoeiro e a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

23.15. Os casos omissos deste procedimento licitatório serão resolvidos pela Comissão de Licitação da ANATER, com aplicação do Regulamento de Licitações e Contratos da ANATER e legislação pertinente.

23.16. O licitante vencedor se obriga a manter, durante toda a contratação, as condições que ensejaram a sua classificação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

23.17. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

23.18. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, seja possível a aferição de suas qualificações e a exata compreensão da proposta, durante todas as fases da presente licitação.

23.19. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário, com fulcro no ART. 86 do RLC.

23.20. O funcionamento do ANATER é de 2ª a 6ª feira das 8:00h às 12h e das 14h às 18:00h, o que deverá ser observado para fins do disposto neste edital.

23.21. O foro da Circunscrição Permanente de Brasília, Distrito Federal, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.

Brasília-DF, 16 de março de 2018.

Isaque Noronha Caracas
Presidente da Comissão de Licitações

Wedson Serafim Silva
Pregoeiro da ANATER

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Futura e eventual contratação de serviços de especializados de buffet para realização de coffee break para eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências e treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos correlatos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

2. BRIEFING

2.1. Sobre a Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural:

A Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e utilidade pública, instituída pelo Decreto nº 8.252, de 26 de maio de 2014, sob a forma de Serviço Social Autônomo, regida por seu Estatuto, consoante às disposições da Lei nº 12.897, de 18 de dezembro de 2013, cuja finalidade é promover, estimular, coordenar e implementar programas de assistência técnica e extensão rural, com vistas à inovação tecnológica e à apropriação de conhecimentos científicos de natureza técnica, econômica, ambiental e social, entre outras.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A opção de contratar em registro de preços, além da inerente à prestação de serviços com entrega de produto perecível (alimentos prontos) cuja entrega deve ser feita na data da realização do evento, atende a necessidade da agência por mais duas razões: por ser a quantidade de participantes e a frequência de treinamentos variável no tempo, as variações decorrem de disponibilidades de outros recursos, como as relativas a deslocamento de pessoal, tipo de operações praticadas ou priorizadas no tempo. Por fim esclarecemos ser imprescindível a licitação dos serviços de coffee break em conjunto com os produtos que serão servidos, posto que há inter-relação entre eles, bem como a realização por meio de lote, visando a economia em escala e melhoria de gestão dos serviços uma vez que podem ocorrer solicitações de mais de um tipo de coffee para um determinado evento, sendo assim seus

custos operacionais são diluídos sem que seja prejudicada a uniformização dos serviços, sendo que a empresa terá expertise para escolha dos equipamentos, produtos e materiais necessários à prestação dos serviços com a qualidade que se requer.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

4.1. A natureza dos serviços elencados no referido termo, se enquadra na classificação de serviços comuns. Tratam-se de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser aferidos por especificações usuais de mercado, observado o RLC da ANATER.

5. ESTIMATIVA DE CUSTO

5.1. Segundo Pesquisa realizada em empresas compatíveis com o ramo do objeto aqui solicitado, estima-se para custo, o valor total de **R\$ 356.650,80 (trezentos e cinquenta e seis mil seicentos e cinquenta reais e oitenta centavos)**, conforme valores constantes do quadro abaixo:

LOTE 1 – COFFEE BREAK TIPO 1						
ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	QUANT. PESSOAS	QUANT. AÇÕES	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL /PESSOA	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE BUFFET PARA REALIZAÇÃO DE COFFEE BREAK – TIPO 1 (BASICO), COM BEBIDAS, SALGADOS SIMPLES, MINI-SANDUICHES, BOLOS E DESCARTAVEIS, CONFORME CARDÁPIO	• 05 tipos de salgados; • 01 tipo de sanduiche; • 02 tipos de bolo e doces; • 04 tipos de bebidas.	Até 20 pessoas	24	R\$38,98	R\$18.710,40
			De 20 à 50 pessoas	24	R\$32,98	R\$39.576,00
			De 50 à 100 pessoas	24	R\$26,48	R\$63.552,00
			De 100 a 150 pessoas	12	R\$23,73	R\$42.714,00
Valor total do lote:						R\$164.552,40
LOTE 2 – COFFEE BREAK TIPO 2						
ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	QUANT.	QUANT.	VALOR	VALOR TOTAL

			PESSOAS	AÇÕES	MÁXIMO ACEITÁVEL /PESSOA	
02	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE BUFFET PARA REALIZAÇÃO DE COFFEE BREAK – TIPO 2 (SUPERIOR), COM BEBIDAS, SALGADOS, MINI-SANDUICHES, BOLOS E MATERIAIS, CONFORME CARDÁPIO	• 10 tipos de salgados; • 02 tipos de sanduiches; • 04 tipos de bolos e doces; • 08 tipos de bebidas.	Até 20 pessoas	24	R\$44,43	R\$21.326,40
			De 20 à 50 pessoas	24	R\$37,93	R\$45.516,00
			De 50 à 100 pessoas	24	R\$31,43	R\$75.432,00
			De 100 a 150 pessoas	12	R\$27,68	R\$49.824,00
Valor total do lote:						R\$192.098,40

- **Obs.: Para efeito de proposta, o VALOR TOTAL deverá ser calculado levando-se em consideração a quantidade máxima de pessoas por intervalo.**

6. DETALHAMENTO DOS ITENS E SERVIÇOS

6.1. Para os serviços de *coffee break* os itens serão escolhidos pela ANATER de acordo com a tabela abaixo:

SALGADOS E FRIOS	
- Bolinho (opções de recheio: <i>de queijo; bacalhau; carne; mandioca com calabresa</i>)	- Mini pão de batata (opções de recheio: <i>catupiry ou queijo</i>)
- Coxinha (opções de recheio: <i>frango ou frango com catupiry</i>)	- Mini Croissant (opções de recheio: <i>queijo e presunto; peito de peru e queijo; frango; calabresa; queijo; frango com catupiry</i>)
- Mini pizzas (opções de recheio: <i>calabresa; frango; presunto e queijo; bacon; peito de peru e queijo ou queijo</i>)	- Bombinha (opções de recheio: <i>queijo e presunto; frango; calabresa; queijo; frango com catupiry ou atum</i>)
- Pastel de forno (opções de recheio: <i>presunto e queijo; carne ou frango com catupiry</i>)	- Croquete (opções de recheio: <i>simples; de queijo; presunto e queijo ou requeijão</i>)
- Torta (opções de recheio: <i>presunto e queijo; palmito ou frango com catupiry</i>)	- Mini enroladinho (opções de recheio: <i>queijo; presunto e queijo; calabresa ou calabresa e catupiry</i>)

- Mini quiche (opções de recheio: <i>palmito; espinafre; tomate seco com catupiry; camarão; champignon; brócolis; quatro queijos; lorraine; cebola ou tomate seco</i>)	- Mini trouxinhas folhadas (opções de recheio: <i>rúcula; tomate e queijo; palmito; frango, frango com catupiry ou palmito</i>)
- Mini esfiha (opções de recheio: <i>carne; ricota; queijo ou escarola</i>)	- Pastelzinho de forno (opções de recheio: <i>quatro queijos; ricota; carne; frango; peito de peru ou camarão</i>)
- Mini rocambolê (opções de recheio: <i>presunto e queijo; queijo; frango com catupiry</i>)	- Risoles (opções de recheio: <i>camarão; presunto e queijo; queijo; catupiry; carne; frango ou palmito</i>)
- Barquete (opções de recheio: <i>palmito com presunto; frango; frango com catupiry, carne</i>)	- Mini empada (opções de recheio: <i>camarão; catupiry; queijo; frango com catupiry; frango ou palmito</i>)
- Mini kibe (opções de recheio: <i>simples; catupiry ou coalhada com hortelã</i>)	- Patê de tomate seco , peito de peru defumado e alface
- Mini pão de queijo	- Canudinho (opções de recheio: <i>frango; atum ou carne</i>)
- Cachorrinho folhado	- Frios: (queijos, presunto, presunto de parma, peito de peru defumado, salames, tomates etc)
Mini sanduiche: Tipos de pães a serem escolhidos: <i>francês simples, francês com gergelim, centeio, integral, light, de leite, ciabatta, brioche, de Grãos, baguete, de hambúrguer simples, de hambúrguer com gergelim, croissant, roseta, bagel e de forma.</i> Obs.: Os recheios podem sofrer alterações desde que acordados entre ANATER e o Fornecedor Beneficiário da Ata	
DOCES E BOLOS	
- Salada de fruta – porção individual (opções: <i>abacaxi, kiwi, uvas rosas, melancia, manga, uvas brancas, mamão, melão, maçã, tangerina, laranja e ameixa preta</i> . Obs.: no mínimo 04 frutas por porção)	- Mini copinho com mousse (opções: <i>chocolate; limão; maracujá; branquinho; negrinho; doce de leite; gianduia; nozes; capuccino ou chantilly com cereja</i>)
- Mini tortinhas (opções: <i>doce de leite e coco; kiwi; limão; frutas vermelhas ou morango</i>)	- Mini sonho (opções: <i>creme; limão; maracujá ou chocolate</i>)
- Mini lua de mel (opções: <i>creme; limão; maracujá ou chocolate</i>)	- Mini Carolina recheada com doce de leite e coberta com chocolate)
- Mini churro (opções: <i>de doce de leite; goiabada ou chocolate</i>)	- Mini trouxinha (opções: <i>de nozes, cajuzinho, castanha; maçã; banana ou damasco</i>)
- Mini croissant (opções: <i>chocolate; doce de leite; goiabada; maçã; banana</i>)	- Muffin (opções: <i>limão; maracujá; morango; chocolate com menta; café e trufado com frutas</i>)
- Bolo de coco	- Bolo Formigueiro

- Bolo de maçã com canela	- Bolo Fazendeiro
- Bolo de coco	- Bolo de laranja
- Bolo de banana	- Bolo de chocolate
- Bolo de milho ou de fubá	- Bolo de aipim
BEBIDAS	
- Café (opções: garrafas térmicas; samouvar ou máquinas expressas)	- Sucos de frutas naturais (opções: morango; laranja; uva; maracujá; limão ou caju)
- Chá diversos (sache) e água quente.	- Leite: integral e desnatado
- Capuccino	- Chocolate frio
- Refrigerante (light e normal), sabores diversos.	- Chocolate quente
- Água mineral copo de 200 ml	- Suco de caixinha (tetra pak) – embalagem de 1 litro, sabores diversos.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. Independentemente do tipo de coffee break, os quantitativos mínimos serão de 10 pessoas por coffee break.

7.2. **Especificações complementares – para prestação dos serviços do COFFEE BREAK tipo 1**

7.3. Os salgados e os sanduiches deverão obedecer à seguinte composição: a massa deverá corresponder a 30% do peso, o restante do percentual, 70% corresponderá ao recheio, podendo variar (+/- 20%);

7.4. As preparações deverão ser adaptadas ao forno, microondas ou servidas cozidas ou ao natural de acordo com os tipos de salgados;

7.5. As bebidas deverão ser servidas sem açúcar, tendo acompanhamento de adoçantes líquidos e/ou em pó;

7.6. Considerar o fornecimento de no mínimo 05 salgados por pessoa (mínimo 25g cada), 03 sanduiches por pessoa (mínimo 30g cada), 03 doces por pessoa (mínimo 25g cada), 01 fatia de bolo por pessoa (mínimo 30g cada) e 250 ml por tipo de bebida por pessoa, com ressalva as doses de café e capuccino considerar 100 ml por pessoa.

7.6.1. Os alimentos deverão ser organizados em bandejas, louça ou em cestos de vime, pode ser utilizado recipientes de plástico ou papel descartáveis;

7.6.2. A empresa deverá fornecer em número suficiente, sachês de açúcar e adoçante, assim como, guardanapos de papel, bandejas, copos descartáveis e colheres descartáveis para bebidas;

7.6.3. Serviço de uma copeira incluso, que permaneça durante todo o período do evento e devendo estar devidamente uniformizada.

7.7. Especificações complementares – para prestação do serviço do COFFEE BREAK tipo 2.

7.7.1. Além das condições gerais de atendimento especificadas no COFFEE BREAK tipo 1, caberá ao Fornecedor Beneficiário da Ata:

7.7.2. Serviço de copeira incluso, sendo disponibilizada uma copeira e 02 garçons a cada 30 pessoas. Os mesmos deverão permanecer no evento durante todo o período do servimento e deverão estar devidamente uniformizados

7.7.3. Deverá estar incluído na prestação do serviço de alimentação todo material e serviços necessários à perfeita execução das reuniões/eventos, tais como: bandejas, travessas, talheres (de inox), jarras, louças (de vidro), sachês de adoçante e açúcar, mexedores; gelo com água filtrada ou mineral, guardanapos, mesas, toalhas e todos os insumos necessários à perfeita execução dos serviços. Estes deverão ser em número suficiente para atender a quantidade de participantes. Segue abaixo relação mínima de utensílios e objetos necessários para realização do evento:

- Guardanapos descartáveis ou de pano (será informado pela ANATER);
- Copos de vidro adequados ao tipo de bebida servida;
- Talheres inox adequados aos itens serviços;
- Mexedores plásticos para café;
- Xícaras para chá;
- Xícaras para café;

- Pires;
- Jarras de vidro;
- Travessas de inox;
- Travessas de vidro;
- Garrafas térmicas em plástico ou de aço inox;
- Porta guardanapos;
- Toalhas de tecido brancas com tamanhos variados para tantas quantas forem as mesas necessárias ao atendimento do evento (considerando a cobertura total das mesas). Especificação das toalhas: confeccionada em algodão;
- Espátulas;
- Pegador de salgados;
- Arranjos de flores para as mesas (tipo de flores: mosquitinho e tango, em vasos de vidro transparente) já com taxa e frete incluso;
- Mesa pranchões;
- Mesas redondas;
- Mesas retangulares;
- Mesas bistrôs;
- Cadeira para mesas bistrôs;
- Cadeira para mesas redondas ou retangulares

Obs.: Os utensílios e objetos discriminados acima, deverão ser aprovados pela ANATER;

7.8. Para fornecimento de garrafas e copos de água, garrafas térmicas de café e leite.

Além das condições gerais de atendimento especificadas, caberá ao Fornecedor Beneficiário da Ata:

- 7.8.1. Fornecer copos descartáveis para café, leite e água mineral e suco de acordo com o número de participantes;
- 7.8.2. Os itens deverão ser entregues nos horários informados pela ANATER e também poderão
- 7.8.3. Ser solicitados em horários diferentes dos demais serviços.

7.9. Condições gerais

- 7.9.1. As matérias-primas utilizadas nas preparações deverão ser adquiridas de fornecedores idôneos cujas marcas apresentem reconhecimento de mercado, ou seja, àquelas consideradas de primeira linha.
- 7.9.2. Adotar práticas higiênico-sanitárias nas etapas de preparação, embalagem, armazenamento, transporte e exposição dos produtos, conforme pré-requisitos definidos pela legislação específica. É imprescindível a utilização de touca nos cabelos e luva descartáveis durante todo o manuseio e preparação dos alimentos.
- 7.9.3. Providenciar que todos os alimentos sejam conservados nas temperaturas adequadas conforme as especificações do cardápio.
- 7.9.4. Os alimentos transportados deverão estar devidamente protegidos, embalados e acomodados em caixas plásticas laváveis (tipo empilhadeiras) ou em caixas de papelão descartáveis, desde que sejam próprias para tal procedimento (não utilizar caixas de papelão provenientes de qualquer tipo de produto recebido na empresa), devendo, portanto, permanecer seguras do ponto de vista nutricional e higiênico sanitário, até o momento final de servir;
- 7.9.5. A empresa é responsável em realizar, a retirada dos materiais utilizados na prestação de serviços do local de evento, ao término do evento, atendendo ao horário indicado na ordem de serviço;
- 7.9.6. Sendo o evento realizado por mais de um dia consecutivo, o Fornecedor Beneficiário

da Ata não poderá, em hipótese alguma, utilizar alimentos do dia anterior;

7.9.7. Todos os custos com a prestação do serviço são de responsabilidade do Fornecedor Beneficiário da Ata, incluindo a preparação da alimentação, acondicionamento, embalagens, descartáveis, transporte, conferência da entrega junto com o representante da ANATER;

7.9.8. O Fornecedor Beneficiário da Ata deve sempre encaminhar número superior de utensílios necessários aos eventos, para suprir qualquer irregularidade e necessidade apresentada;

7.9.9. O Fornecedor Beneficiário da Ata deverá se responsabilizar pela arrumação adequada das mesas, onde serão expostos os alimentos, respeitando o tipo de reunião/evento e as sugestões da ANATER;

7.9.10. A organização do material no local, deverá ser providenciada pelo Fornecedor Beneficiário da Ata, com antecedência de 30 minutos do horário previsto na Ordem de Execução;

7.9.11. O Fornecedor Beneficiário da Ata deverá providenciar os equipamentos para tratamento dos alimentos, como micro-ondas, forno elétrico, geladeiras, entre outros;

7.9.12. A permanência mínima da alimentação referente aos COFFEE BREAK será de até 1 (uma) hora, com atraso máximo de 30 minutos;

7.9.13. Quando solicitado pela ANATER o uso de materiais descartáveis, a qualidade dos copos deverá estar em conformidade com a Norma ABNT NBR 14865 de 03/08/2002.

7.9.14. Todos os produtos deverão ser identificados na mesa com prisma de acrílico contendo o nome do produto.

7.9.15. O Fornecedor Beneficiário da Ata deverá fornecer uniformes e seus complementos e todos os materiais necessários a execução do serviço, à mão-de-obra envolvida;

7.9.16. O Fornecedor Beneficiário da Ata deve, antes de servir, certificar-se se os copos, talheres e demais itens estão em perfeito estado de higienização, devendo ser substituídos sempre que não estiverem;

7.9.17. Poderá a ANATER solicitar ao Fornecedor Beneficiário da Ata, desde que acordado previamente, a substituição de algum item do cardápio desde que sejam compatíveis (similares);

7.9.18. A ANATER poderá solicitar um percentual de produtos destinados a pessoas com intolerância a lactose e glúten, que será informado com antecedência devida ao Fornecedor Beneficiário da Ata;

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E EXECUÇÃO.

8.1. Os serviços serão solicitados com até 05 (cinco) dias úteis de antecedência do evento, com a informação: o tipo de alimentação, número de pessoas, local e horário;

8.2. As solicitações dos serviços serão realizadas conforme demanda, mediante envio de Ordem de Serviço, encaminhadas por meio de correio eletrônico (e-mail); o Fornecedor Beneficiário da Ata deverá, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, confirmar a recebimento, por e-mail.

8.3. As alterações de datas e horários, bem como o cancelamento da alimentação serão informados com 24 (vinte e quatro horas) de antecedência;

8.4. Os eventos poderão ser realizados durante a semana, no período matutino, vespertino e noturno, podendo também acontecer eventos aos sábados, domingos e feriados;

8.5. Os endereços para a realização dos serviços de alimentação serão informados no momento da solicitação dos serviços.

8.6. A ANATER poderá solicitar comprovação de condições sanitárias do estabelecimento a qualquer momento durante a execução da Ata.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 34 do RLC, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor Beneficiário da Ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da ANATER ou de seus agentes e prepostos.

10. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO DA ATA

10.1. O Fornecedor Beneficiário da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo, exclusivamente, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços e, ainda:

10.2. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: **prazo de garantia ou validade;**

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12 a 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

10.4. Comunicar à ANATER, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.5. Manter, durante toda a execução do registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Registro de Preços;

10.7. Controlar e registrar, juntamente com o Gestor da Ata de Registro de Preços, as ocorrências havidas;

10.8. Prestar os serviços, quando solicitados, nos locais e horários determinados, com o devido cuidado e zelo, inclusive pelos equipamentos e materiais postos à disposição da ANATER;

10.9. Responder por quaisquer danos a ANATER ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou deles, na execução dos serviços relacionados na Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade de fiscalização ou o acompanhamento pela ANATER;

11. OBRIGAÇÕES DA ANATER:

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

-
- 11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.3. Comunicar ao Fornecedor Beneficiário da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.4. Efetuar o pagamento ao Fornecedor Beneficiário da Ata no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 11.5. A ANATER não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor Beneficiário da Ata com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor Beneficiário da Ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.6. Fiscalizar a execução dos serviços de que trata o contrato, sendo que esta fiscalização não isenta o Fornecedor Beneficiário da Ata de qualquer responsabilidade.

12. PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Gerência Financeira, por processo legal, após a comprovação da entrega dos serviços, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal.
- 12.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 12.3. Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo Detentor do Preço Registrado.
- 12.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
- 12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes aos serviços prestados, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará

sobrestado até que o Fornecedor Beneficiário da Ata providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a ANATER.

12.6. Antes de cada pagamento ao Fornecedor Beneficiário da Ata, será realizada consulta das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor Beneficiário da Ata, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da ANATER.

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

12.9. Persistindo a irregularidade, a ANATER deverá adotar as medidas necessárias ao Cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Fornecedor Beneficiário da Ata a ampla defesa.

12.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo Cancelamento da Ata de Registro de Preços, caso o Fornecedor Beneficiário da Ata não regularize suas condições de habilitação.

12.11. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do Detentor do Preço Registrado, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

12.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.13. O Fornecedor Beneficiário da Ata regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.14. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em previsão orçamentária contidas no Contrato de Gestão firmado com a União por intermédio da SEAD, em conformidade com a Lei nº 12.897 de 18 de dezembro de 2013 e com Decreto nº 8.252 de 26 de maio de 2014.

13. DA VIGÊNCIA

13.1. A vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 47 do RLC.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DAS SANÇÕES

15.1. Nos termos do art. 49 do RLC, a recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo fixado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:

15.1.1. Perda do direito à contratação;

15.1.2. Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;

15.1.3. Suspensão do direito de licitar ou contratar com a ANATER por prazo não superior a 2 (dois) anos.

15.2. Caracteriza infração administrativa, nos termos do art. 50 do RLC, as seguintes hipóteses:

15.2.1. Inexecutar total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.2.3. Fraudar na execução do contrato;

15.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

15.2.5. Cometer fraude fiscal;

15.2.6. Não manter a proposta.

15.3. O Fornecedor Beneficiário da Ata que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a ANATER;

15.3.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.3.3. Suspensão do direito de licitar ou contratar com a ANATER por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Parágrafo Único: A definição e aplicabilidade da sanção serão analisadas, definidas e estabelecidas pelo presidente da ANATER. Da decisão de aplicabilidade de sanção caberá, em até 5 dias do recebimento da notificação, recurso à Diretoria Executiva da ANATER.

15.4. Também ficam sujeitas às penalidades, o Fornecedor Beneficiário da Ata que:

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

15.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a ANATER em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor Beneficiário da Ata, observando-se o procedimento previsto no RLC.

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

15.7. A rescisão constitui-se em possibilidade de as partes se retirarem da parceria antes do prazo

previamente ajustado e que poderá ser:

15.7.1. Amigável - por acordo entre as partes, e deverá ser solicitada até 60 dias antes;

15.7.2. Unilateral - pode se dar basicamente em quatro situações diversas: por descumprimento das ações pactuadas, por culpa (algum tipo de irregularidade atribuível a uma das partes), por interesse público e pela ocorrência de caso fortuito ou força maior;

15.7.3. Judicial - nos termos da legislação;

Parágrafo Único: Aos partícipes assiste a possibilidade de intentar ação judicial para reparação do dano que eventualmente tenha sido causado em virtude da rescisão.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Qualquer esclarecimento adicional pertinente ao objeto do presente Termo de Referência poderá ser obtido na Área de Licitações da ANATER, no SBN, Quadra 01, Bloco D, Ed. Palácio da Desenvolvimento, 6º andar – Brasília/DF – CEP 70.057-900 Telefone: (61) 2020-0698.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

REF.: PREGÃO n ° 001/2018 - Futura e eventual contratação de serviços de especializados de buffet para realização de coffee break para eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências e treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos correlato.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Telefone:

E-mail:

Dados Bancários:

Apresentamos proposta para a prestação dos serviços do objeto em referência; declaramos estar de acordo como os termos do Pregão Presencial nº. 001/2018.

Na eventualidade de ser considerada vencedora da presente Licitação, indica para a assinatura da Ata de Registro de Preços o seu representante legal, Sr(a). (*nome completo*), portador do CPF nº (*nº do CPF*).

1 – Propõe-se, para prestação dos serviços ora ofertados, os valores constantes do relatório de Quantitativo e Especificação, em anexo.

2 – O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias a contar desta data.

DECLARAMOS QUE:

- Examinamos cuidadosamente o edital, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos;
- Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;

- Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como equipamentos, materiais, mão-de-obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto;
- A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com a ANATER.

OBS.: Não serão aceitas propostas com valores superiores ao da coluna “valor máximo /pessoa”, mencionado no termo de referência.

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(Pessoa devidamente autorizada pelo ato constitutivo para assinar pela empresa - Nome Legível)

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR

Por este Instrumento particular de procuração, a empresa (*razão social da empresa*), com sede (*endereço completo*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (*nº CNPJ*), representada neste ato por seus(s) (*qualificação(ões) do(s) outorgante(s)*) Sr(a) (*nome completo*), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº (*nº RG*) e CPF nº (*nº CPF*), nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) (*nome completo*), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº (*nº RG*) e CPF nº (*nº CPF*), a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (*razão social da empresa*) perante a ANATER, no que se referir ao Pregão Presencial Nº 001/2018, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, os envelopes de Proposta e de Documentos de Habilitação em nome da Outorgante, formular verbalmente lances e ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.:

- Declaração validada mediante assinatura com firma reconhecida em cartório e apresentação de cópia autenticada do ato constitutivo da empresa e documento original com foto que identifique o credenciado.
- Os casos de substabelecimento deverão estar expressos nesta procuração.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

REF.: PREGÃO n° 001/2018 - Futura e eventual contratação de serviços de especializados de buffet para realização de coffee break para eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências e treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos correlatos.

A empresa (*razão social da empresa*), inscrita no CNPJ nº (*n° CNPJ*), estabelecida na (*endereço completo*), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital do presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, ainda, que inexistente a participação de empregado ou dirigente de quaisquer entidades operacionalmente vinculadas a ANATER, bem como de ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias da data de respectiva rescisão do contrato de trabalho, seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não.

Por ser verdade, firma a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.:

- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº11.488/2007

REF.: PREGÃO n.º 001/2018 - Futura e eventual contratação de serviços de especializados de buffet para realização de coffee break para eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências e treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos correlatos.

(razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº *(nº do CNPJ)*, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) *(nome completo)*, portador(a) da Carteira de Identidade nº *(nº RG)* e do CPF nº *(nº CPF)*, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser *(Microempresa / Empresa de Pequeno Porte / Cooperativa/Microempreendedor Individual)* nos termos da legislação vigente, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP ou equiparadas, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração no envelope correto será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP ou equiparadas, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOS (LEI Nº9.854/99) E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Declaro, observado o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não utilizo menores de 18 (dezoito) anos para trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como, em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22 h e 05 h, nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, bem como se comprometo a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes, nos termos da Lei nº 10.097, de 19/12/2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho.

Estou ciente de que a inobservância destas disposições legais poderá acarretar a minha imediata inabilitação ou desclassificação e/ou rescisão do contrato administrativo em curso.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.:

- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO DE PARENTESCO

REF.: PREGÃO n.º 001/2018 - Futura e eventual contratação de serviços de especializados de buffet para realização de coffee break para eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências e treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos correlatos.

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxx, residente e domiciliado no endereço xxxxxxxx, nº xxx, bairro xxxxx, CEP xxxx, cidade xxxx, Estado xxxx, representante legal da (Empresa) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado (ou o tipo que for), com sede na xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx **DECLARO**, para os devidos fins e sob as penas da lei, que NÃO sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de qualquer integrante do quadro de Dirigentes/funcionários da ANATER e ex-empregados até 6 (seis) meses após sua demissão do quadro de pessoal da Entidade, conforme exigência de vedação ao nepotismo prevista na Súmula Vinculante n.º 13 do Supremo Tribunal Federal e regulamentada pelo Decreto n.º 7.203, de 04 de Junho de 2010.

Esta declaração visa atender as orientações do TCU, Acórdão 1195/2006 e artigo 1º do Decreto n. 7.203 de 04/06/2010.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(Pessoa devidamente autorizada pelo ato constitutivo para assinar pela empresa - Nome Legível)

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. XXX/2018

A **ANATER** - Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural, com sede em Brasília – DF SBN, Quadra 1, Bloco D, Edifício Palácio Do Desenvolvimento, 6º Andar CEP 70.057-900, instituída pela lei 12.897 de 18 de dezembro de 2013 e decreto 8.252 de 26 de maio de 2014, inscrita sob CNPJ sob o nº 24.203.514/0001-02, neste ato representada pelo seu **Presidente Valmisoney Moreira Jardim**, inscrito no CPF nº 935.889.096-72, portador da Carteira de Identidade nº M-7.342.077, de acordo com seu Estatuto Social, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão presencial, para REGISTRO DE PREÇOS, Processo Licitatório.º 004/2018 – Pregão Presencial 001/2018, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes no RLC, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO DA ATA:

1.1. (RAZÃO SOCIAL) – CNPJ: XXXXXXXXX, com sede (ENDEREÇO COMPLETO), CEP: XXXXXX, neste ato representada por seu sócio administrador ou seu bastante procurador **Sr.(a) xxxxxxxx**, brasileiro (a), portador(a) do CPF: xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na (ENDERÇO COMPLETO).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de xxxxxxxx especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de *Pregão* nº 001/2018, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	MARCA/MODELO	V. UNIT.	V.TOTAL

3.2. O valor global da presente ARP é de R\$(.....).

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

3.4. DETALHAMENTO DOS ITENS E SERVIÇOS

3.4.1. Para os serviços de **coffee break** os itens serão escolhidos de acordo com a tabela abaixo:

SALGADOS E FRIOS	
- Bolinho (opções de recheio: <i>de queijo; bacalhau; carne; mandioca com calabresa</i>)	- Mini pão de batata (opções de recheio: <i>catupiry ou queijo</i>)
- Coxinha (opções de recheio: <i>frango ou frango com catupiry</i>)	- Mini Croissant (opções de recheio: <i>queijo e presunto; peito de peru e queijo; frango; calabresa; queijo; frango com catupiry</i>)
- Mini pizzas (opções de recheio: <i>calabresa; frango; presunto e queijo; bacon; peito de peru e queijo ou queijo</i>)	- Bombinha (opções de recheio: <i>queijo e presunto; frango; calabresa; queijo; frango com catupiry ou atum</i>)
- Pastel de forno (opções de recheio: <i>presunto e queijo; carne ou frango com catupiry</i>)	- Croquete (opções de recheio: <i>simples; de queijo; presunto e queijo ou requeijão</i>)
- Torta (opções de recheio: <i>presunto e queijo; palmito ou frango com catupiry</i>)	- Mini enroladinho (opções de recheio: <i>queijo; presunto e queijo; calabresa ou calabresa e catupiry</i>)
- Mini quiche (opções de recheio: <i>palmito; espinafre; tomate seco com catupiry; camarão; champignon; brócolis; quatro queijos; lorraine; cebola ou tomate seco</i>)	- Mini trouxinhas folhadas (opções de recheio: <i>rúcula; tomate e queijo; palmito; frango, frango com catupiry ou palmito</i>)
- Mini esfiha (opções de recheio: <i>carne; ricota; queijo ou escarola</i>)	- Pastelzinho de forno (opções de recheio: <i>quatro queijos; ricota; carne; frango; peito de peru ou camarão</i>)
- Mini rocambolê (opções de recheio: <i>presunto e queijo; queijo; frango com catupiry</i>)	- Risoles (opções de recheio: <i>camarão; presunto e queijo; queijo; catupiry; carne; frango ou palmito</i>)
- Barquete (opções de recheio: <i>palmito com presunto; frango; frango com catupiry, carne</i>)	- Mini empada (opções de recheio: <i>camarão; catupiry; queijo; frango com catupiry; frango ou palmito</i>)

- Mini kibe (opções de recheio: <i>simples; catupiry ou coalhada com hortelã</i>)	- Patê de tomate seco , peito de peru defumado e alface
- Mini pão de queijo	- Canudinho (opções de recheio: <i>frango; atum ou carne</i>)
- Cachorrinho folhado	- Frios : (queijos, presunto, presunto de parma, peito de peru defumado, salames, tomates etc)
Mini sanduiche: Tipos de pães a serem escolhidos: <i>francês simples, francês com gergelim, centeio, integral, light, de leite, ciabatta, brioche, de Grãos, baguete, de hambúrguer simples, de hambúrguer com gergelim, croissant, roseta, bagel e de forma.</i> Obs.: Os recheios podem sofrer alterações desde que acordados entre ANATER e o Fornecedor Beneficiário da Ata	
DOCES E BOLOS	
- Salada de fruta – porção individual (opções: <i>abacaxi, kiwi, uvas rosas, melancia, manga, uvas brancas, mamão, melão, maçã, tangerina, laranja e ameixa preta.</i> Obs.: no mínimo 04 frutas por porção)	- Mini copinho com mousse (opções: <i>chocolate; limão; maracujá; branquinho; negrinho; doce de leite; gianduia; nozes; capuccino ou chantilly com cereja</i>)
- Mini tortinhas (opções: <i>doce de leite e coco; kiwi; limão; frutas vermelhas ou morango</i>)	- Mini sonho (opções: <i>creme; limão; maracujá ou chocolate</i>)
- Mini lua de mel (opções: <i>creme; limão; maracujá ou chocolate</i>)	- Mini Carolina recheada com doce de leite e coberta com chocolate)
- Mini churro (opções: <i>de doce de leite; goiabada ou chocolate</i>)	- Mini trouxinha (opções: <i>de nozes, cajuzinho, castanha; maçã; banana ou damasco</i>)
- Mini croissant (opções: <i>chocolate; doce de leite; goiabada; maçã; banana</i>)	- Muffin (opções: <i>limão; maracujá; morango; chocolate com menta; café e trufado com frutas</i>)
- Bolo de coco	- Bolo Formigueiro
- Bolo de maçã com canela	- Bolo Fazendeiro
- Bolo de coco	- Bolo de laranja
- Bolo de banana	- Bolo de chocolate
- Bolo de milho ou de fubá	- Bolo de aipim
BEBIDAS	
- Café (opções: <i>garrafas térmicas; samovar ou máquinas expressas</i>)	- Sucos de frutas naturais (opções: <i>morango; laranja; uva; maracujá; limão ou caju</i>)

- Chá diversos (sache) e água quente.	- Leite: integral e desnatado
- Capuccino	- Chocolate frio
- Refrigerante (light e normal), sabores diversos.	- Chocolate quente
- Água mineral copo de 200 ml	- Suco de caixinha (tetra pak) – embalagem de 1 litro, sabores diversos.

3.5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.5.1. Independentemente do tipo de coffee break, os quantitativos mínimos serão de 10 pessoas por coffee break.

3.5.2. Especificações complementares – para prestação dos serviços do COFFEE BREAK tipo 1.

3.5.2.1. Os salgados e os sanduiches deverão obedecer à seguinte composição: a massa deverá corresponder a 30% do peso, o restante do percentual, 70% corresponderá ao recheio, podendo variar (+/- 20%);

3.5.2.2. As preparações deverão ser adaptadas ao forno, microondas ou servidas cozidas ou ao natural de acordo com os tipos de salgados;

3.5.2.3. As bebidas deverão ser servidas sem açúcar, tendo acompanhamento de adoçantes líquidos e/ou em pó;

3.5.2.4. Considerar o fornecimento de no mínimo 05 salgados por pessoa (mínimo 25g cada), 03 sanduiches por pessoa (mínimo 30g cada), 03 doces por pessoa (mínimo 25g cada), 01 fatia de bolo por pessoa (mínimo 30g cada) e 250 ml por tipo de bebida por pessoa, com ressalva as doses de café e capuccino considerar 100 ml por pessoa.

3.5.2.5. Os alimentos deverão ser organizados em bandejas, louça ou em cestos de vime, pode ser utilizado recipientes de plástico ou papel descartáveis;

3.5.2.6. A empresa deverá fornecer em número suficiente, saches de açúcar e adoçante, assim como, guardanapos de papel, bandejas, copos descartáveis e colheres descartáveis para bebidas;

3.5.2.7. Serviço de uma copeira incluso, que permaneça durante todo o período do evento e devendo estar devidamente uniformizada.

3.5.3. Especificações complementares – para prestação do serviço do COFFEE BREAK tipo 2.

Além das condições gerais de atendimento especificadas no COFFEE BREAK tipo 1, caberá ao Fornecedor Beneficiário da Ata:

3.5.3.1. Serviço de copeira incluso, sendo disponibilizada uma copeira e 02 garçons a cada 30 pessoas. Os mesmos deverão permanecer no evento durante todo o período do servimento e deverão estar devidamente uniformizados

3.5.3.2. Deverá estar incluído na prestação do serviço de alimentação todo material e serviços necessários à perfeita execução das reuniões/eventos, tais como: bandejas, travessas, talheres (de inox), jarras, louças (de vidro), sachês de adoçante e açúcar, mexedores; gelo com água filtrada ou mineral, guardanapos, mesas, toalhas e todos os insumos necessários à perfeita execução dos serviços. Estes deverão ser em número suficiente para atender a quantidade de participantes. Segue abaixo relação mínima de utensílios e objetos necessários para realização do evento:

- Guardanapos descartáveis ou de pano (será informado pela ANATER);
- Copos de vidro adequados ao tipo de bebida servida;
- Talheres inox adequados aos itens serviços;
- Mexedores plásticos para café;
- Xícaras para chá;
- Xícaras para café;
- Pires;
- Jarras de vidro;
- Travessas de inox;
- Travessas de vidro;
- Garrafas térmicas em plástico ou de aço inox;

- Porta guardanapos;
- Toalhas de tecido brancas com tamanhos variados para tantas quantas forem as mesas necessárias ao atendimento do evento (considerando a cobertura total das mesas). Especificação das toalhas: confeccionada em algodão;
- Espátulas;
- Pegador de salgados;
- Arranjos de flores para as mesas (tipo de flores: mosquitinho e tango, em vasos de vidro transparente) já com taxa e frete incluso;
- Mesa pranchões;
- Mesas redondas;
- Mesas retangulares;
- Mesas bistrôs;
- Cadeira para mesas bistrôs;
- Cadeira para mesas redondas ou retangulares

Obs.: Os utensílios e objetos discriminados acima, deverão ser aprovados pela ANATER;

3.5.4. Para fornecimento de garrafas e copos de água, garrafas térmicas de café e leite.

Além das condições gerais de atendimento especificadas, caberá ao Fornecedor Beneficiário da Ata:

3.5.4.1. Fornecer copos descartáveis para café, leite e água mineral e suco de acordo com o número de participantes;

3.5.4.2. Os itens deverão ser entregues nos horários informados pela ANATER e também poderão;

3.5.4.3. Ser solicitados em horários diferentes dos demais serviços.

3.5.5. Condições gerais

3.5.5.1. As matérias-primas utilizadas nas preparações deverão ser adquiridas de fornecedores idôneos cujas marcas apresentem reconhecimento de mercado, ou seja, àquelas consideradas de primeira linha.

3.5.5.2. Adotar práticas higiênico-sanitárias nas etapas de preparação, embalagem, armazenamento, transporte e exposição dos produtos, conforme pré-requisitos definidos pela legislação específica. É imprescindível a utilização de touca nos cabelos e luva descartáveis durante todo o manuseio e preparação dos alimentos.

3.5.5.3. Providenciar que todos os alimentos sejam conservados nas temperaturas adequadas conforme as especificações do cardápio.

3.5.5.4. Os alimentos transportados deverão estar devidamente protegidos, embalados e acomodados em caixas plásticas laváveis (tipo empilhadeiras) ou em caixas de papelão descartáveis, desde que sejam próprias para tal procedimento (não utilizar caixas de papelão provenientes de qualquer tipo de produto recebido na empresa), devendo, portanto, permanecer seguras do ponto de vista nutricional e higiênico sanitário, até o momento final de servir;

3.5.5.5. A empresa é responsável em realizar, a retirada dos materiais utilizados na prestação de serviços do local de evento, ao término do evento, atendendo ao horário indicado na ordem de serviço;

3.5.5.6. Sendo o evento realizado por mais de um dia consecutivo, o Fornecedor Beneficiário da Ata não poderá, em hipótese alguma, utilizar alimentos do dia anterior;

3.5.5.7. Todos os custos com a prestação do serviço são de responsabilidade do Fornecedor Beneficiário da Ata, incluindo a preparação da alimentação, acondicionamento, embalagens, descartáveis, transporte, conferência da entrega junto com o representante da ANATER;

3.5.5.8. O Fornecedor Beneficiário da Ata deve sempre encaminhar número superior de utensílios necessários aos eventos, para suprir qualquer irregularidade e necessidade apresentada;

3.5.5.9. O Fornecedor Beneficiário da Ata deverá se responsabilizar pela arrumação adequada das mesas, onde serão expostos os alimentos, respeitando o tipo de reunião/evento e as sugestões da ANATER;

3.5.5.10. A organização do material no local, deverá ser providenciada pelo Fornecedor Beneficiário da Ata, com antecedência de 30 minutos do horário previsto na Ordem de Execução;

3.5.5.11. O Fornecedor Beneficiário da Ata deverá providenciar os equipamentos para tratamento dos alimentos, como micro-ondas, forno elétrico, geladeiras, entre outros;

3.5.5.12. A permanência mínima da alimentação referente aos COFFEE BREAK será de até 1 (uma) hora, com atraso máximo de 30 minutos:

3.5.5.13. Quando solicitado pela ANATER o uso de materiais descartáveis, a qualidade dos copos deverá estar em conformidade com a Norma ABNT NBR 14865 de 03/08/2002.

3.5.5.14. Todos os produtos deverão ser identificados na mesa com prisma de acrílico contendo o nome do produto.

3.5.5.15. O Fornecedor Beneficiário da Ata deverá fornecer uniformes e seus complementos e todos os materiais necessários a execução do serviço, à mão-de-obra envolvida;

3.5.5.16. O Fornecedor Beneficiário da Ata deve, antes de servir, certificar-se se os copos, talheres e demais itens estão em perfeito estado de higienização, devendo ser substituídos sempre que não estiverem;

3.5.5.17. Poderá a ANATER solicitar ao Fornecedor Beneficiário da Ata, desde que acordado previamente, a substituição de algum item do cardápio desde que sejam compatíveis (similares);

3.5.5.18. A ANATER poderá solicitar um percentual de produtos destinados a pessoas com intolerância a lactose e glúten, que será informado com antecedência devida ao Fornecedor Beneficiário da Ata;

CLÁUSULA QUARTA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E EXECUÇÃO.

-
- 4.1. Os serviços serão solicitados com até 05 (cinco) dias úteis de antecedência do evento, com a informação: o tipo de alimentação, número de pessoas, local e horário;
- 4.2. As solicitações dos serviços serão realizadas conforme demanda, mediante envio de Ordem de Serviço, encaminhadas por meio de correio eletrônico (e-mail); o Fornecedor Beneficiário da Ata deverá, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, confirmar a recebimento, por e-mail.
- 4.3. As alterações de datas e horários, bem como o cancelamento da alimentação serão informados com 24 (vinte e quatro horas) de antecedência;
- 4.4. Os eventos poderão ser realizados durante a semana, no período matutino, vespertino e noturno, podendo também acontecer eventos aos sábados, domingos e feriados;
- 4.5. Os endereços para a realização dos serviços de alimentação serão informados no momento da solicitação dos serviços.
- 4.6. A ANATER poderá solicitar comprovação de condições sanitárias do estabelecimento a qualquer momento durante a execução da Ata.

CLÁUSULA QUINTA - CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 5.1. Nos termos do art. 34 do RLC, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 5.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor Beneficiário da Ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da ANATER ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO DA ATA

- 6.1. O Fornecedor Beneficiário da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo, exclusivamente, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços e, ainda:
- 6.2. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local

constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: **prazo de garantia ou validade;**

6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

6.4. Comunicar à ANATER, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.5. Manter, durante toda a execução do registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Registro de Preços;

6.7. Controlar e registrar, juntamente com o Gestor da Ata de Registro de Preços, as ocorrências havidas;

6.8. Prestar os serviços, quando solicitados, nos locais e horários determinados, com o devido cuidado e zelo, inclusive pelos equipamentos e materiais postos à disposição da ANATER;

6.9. Responder por quaisquer danos a ANATER ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou deles, na execução dos serviços relacionados na Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade de fiscalização ou o acompanhamento pela ANATER;

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA ANATER:

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3. Comunicar ao Fornecedor Beneficiário da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4. Efetuar o pagamento ao Fornecedor Beneficiário da Ata no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.5. A ANATER não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor

Beneficiário da Ata com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor Beneficiário da Ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.6. Fiscalizar a execução dos serviços de que trata o contrato, sendo que esta fiscalização não isenta o Fornecedor Beneficiário da Ata de qualquer responsabilidade.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Gerência Financeira, por processo legal, após a comprovação da entrega dos serviços, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal.

8.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8.3. Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo Detentor do Preço Registrado.

8.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes aos serviços prestados, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o Fornecedor Beneficiário da Ata providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a ANATER.

8.6. Antes de cada pagamento ao Fornecedor Beneficiário da Ata, será realizada consulta das condições de habilitação exigidas no edital.

8.7. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor Beneficiário da Ata, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual

período, a critério da ANATER.

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

8.9. Persistindo a irregularidade, a ANATER deverá adotar as medidas necessárias ao Cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Fornecedor Beneficiário da Ata a ampla defesa.

8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo Cancelamento da Ata de Registro de Preços, caso o Fornecedor Beneficiário da Ata não regularize suas condições de habilitação.

8.11. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do Detentor do Preço Registrado, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

8.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.13. O Fornecedor Beneficiário da Ata regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.14. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em previsão orçamentária contidas no Contrato de Gestão firmado com a União por intermédio da SEAD, em conformidade com a Lei nº 12.897 de 18 de dezembro de 2013 e com Decreto nº 8.252 de 26 de maio de 2014.

CLÁUSULA NONA - DA VALIDADE DA ATA

9.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, com fulcro no Artigo 73 do RLC.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PREÇO

10.1. Os preços registrados serão fixos.

10.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Fornecedor Beneficiário da Ata e a retribuição da ANATER para a justa remuneração da prestação dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços.

10.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

10.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela ANATER, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do Registro de Preços, sem prejuízo da ANATER.

10.5. Fica facultado a ANATER realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo Fornecedor Beneficiário da Ata.

10.6. A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica e jurídica da ANATER, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido.

10.7. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o Fornecedor Beneficiário da Ata não poderá suspender a prestação dos serviços, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

10.8. O Fornecedor Beneficiário da Ata deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

10.9. A planilha de composição de custos deverá ser apresentada juntamente com a proposta inicial.

10.10. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Fornecedor Beneficiário da Ata não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

10.10.1. Liberar o Fornecedor Beneficiário da Ata do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da solicitação dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

10.10.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas nos artigos 78 e 79 do RLC.

11.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços, desde que esta prestação de serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

11.3. As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (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.

11.4. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento, pelo Fornecedor Beneficiário da Ata, das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

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

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

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações:

12.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

12.1.2. Não retirar a ordem de serviços no prazo estabelecido pela ANATER, sem justificativa aceitável;

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

12.1.4. Sofrer sanção prevista no artigo 60 do RLC.

§ 1º. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Caracteriza infração administrativa, nos termos do art. 50 do RLC, as seguintes hipóteses:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Fraudar na execução da ata de registro de preços;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.1.6. Não manter a proposta.

13.2. O Fornecedor Beneficiário da Ata, que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a ANATER;

13.2.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.3. Suspensão do direito de licitar ou contratar com a ANATER por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.2.4. Suspensão do direito de licitar ou contratar com a ANATER por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Parágrafo Único: A definição e aplicabilidade da sanção serão analisadas, definidas e estabelecidas pelo presidente da ANATER. Da decisão de aplicabilidade de sanção caberá, em até 5 dias do recebimento da notificação, recurso à Diretoria Executiva da ANATER.

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades, o Fornecedor Beneficiário da Ata que:

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

13.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a ANATER em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor Registrado, observando-se o procedimento previsto no RLC.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da

conduta do infrator, o caráter educativo e punitivo da pena, bem como o dano causado à ANATER, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado ao Fornecedor Beneficiário da Ata:

14.1.1. A subcontratação do objeto deste procedimento licitatório.

14.1.2. Caucionar ou utilizar este Termo para qualquer operação financeira;

14.1.3. Interromper a execução da Ata de Registro de Preços sob alegação de inadimplemento por parte da ANATER, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos resolver-se-ão por deliberação da Diretoria Executiva da ANATER, segundo as disposições contidas no Art. 88 do RLC e, baseados no respeito aos princípios expressos no art. 2º e, quanto às Atas de Registro de Preços, na aplicação dos princípios contratuais regidos pelo Código Civil Brasileiro e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO

16.1. O Foro da Circunscrição Permanente de Brasília, é competente para solucionar os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços foi lavrada em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Local e data

Assinaturas

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

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

CPF:_____

NOME:_____

CPF:_____

ANEXO XI – TERMO DE ADESÃO DE CARONA

OFÍCIO Nº ____/

Local e data

Assunto: Adesão à Ata de Registro de Preços da ANATER

Pregão Presencial nº 001/2018

Ata de Registro nº (nº da Ata)

Senhor Gestor,

Nos termos da legislação vigente aplicável, venho à presença de V. Exa. manifesto o interesse da (nome do carona) de (cidade), em fazer o uso da Ata de Registro de Preços nº (nº da Ata) da ANATER, através do **Pregão Presencial nº 001/2018** para Registro de Preços, com o fim de adquirir, nos termos, condições e especificações contidas na mesma, os itens constantes do quadro demonstrativo abaixo:

Item	Especificação	Und	Qtde Registro	Qtde Adesão	Fornecedor

Razão Social: (nome do órgão/entidade interessado na adesão)

CNPJ: XXXXXXXXXXXXX

Endereço: XXXXXXXXXXXXX

Responsável: (nome completo / cargo / CPF)

Telefone: XXXXXXXXXXXXXXXX

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Atenciosamente,

(nome do solicitante)

(cargo)

Ilmo. Sr.

(nome do gestor)

Gestor da Ata de Registro de Preços

(nome do órgão gestor)

ANEXO X

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO DE COFFEE BREAK					
SOLICITANTE:	AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL – ANATER				
ENDEREÇO:	SBN, QUADRA 1, BLOCO D, ED. PALÁCIO DO DESENVOLVIMENTO 6º ANDAR, BRASÍLIA – DF CEP: 70.057-900 FONE – (61) 2020-0658				
CNPJ:	24.203.514/0001-02	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	CF/DF: 07.758.582/001-35		
GERÊNCIA REQUISITANTE:		ORDEM SERVIÇO Nº.:			
ASSINATURA:		DATA:			
APROVAÇÃO DA DIRETORIA FINANCEIRA:					
APROVAÇÃO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA:					
PROJETO:					
TAREFA:					
CENTRO DE CUSTO:					
ITEM DE CUSTO:					
PESSOA JURÍDICA					
RAZÃO SOCIAL:					
ENDEREÇO:		LOCAL DO EVENTO:			
TEL/FAX:		CNPJ:			
CONTRATO Nº:		VIGÊNCIA:			
VALOR BRUTO:					
DESCRIÇÃO DETALHADA DA DESPESA:					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND.	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
					R\$ -
					R\$ -
VALOR TOTAL COM DESTAQUE PARA A RETENÇÃO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE:					R\$ -
DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS					
- Independente do tipo de coffee break, os quantitativos mínimos serão de 10 pessoas por coffee break. - Para os serviços de coffee break os itens (salgados, frios, doces, bolos e bebidas) serão escolhidos pela ANATER de acordo com a tabela constante do item 6.1 do termo de referência.					

- As matérias-primas utilizadas nas preparações deverão ser adquiridas de fornecedores idôneos cujas marcas apresentem reconhecimento de mercado, ou seja, àquelas consideradas de primeira linha.
- Adotar práticas higiênico-sanitárias nas etapas de preparação, embalagem, armazenamento, transporte e exposição dos produtos, conforme pré-requisitos definidos pela legislação específica. É imprescindível a utilização de touca nos cabelos e luva descartáveis durante todo o manuseio e preparação dos alimentos.
- Os alimentos transportados deverão estar devidamente conservados nas temperaturas adequadas, protegidos, embalados e acomodados em caixas plásticas laváveis (tipo empilhadeiras) ou em caixas de papelão descartáveis, desde que sejam próprias para tal procedimento (não utilizar caixas de papelão provenientes de qualquer tipo de produto recebido na empresa), devendo, portanto, permanecer seguras do ponto de vista nutricional e higiênico sanitário, até o momento final de servir;
- A empresa é responsável em realizar, a retirada dos materiais utilizados na prestação de serviços do local de evento, ao término do evento, atendendo ao horário indicado na ordem de serviço;
- Sendo o evento realizado por mais de um dia consecutivo, o Fornecedor Beneficiário da Ata não poderá, em hipótese alguma, utilizar alimentos do dia anterior;
- Todos os custos com a prestação do serviço são de responsabilidade do Fornecedor Beneficiário da Ata, incluindo a preparação da alimentação, acondicionamento, embalagens, descartáveis, transporte, conferência da entrega junto com o representante da ANATER;
- Quando solicitado pela ANATER o uso de materiais descartáveis, a qualidade dos copos deverá estar em conformidade com a Norma ABNT NBR 14865 de 03/08/2002;
- O Fornecedor Beneficiário da Ata deve, antes de servir, certificar-se se os copos, talheres e demais itens estão em perfeito estado de higienização, devendo ser substituídos sempre que não estiverem;
- O Fornecedor Beneficiário da Ata deverá se responsabilizar pela arrumação adequada das mesas, onde serão expostos os alimentos, respeitando o tipo de reunião/evento e as sugestões da ANATER, sendo a organização do material no local, providenciada com antecedência de 30 minutos do horário previsto na Ordem de serviço;
- O Fornecedor Beneficiário da Ata deverá providenciar os equipamentos para tratamento dos alimentos, como micro-ondas, forno elétrico, geladeiras, entre outros; bem como deve sempre encaminhar número superior de utensílios necessários aos eventos, para suprir qualquer irregularidade e necessidade apresentada;
- Todos os produtos deverão ser identificados na mesa com prisma de acrílico contendo o nome do produto e a permanência mínima da alimentação referente aos COFFEE BREAK será de até 1 (uma) hora, com atraso máximo de 30 minutos;
- A ANATER poderá solicitar um percentual de produtos destinados a pessoas com intolerância a lactose e glúten, bem como a substituição de algum item do cardápio desde que sejam compatíveis (similares), que será informado com antecedência devida ao Fornecedor Beneficiário da Ata;

ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES PARA O COFFEE BREAK TIPO 01

- Os salgados e os sanduíches deverão obedecer à seguinte composição: a massa deverá corresponder a 30% do peso, o restante do percentual, 70% corresponderá ao recheio, podendo variar (+/- 20%);
- As preparações deverão ser adaptadas ao forno, microondas ou servidas cozidas ou ao natural de acordo com os tipos de salgados;
- As bebidas deverão ser servidas sem açúcar, tendo acompanhamento de adoçantes líquidos e/ou em pó;
- Considerar o fornecimento de no mínimo 05 salgados por pessoa (mínimo 25g cada), 03 sanduíches por pessoa (mínimo 30g cada), 03 doces por pessoa (mínimo 25g cada), 01 fatia de bolo por pessoa (mínimo 30g cada) e 250 ml por tipo de bebida por pessoa, com ressalva as doses de café e capuccino considerar 100 ml por pessoa.
- Os alimentos deverão ser organizados em bandejas, louça ou em cestos de vime, pode ser utilizado recipientes de plástico ou papel descartáveis;
- A empresa deverá fornecer em número suficiente, saches de açúcar e adoçante, assim como, guardanapos de papel, bandejas, copos descartáveis e colheres descartáveis para bebidas;

- Serviço de uma copeira incluso, que permaneça durante todo o período do evento e devendo estar devidamente uniformizada.

ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES PARA O COFFEE BREAK TIPO 02

- Além das condições gerais de atendimento especificadas no COFFEE BREAK tipo 1, caberá ao Fornecedor Beneficiário da Ata:
- Serviço de copeira incluso, sendo disponibilizada uma copeira e 02 garçons a cada 30 pessoas. Os mesmos deverão permanecer no evento durante todo o período do servimento e deverão estar devidamente uniformizados
- Deverá estar incluído na prestação do serviço de alimentação todo material e serviços necessários à perfeita execução das reuniões/eventos, tais como: bandejas, travessas, talheres (de inox), jarras, louças (de vidro), sachês de adoçante e açúcar, mexedores; gelo com água filtrada ou mineral, guardanapos, mesas, toalhas e todos os insumos necessários à perfeita execução dos serviços. Estes deverão ser em número suficiente para atender a quantidade de participantes. Segue abaixo relação mínima de utensílios e objetos necessários para realização do evento:
- Guardanapos descartáveis ou de pano (será informado pela ANATER); Copos de vidro adequados ao tipo de bebida servida; Talheres inox adequados aos itens serviços; Mexedores plásticos para café; Xícaras para chá; Xícaras para café; Pires; Jarras de vidro; Travessas de inox; Travessas de vidro; Garrafas térmicas em plástico ou de aço inox; Porta guardanapos; Toalhas de tecido brancas com tamanhos variados para tantas quantas forem as mesas necessárias ao atendimento do evento (considerando a cobertura total das mesas). Especificação das toalhas: confeccionada em algodão; Espátulas; Pegador de salgados; Arranjos de flores para as mesas (tipo de flores: mosquitinho e tango, em vasos de vidro transparente) já com taxa e frete incluso; Mesa pranchões; Mesas redondas; Mesas retangulares; Mesas bistrôs; Cadeira para mesas bistrôs; Cadeira para mesas redondas ou retangulares
- Para fornecimento de garrafas e copos de água, garrafas térmicas de café e leite, bem como fornecer copos descartáveis para café, leite e água mineral e suco de acordo com o número de participantes;

OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: prazo de garantia ou validade;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12 a 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- Comunicar à ANATER, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do Registro de Preços; Controlar e registrar, juntamente com o Gestor da Ata de Registro de Preços, as ocorrências havidas;
- Prestar os serviços, quando solicitados, nos locais e horários determinados, com o devido cuidado e zelo, inclusive pelos equipamentos e materiais postos à disposição da ANATER;
- Responder por quaisquer danos a ANATER ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou deles, na execução dos serviços relacionados na Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade de fiscalização ou o acompanhamento pela ANATER;

OBRIGAÇÕES DA ANATER:

- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar ao Fornecedor Beneficiário da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

- Efetuar o pagamento ao Fornecedor Beneficiário da Ata no valor correspondente aos serviços prestados, em 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal, pela Gerência Financeira, por processo legal, após a comprovação da entrega dos serviços, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.
- A ANATER não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor Beneficiário da Ata com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor Beneficiário da Ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- Fiscalizar a execução dos serviços de que trata o contrato, sendo que esta fiscalização não isenta o Fornecedor Beneficiário da Ata de qualquer responsabilidade.

ORIENTAÇÕES PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

- As descrições dos serviços devem ser exatamente iguais ao que consta no documento que formalizou a contratação com a Anater, permitir a perfeita identificação dos serviços, suas quantidades, descrição detalhada, valor unitário e valor total.
- Nos valores deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e as demais despesas de materiais e serviços.
- O Fornecedor deverá apresentar à ANATER check-in e check-out dos participantes do evento junto a nota fiscal.
- Notas fiscais de serviço apenas devem ser utilizadas para serviços prestados que tenham incidência do ISS.
- Notas fiscais de venda apenas devem ser utilizadas para operações que envolvam entrega de mercadorias e que tenham incidência de ICMS.
- Caso o documento emitido requeira o preenchimento de campo CFOP, este deverá ser preenchido corretamente (Exemplo: 6102 Vendas de mercadorias para fora do estado, 5102 Vendas de mercadorias para dentro do mesmo estado, 5933 Prestação de serviços para o mesmo estado, etc). No caso de dúvidas, procure seu contador ou a Secretaria de Fazenda de sua região.
- Anexar documento que comprove que a empresa é optante pelo simples nacional, se for o caso.
- Os percentuais do ICMS e/ou do ISS que a empresa paga dentro do simples nacional, se for o caso (se o percentual de ISS não for informado ou for informado errado, a retenção de impostos no pagamento poderá ser maior do que deveria).
- No caso a nota fiscal de serviços, definido na legislação passível de retenção, as informações do percentuais e valores de retenção são recomendáveis (a retenção, se obrigatória, será feita independente de inclusão dessa informação).
- No campo informações complementares do documento fiscal, informe os dados bancários.
- O pagamento será realizado ao CONTRATADO no valor referencial, em até 10 (dez) dias corridos a partir do momento da entrega da Nota Fiscal e aprovação da despesa. A Nota Fiscal deverá ainda estar de acordo como objeto contratado.
- Não haverá em hipótese nenhuma o pagamento adiantado.
- Antes de cada pagamento o fornecedor deverá apresentar os documentos fiscais para a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

CONFIRMAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS (CAMPO OBRIGATÓRIO NA NOTA FISCAL)

BANCO:		Nº DO BANCO:	
AGÊNCIA:		CONTA CORRENTE:	
OPERAÇÃO:		CONTA POUPANÇA:	