



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO
Av. Paulista, 1842 - Bairro Bela Vista - CEP 01310-936 - São Paulo - SP - www.trf3.jus.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 4249235/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2018 - RP

PROCESSO Nº 0032049-04.2018.4.03.8000

O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO faz saber que realizará por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET - o Pregão Eletrônico nº 022/2018-RP, com a finalidade de selecionar propostas para registro de preços visando o fornecimento enunciado no item 1 - DO OBJETO, nos termos deste Edital, regido pela Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005, Decreto n.º 7.892, de 23/01/2013 e Lei n.º 8.666, de 21/06/1993. O tipo desta licitação será o de menor preço.

O recebimento das propostas ocorrerá até às **14h30 do dia 11/12/2018**.

A sessão pública terá início às **14h30 do dia 11/12/2018**.

Início da disputa de preços ocorrerá às **15h00 do dia 11/12/2018**.

Caso não haja expediente nesta data, a disputa de preços fica transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

Obs.: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- I** - Termo de Referência;
- II** - Relação de Documentos Necessários à Habilitação;
- III** - Modelo de Proposta Comercial;
- IV** - Minuta da Ata de Registro de Preços.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação consiste no Registro de Preços para o fornecimento de coffee break para o Tribunal Regional Federal da 3ª Região, conforme quantidades e especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro nomeado pelo Tribunal Regional Federal da 3ª Região, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica www.licitacoes-e.com.br ou www.trf3.jus.br, opção “acesso identificado”.

2.3 - O licitante que desejar obter maiores informações sobre a licitação poderá entrar em contato com a Divisão de Compras e Licitações, situada na Avenida Paulista nº 1.842 - Torre Norte - 11º andar - Cerqueira César - São Paulo - SP - Telefones: (0xx11) 3012-1074/1072/1073, no horário das 11h00 às 19h00. Caso deseje obter vistas ao processo deverá encaminhar solicitação ao Pregoeiro, via e-mail, no endereço eletrônico rili@trf3.jus.br.

2.3.1 - O interessado que tiver dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderá solicitar ao Pregoeiro os esclarecimentos necessários, via e-mail no endereço eletrônico mencionado no subitem 2.3. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados em até 03 (três) dias úteis antes da data limite para recebimento das propostas. O interessado deverá informar o endereço do seu e-mail, telefone e fax para recebimento da respectiva resposta.

2.3.1.1 - O recebimento do pedido de esclarecimentos deverá ser confirmado na Divisão de Compras e Licitações.

2.3.2 - As consultas serão respondidas diretamente aos licitantes interessados.

2.3.3 - Não serão atendidas solicitações verbais.

2.4 - O licitante deverá observar, rigorosamente, os prazos limites (data e horário) para recebimento de propostas, bem como do início da sessão de disputa de preços.

2.5 - No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou documentos, mediante despacho fundamentado, conforme artigo 26, § 3º do Decreto n.º 5.450/2005, podendo ainda, conforme faculta o art. 43, § 3º da Lei n.º 8.666/93, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

2.6 - Até a data e horário do recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

3 - DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

3.1 - Após o término da fase de disputa dos lances, o licitante de menor lance deverá encaminhar no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da solicitação do Pregoeiro, via e-mail no endereço eletrônico rili@trf3.jus.br;

3.1.1 - Proposta Comercial, conforme modelo constante do Anexo III.

OBS.: O prazo estabelecido no subitem 3.1 poderá ser prorrogado, se houver justificativa para tanto.

4 - DO PRAZO DE VALIDADE

4.1 - A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

4.2 - A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas Cláusulas.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS (MEs) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPPs)

5.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico quaisquer interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto às de documentação, e estiverem previamente credenciados junto ao Banco do Brasil S.A., em qualquer agência sediada no país, não sendo necessário ser cliente do BB, para acesso ao sistema eletrônico, dispondo de chave de identificação e senha pessoal.

5.1.1 - Para obtenção de chave e senha para seus representantes, as pessoas jurídicas ou físicas deverão dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil S.A., apresentando procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no “LICITACOES-E”.

5.1.1.1- Caso seja apresentada procuração por instrumento particular, este documento deverá possuir firma reconhecida.

5.1.2 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemblado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.

5.1.3 - A chave de identificação e a senha terão validades determinadas pelo Banco do Brasil S.A. e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no “LICITACOES-E”, sendo necessárias para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.

5.1.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico, implica na responsabilidade

legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.1.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao TRF-3ª REGIÃO ou ao Banco do Brasil S.A., a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.1.6 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006 e do Decreto n.º 8.538, de 06/10/2015 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei e do Decreto citado, é necessário que o licitante informe, em campo próprio do sistema, a sua condição de ME ou EPP.

5.1.7 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido as empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

5.1.8 - Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/06.

5.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

5.2.1 - Que não se enquadrem na condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

5.2.2 - Na condição de concorrentes, pessoas físicas ou jurídicas em consórcios e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.2.3 - Em recuperação judicial, extrajudicial ou em processo falimentar, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.2.3.1 - A empresa em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar do procedimento licitatório, desde que comprove que já teve seu plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente, na forma estatuída nos arts. 58 e 165 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, e atendidas as demais condições requeridas no certame.

5.2.4 - Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspenso;

5.2.5 - Que estejam cumprindo pena de Declaração de Inidoneidade, imposta por qualquer ente da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

5.2.6 - Que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;

5.2.6.1 - A vedação acima se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

5.2.7 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n.º 746/2014-TCU-Plenário).

5.3 - Não será admitida, também, a participação de servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

6 - DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2 - Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem conhecimento das exigências previstas no Edital e declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

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

7 - DAS PROPOSTAS

7.1 - O licitante deverá **PREENCHER EM CAMPO APROPRIADO NO SISTEMA ELETRÔNICO**, o seguinte item:

a) No campo “**Valor Total do Lote**”, informar o **PREÇO UNITÁRIO DO COFFEE BREAK ***, devendo ser expresso em Reais, com 2 (duas) casas decimais.

OBS.:***Preço unitário do COFFEE BREAK**: No sistema eletrônico, o valor total do Lote será o valor unitário, isto porque os lances deverão ser sobre o mesmo. Posteriormente, na emissão da Nota de Empenho, será feito o cálculo do valor total do Lote (multiplicação do valor unitário pela quantidade).

7.2 - Na elaboração da proposta, deverão ser considerados os seguintes requisitos:

a) atendimento à especificação constante do Termo de Referência (Anexo I);

- b) número do CNPJ constante da Proposta deverá ser o mesmo da documentação entregue para habilitação;
- c) validade da Proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública deste Pregão;
- d) os preços deverão abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto desta licitação (impostos, contribuições, seguros, frete, embalagens, etc.);

7.3 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao TRF-3ª Região promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 17 do Decreto 7.892/2013.

8 - DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

8.1 - No horário previsto neste Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro à avaliação da aceitabilidade das mesmas, classificando-as.

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.3 - Os lances serão ofertados sobre o **VALOR UNITÁRIO DO COFFEE BREAK**.

8.3.1 - Caso o valor da proposta ofertada pelo licitante gere dúvida quanto à forma de cotação (se pelo valor unitário ou total), o Pregoeiro poderá, no início da disputa dos lances, solicitar a adequação do valor ofertado ao estabelecido no subitem 8.3.

8.3.1.1 - Em não havendo a adequação, o valor ofertado será considerado como sendo **VALOR UNITÁRIO DO COFFEE BREAK**.

8.4 - A cada lance ofertado, o licitante será, imediatamente, informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e o valor.

8.5 - O tempo normal de disputa dos lances será encerrado por decisão do Pregoeiro. Após o encerramento deste prazo, transcorrerá o acréscimo de tempo extra, determinado aleatoriamente pelo sistema, que será de no máximo 30 (trinta) minutos.

8.5.1 - Transcorrido o acréscimo de tempo extra, o sistema identificará a existência da situação de empate, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e Decreto n.º 8.538, de 06/10/2015, informando o nome da empresa. O Pregoeiro convocará o licitante em situação de empate que poderá ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos. Não havendo manifestação da empresa convocada, o sistema verificará se há outro licitante em situação de empate, realizando o chamado automaticamente. Não havendo mais nenhuma empresa, o Pregoeiro encerrará a disputa do lote, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.5.2 - O disposto no subitem anterior somente se aplica quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

8.8 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.

8.9 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

8.9.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.

8.10 - Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.11- Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.12 - O sistema informará o menor lance imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, se for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro sobre a aceitação do lance de menor valor.

8.13 - Se o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de um lance que atenda o Edital, adotando o procedimento mencionado no subitem anterior.

8.14 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao licitante de menor preço.

8.15 - No caso de empate entre duas ou mais Propostas e, não havendo lances, o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, para o qual serão convocados todos os licitantes.

8.16 - O sistema disponibilizará relatórios e ata circunstanciada, que poderão ser impressos pelos participantes.

9 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

9.1 - A Documentação para Habilitação deverá ser enviada preferencialmente pelo sistema eletrônico do Banco do Brasil S.A., ou pelo e-mail rili@trf3.jus.br, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, obrigatoriamente, a contar da solicitação do Pregoeiro, sob pena de inabilitação, com posterior encaminhamento dos originais, ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, à Divisão de Compras e Licitações, situada na Avenida Paulista nº 1.842 - Torre Norte - 11º andar - Cerqueira César - São Paulo - SP - CEP 01310-945.

Obs.: Os prazos acima poderão ser prorrogados quando houver justificativa para tanto.

9.2 - A empresa não cadastrada neste Tribunal ou na Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo, ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, deverá apresentar todos os documentos conforme Anexo II - Relação de Documentos Necessários à Habilitação.

9.3 - A empresa já cadastrada neste Tribunal ou na Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo, com o Certificado de Registro Cadastral (CRC) dentro da validade, ou cadastrada no SICAF, poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral - CRC ou utilizar o SICAF e deverá apresentar os documentos exigidos no Anexo II - Relação de Documentos Necessários à Habilitação não integrantes dos respectivos cadastros.

9.4 - A empresa com habilitação / linha de fornecimento incompatível com o objeto desta licitação deverá apresentar, ainda, Estatuto/Contrato Social ou Certidão Simplificada da Junta Comercial que comprove objetivo social compatível com o objeto desta licitação.

9.5 - A empresa cadastrada neste Tribunal, na Justiça Federal de 1º Grau em São Paulo ou no SICAF, deverá apresentar, ainda, Estatuto/Contrato Social e/ou Procuração, conforme Item 5, Obs. do Anexo II - Relação de Documentos Necessários à Habilitação.

9.6 - A regularidade do cadastramento junto ao SICAF será verificada "on-line", após o recebimento da documentação para habilitação solicitada pelo Pregoeiro, não sendo obrigatória a apresentação de documento comprobatório de cadastramento neste Sistema.

9.7 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar válidos na data da apresentação, exceto para os casos de microempresa e empresa de pequeno porte, cujo tratamento diferenciado será concedido, em conformidade com o artigo 43, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 4º do Decreto nº 8.538/2015.

9.8 - O TRF-3ª REGIÃO não é unidade cadastradora do SICAF, apenas consultora.

OBSERVAÇÕES:

a) É desnecessária a apresentação dos documentos citados nos itens 2.3 e 2.4 do Anexo II - Relação de Documentos Necessários à Habilitação pelo licitante. A comprovação da regularidade será verificada pela Administração, mediante a confirmação destes documentos nos sites dos órgãos/autarquias emissores, em face da exigência legal.

a.1) No caso destes documentos estarem vencidos na data da apresentação ou não serem apresentados pelo licitante, a Administração providenciará sua emissão.

a.2) Na impossibilidade de emissão de certificado/certidão pela Administração em razão de insuficiência de informações no site dos órgãos/autarquias emissores, o licitante será inabilitado.

b) Para as certidões que não trouxerem expresse o prazo de validade, considerar-se-á 06 (seis) meses da data da sua expedição.

c) Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (ABSOLUTAMENTE LEGÍVEL) autenticada por Cartório ou por servidor deste Órgão em confronto com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos emitidos pela INTERNET poderão ser apresentados em original ou cópia simples (sem autenticação), sendo que sua aceitação está condicionada à verificação da respectiva validade/autenticidade na Internet.

d) Na hipótese dos documentos constantes do CRC ou do SICAF serem exigidos no Anexo II - Relação de Documentos Necessários à Habilitação e estarem vencidos, o licitante poderá antecipadamente atualizá-los na unidade cadastrante ou apresentá-los atualizados na documentação entregue para habilitação.

10 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

10.1 - O critério de julgamento das propostas será o menor preço, observado o disposto nos artigos 42 e seguintes da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006 e Decreto n.º 8.538, de 06/10/2015.

10.2 - A adjudicação do objeto licitado será global.

10.3 - O valor estimado da presente contratação somente será divulgado após a disputa dos lances.

11 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - O licitante classificado deverá assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação.

11.2 - O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado por escrito, durante o seu transcurso, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, Diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação.

11.4 - A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação do objeto licitado dar-se-á através da emissão de Nota de Empenho a favor do licitante vencedor.

12.2 - A Nota de Empenho será enviada por meio eletrônico ou fac-símile ao licitante vencedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 03 (três) dias úteis. Caso não possua e-mail ou aparelho de fac-símile, o licitante vencedor será convocado a retirar a Nota de Empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, se houver justificativa aceita pelo TRF-3ª REGIÃO, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas (art. 64, § 1º, e art. 81 da Lei nº 8.666/93 e item 17 deste edital).

12.3 - A retirada da Nota de Empenho só poderá ser feita mediante a apresentação de cópia do CNPJ da empresa.

13 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 - O objeto será recebido:

13.1.1 - provisoriamente, no ato da entrega, mediante atesto no documento fiscal;

13.1.2 - definitivamente, após o cumprimento integral da Ata de Registro de Preços.

14 - RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

14.1 - Quando do pagamento da Contratada e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á o disposto no Art. 64 da Lei n.º 9.430/96, Lei n.º 8.212/91 e regulamentações.

14.1.1 - Se a Contratada gozar de tratamento diferenciado em virtude de Lei, seja na forma de benefícios ou isenções deverá obrigatoriamente apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito.

15 - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

15.1 - O faturamento será efetuado a cada entrega do objeto.

15.2 - O documento de cobrança deverá ser encaminhado ao TRF-3ª Região, conforme estabelecido a seguir:

15.2.1 - O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá acompanhar os materiais (objeto contratado) a serem entregues na Av. Paulista, 1842 – Torre Sul e Torre Norte, Condomínio Cetenco Plaza e na Av. Paulista, 1912 – Edifício Funcef Center São Paulo - SP ou em outro endereço a ser oportunamente designado pelo TRF 3ª REGIÃO, dentro da cidade de São Paulo - SP.

15.2.2 - Na entrega do documento de cobrança será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista mediante consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada no item 2 do Anexo II do Edital.

15.2.3 - A Contratada deverá manter os documentos mencionados no subitem 15.2.2 atualizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços e Contrato.

15.3 - O documento de cobrança será emitido em nome do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados da mesma e outros, conforme abaixo especificado:

15.3.1 - O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

15.3.2 - Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança durante a execução do Contrato, a matriz ou filial, conforme o caso, deverá apresentar, previamente à emissão do documento de cobrança, declaração justificando este procedimento e, ao mesmo tempo, apresentando os comprovantes de regularidade previstos no inciso III do art. 29, da Lei nº 8.666/93, relativos ao estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança.

15.3.3 - A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pelo Contratante, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, através de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

15.3.4 - No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, a Contratada deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

15.4 - Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais;

15.5 - No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial;

15.6 - Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças do TRF-3ª REGIÃO, antes do processamento do respectivo pagamento;

15.7 - No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

15.8 - Se a Contratada sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 2º, § 6º, da IN RFB nº 1.234/2012) e Contribuição à Previdência Social (artigo 126, da IN RFB nº 971/2009), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será efetuado mediante ordem bancária, nos prazos a seguir indicados, contados da apresentação do regular documento de cobrança, no local e forma indicados nos subitens 15.2 e 15.3.

16.1.1 - em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento do contrato, ou de cada parcela, mediante a apresentação do documento de cobrança, quando o valor total da despesa contratada for superior ao limite estabelecido no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993; e

16.1.2 - em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação do documento de cobrança, quando o pagamento decorrer de despesa cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido no art. 24, inc. II, da Lei 8.666/1993.

16.2 - Os prazos estabelecidos nos subitens 16.1.1 e 16.1.2 serão interrompidos, mediante notificação para o endereço eletrônico (email) indicado pela Contratada, no caso de qualquer incorreção no documento de cobrança.

16.3 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TRF-3ª REGIÃO, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \Rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \Rightarrow I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

16.4 - O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação do fornecedor/Contratado, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

17 - DAS PENALIDADES

17.1 - Na licitação:

17.1.1 - Pela não entrega da documentação exigida para o certame, apresentação de documento (s) falso(s), não manutenção da proposta, comportamento inidôneo, e não celebração do Contrato, o licitante estará sujeito à penalidade prevista no art. 7º da Lei n.º 10.520/02.

17.2 - Na execução do Contrato:

17.2.1 - Pela inexecução parcial ou total do Contrato, sempre por circunstância que lhe seja imputável, a Contratada estará sujeita às penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/2002 e, no caso de aplicação de multa, o valor correspondente será de até 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato ou da parcela correspondente.

17.2.2 - O valor da multa aplicada será:

17.2.2.1 - retido dos pagamentos devidos pela Administração, após regular procedimento de apuração de falta contratual;

17.2.2.2 - pago por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU;

17.2.2.3 - descontado do valor da garantia prestada, quando houver; ou

17.2.2.4 - cobrado judicialmente.

17.2.3 - Ocorrendo mora na execução contratual, à Contratada será aplicada a sanção moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor atualizado do Contrato ou da parcela correspondente.

17.2.3.1 - A Contratada será notificada, pelo fiscal do Contrato, por meio eletrônico ou fac simile, da mora, sendo que, no momento do atesto do documento de cobrança, deverá ser relatado o(s) dia(s) em atraso, procedendo-se ao (s) cálculo(s) da retenção no momento do pagamento, após o regular procedimento de apuração de falta contratual.

17.2.4 - Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para a empresa regularizar a sua situação, não o fazendo poderá ser aplicada penalidade de multa à empresa descumpridora de seus deveres no importe de 1% (um por cento), ao dia, sobre o valor atualizado do Contrato ou da parcela entregue e pendente de regularização das condições de habilitação, e limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do Contrato e, a critério da Administração, poderá ser rescindido o Contrato.

17.2.5 - A atualização dos valores para efeito de aplicação das multas será efetivada com base na variação do IGP-DI/FGV, apurada a partir do mês correspondente à data limite para a apresentação da Proposta Comercial até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato.

17.2.6 - As multas serão independentes e, a critério do Contratante, cumulativas.

17.2.7 - As comunicações derivadas de processo administrativo de penalidade serão realizadas, em regra, por via eletrônica, competindo ao Licitante/Contratada informar seu endereço de e-mail juntamente com sua Proposta Comercial.

17.2.7.1 - A confirmação do recebimento da correspondência eletrônica deverá se dar no prazo de 1 (um) dia útil, findo o qual, sem manifestação do Licitante/Contratada, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação.

18 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

18.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital.

18.2 - A impugnação deverá ser encaminhada à Divisão de Compras e Licitações do TRF-3ª REGIÃO, no horário das 11h00 às 19h00, através do e-mail rili@trf3.jus.br.

19 - DOS RECURSOS

19.1 - Após o Pregoeiro ter declarado o vencedor, ou no caso de fracasso da licitação, o licitante poderá manifestar a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, no prazo máximo de 02 (duas) horas, registrando a síntese das suas razões e lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para, querendo, apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões do recurso em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

19.1.1 - As razões e contrarrazões de recurso deverão ser encaminhadas preferencialmente via sistema eletrônico do Banco do Brasil, no campo “documentos”, ou através do email rili@trf3.jus.br, no horário das 11h00 às 19h00.

19.2 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - O presente Edital estará disponível na Internet nos endereços www.trf3.jus.br e www.licitacoes-e.com.br e deverá ser consultado constantemente, tendo em vista eventuais esclarecimentos futuros.

20.2 - Em caso de dúvidas relativas ao sistema Licitações-e, o licitante deverá entrar em contato com o suporte técnico do Banco do Brasil no telefone 4004-0001 (Capital e Regiões Metropolitanas) ou 0800-729-0001 (demais localidades).

20.3 - O descumprimento de qualquer item do presente Edital poderá acarretar a desclassificação do licitante.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Fornecimento de bens em mais de uma parcela, conforme necessidade deste Tribunal.

1.1 - Registro de preços para fornecimento de *coffee break* para o Tribunal Regional Federal da 3ª Região, conforme especificações e quantidades abaixo descritas.

LOTE 01 - COFFEE BREAK			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE COMPRA	QUANT
1	FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COFFEE BREAK DESTINADOS A EVENTOS INSTITUCIONAIS E DE CAPACITAÇÃO PARA O TRF3 PELO PERÍODO DE 12 MESES.	Unidade	5.760

2 - LOCAIS DE REFERÊNCIA PARA ENTREGA DO OBJETO

2.1 - Tribunal Regional Federal da 3ª Região, situado na Av. Paulista, 1842 – Torre Sul e Torre Norte, Condomínio Cetenco Plaza, Bela Vista, São Paulo - SP.

2.2 - Escola de Magistrados, situada na Av. Paulista, 1912 – Edifício Funcef Center, Bela Vista, São Paulo - SP.

2.3 - Os eventos acontecerão nos locais indicados como referência, no entanto, poderá ocorrer eventual necessidade de entrega em outro local a ser indicado pelo Contratante, na Grande São Paulo.

3 - ESPECIFICAÇÕES – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Todos os alimentos deverão ser preparados com produtos de primeira qualidade, observados os procedimentos de higiene e de conservação recomendados pela ANVISA.

3.2 - Os alimentos não industrializados deverão ser entregues em condições saudáveis de consumo, recém preparados (preparados no mesmo dia ou no dia anterior, de acordo com o horário do evento).

3.3 - É necessário disponibilizar opções de alimentos para vegetarianos e alternativas de bebidas e alimentos *diet e light*, para eventuais casos de restrição alimentar. Circunstâncias especiais serão previamente comunicadas, por ocasião da emissão de Ordens de Fornecimento.

3.4 - Os produtos devem ser entregues em embalagens adequadas para sua conservação, com padrão de qualidade de primeira linha, em temperatura ideal para consumo.

3.5 - Os *coffee breaks* deverão ser identificados por plaquetas e/ou etiquetas.

3.6 - Eventualmente haverá solicitações de atendimento para mais de 01 (um) evento por dia, que poderão acontecer concomitantemente, no mesmo horário e local, e/ou em horários e locais distintos.

3.7 - Juntamente com os alimentos devem ser entregues os utensílios descartáveis (biodegradáveis) destinados aos serviços de *coffee break*, inclusive guardanapos, toalhas, copos, talheres e outros que se fizerem necessários, de acordo com a composição do *coffee break*.

3.8 - A locomoção, combustível, carregamento e transporte até os locais dos eventos, bem como estacionamentos ficarão por conta da Contratada.

4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - A Contratante prestará as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seus prepostos, necessários à execução do ajuste firmado.

4.2 - A Contratante exercerá a fiscalização do objeto deste Termo de Referência por servidores formalmente designados.

4.3 - A Contratante, visando à satisfatória execução dos serviços, comunicará oficialmente por meio de correio eletrônico à Contratada quaisquer falhas ou irregularidades verificadas no cumprimento da prestação dos serviços, a serem corrigidas de imediato.

4.4 - A Contratante efetuará o pagamento devido pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências neste Termo de Referência.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - A Contratada deverá fornecer ao TRF 3ª Região em até 03(três) dias antes do início dos serviços a relação dos funcionários para que seja analisada e providenciada a autorização de acesso aos locais dos serviços.

5.1.1 - Os funcionários da Contratada deverão:

- Trajar uniformes completos com a identificação da empresa.
- Portar crachá contendo nome, RG, profissão, cargo e função.
- Utilizar obrigatoriamente EPI's.
- Circular apenas nas áreas previamente autorizadas pela Fiscalização do TRF-3ª Região.

5.2 - A Contratada deverá comprometer-se a assumir e desempenhar adequadamente todas as atribuições relacionadas ao fornecimento de *coffee break*, nos eventos conforme segue:

5.2.1 - Entregar os itens de *coffee break* nos endereços indicados na Ordem de Fornecimento emitida pelo representante da Administração deste Tribunal.

5.2.2 - Cumprir os horários estipulados pela Contratante, admitindo-se alterações, inclusive eventual adiamento ou cancelamento do evento, sem ônus para a Contratante, desde que comunicados à Contratada com 48 horas de antecedência.

5.2.2.1 - Em situações excepcionais, não havendo prejuízo, a Contratada poderá aceitar redução no prazo para adiamentos ou cancelamentos.

5.2.3 - A Contratada deverá chegar ao local do evento com antecedência de 1 hora do horário estipulado para a entrega do *coffee break*.

5.3 - A Contratada deverá fornecer os *coffee breaks* de acordo com as sugestões constantes na tabela do Anexo A, sendo que os itens serão definidos previamente pela Contratante, a cada evento e em comum acordo entre as partes.

5.4 - A Contratada deverá prover meios que permitam constante e eficiente comunicação com a Contratante, de forma ininterrupta e apta à comunicação de dados, mensagens e comunicação de voz (local e remota).

5.5 - A Contratada deverá designar um representante para respondê-la perante as áreas gestoras para tratar de todos os assuntos técnicos pertinentes à contratação, inclusive para participar de reuniões demandadas pela Contratante no âmbito de suas dependências ou fora delas, e que responderá formalmente em todas as tratativas técnicas entre as partes bem como nos atos e demais providências de incumbência da Contratada.

5.6 - Competirá também ao representante da Contratada a observação do cumprimento das formalidades deste Termo de Referência, no que tange aos processos e rotinas técnicas aqui estabelecidas, comunicando às áreas gestoras fatos pertinentes e do interesse da execução do ajuste, providenciando todos os atos técnicos necessários à condução e ao fiel cumprimento dos serviços do referido termo.

5.7 - Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Contratante ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços de entrega.

5.8 - Informar imediatamente à Contratante quaisquer irregularidades que ocorram durante a execução do objeto licitado.

5.9 - A Contratada deverá manter na área da Grande São Paulo, sede, escritório, ou representação, com linha telefônica fixa, para acompanhar toda a execução da Ata de Registro de Preços e também o faturamento.

5.9.1 - No caso da contratada não possuir escritório de representação na cidade de São Paulo, será concedido prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, para sua implantação.

6 - DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - O fornecimento contratado deverá obedecer rigorosamente às normas e especificações deste Termo de Referência e ainda:

6.1.1 - às prescrições e recomendações de fabricantes dos produtos (materiais e equipamentos).

6.1.2 - às normas e orientações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

6.2 - Os casos não abordados serão definidos pelo GESTOR, juntamente com a Contratada, de maneira a garantir o atendimento e o padrão de qualidade exigido neste Termo de Referência.

6.3 - A Contratante interromperá total ou parcialmente a execução dos serviços, mediante comunicação do GESTOR, sempre que houver alguma falta cometida pela Contratada que possa comprometer o objeto do presente Termo de Referência e em demais casos que o GESTOR fundamentar.

6.4 - A Contratante, a qualquer tempo, poderá solicitar à Contratada aferição dos pesos dos salgados e doces fornecidos na presença do representante fiscalizador.

7 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 - À Fiscalização competirá verificar a conformidade do fornecimento às especificações do objeto licitado e à emissão das Ordens de Fornecimento, especialmente nos seguintes aspectos:

7.1.1 - A conferência da quantidade, peso, marca e qualidade dos produtos deverá ser feita na presença de representantes da Contratante e da Contratada, na ocasião da entrega. Se a Contratada não puder participar da conferência, assumirá como verdadeira e, portanto, inquestionável a apuração feita pela Contratante.

7.1.2 - Os gêneros alimentícios só serão recebidos, dentro de seu prazo de validade.

7.1.3 - O prazo de validade, em cada fornecimento, deverá estar indicado nos produtos ou em suas embalagens pelo fabricante.

7.1.4 - Todos os gêneros alimentícios deverão ser transportados em caixas de material plástico resistente, atóxico, laváveis e devidamente limpas e em outras embalagens recomendadas pela ANVISA e deverão ainda estar embalados adequadamente bem como conter a etiqueta com a quantidade e data de validade.

7.1.5 - As caixas de que trata o subitem 7.1.4 deverão ser térmicas, quando o gênero alimentício necessitar de ambiente apropriado para a sua conservação.

8 - ENTREGA DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

8.1 - O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá acompanhar os materiais (objeto contratado) a serem entregues nos endereços citados no item 2 deste Termo de Referência.

9 - GERENCIAMENTO DA ATA

9.1 - O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será feito pela Subsecretaria de Serviços Gerais - USER.

10. PRAZOS

10.1 - A Contratante, a cada evento a ser realizado, expedirá por e-mail uma “Ordem de Fornecimento” (Anexo B) de *coffee break* com, no mínimo, 72 horas de antecedência ou em prazo menor, se acordado entre as partes.

10.2 - Na “Ordem de Fornecimento” deverão constar o(s) local(is) para entrega, a(s) data(s) do(s) evento(s), o(s) horário(s), a quantidade de participantes do evento, a composição do *coffee break* a ser fornecido, conforme tabela constante do Anexo A deste Termo de Referência.

11. LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

11.1 - As entregas de *coffee break* devem ser providenciadas nos locais designados para os eventos, previamente estabelecidos pela Contratante, conforme item 2 deste Termo de Referência (Anexo I), situados na Grande São Paulo, em horário que pode variar das 07h às 20h, geralmente de segunda a sexta-feira e eventualmente em sábados e domingos, em conformidade com a Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE.

12. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

Item: *Coffee break*

Método de Avaliação: De acordo com as especificações e quantidades contidas no presente Termo de Referência, na Proposta Comercial e Nota de Empenho.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - Fonte de Recursos

Fonte (Programa/Ação): 2.0005.05.21.33.90.30.0100 - Material de consumo.

ANEXO A

ESPECIFICAÇÕES DO *COFFEE BREAK*

1 - DAS QUANTIDADES

1.1 - Estima-se que serão consumidos 5.760 (cinco mil, setecentos e sessenta) *coffee breaks* durante o período de 12 meses.

1.2 - A quantidade mínima de participantes por eventos será de 10 pessoas.

1.3 - Estima-se a realização de eventos de maior porte (até 150 pessoas) em frequência mensal e eventos de menor porte (25 a 10 pessoas) com frequência semanal.

1.4 - Os quantitativos e as frequências de realização são apenas estimativos e não obrigam a CONTRATANTE a demandá-los, servindo apenas como referência competitiva. Os produtos de *coffee break* serão solicitados de acordo com a necessidade efetivamente verificada e conveniência da CONTRATANTE, configurando o fornecimento por demanda.

2 - DA COMPOSIÇÃO DO *COFFEE BREAK*

2.1 - Os salgados e doces deverão ser entregues em porções individuais, tamanho coquetel.

2.2 - Os alimentos e as bebidas devem ser distribuídos de acordo com a seguinte referência por pessoa, por *coffee break*:

- COMPOSIÇÃO DE *COFFEE BREAK* POR PESSOA

- 80 gramas de Salgados tamanho coquetel (vide composição do cardápio)

- 80 gramas de Doces (vide composição do cardápio)

- 02 tipos de bebidas (suco e refrigerante, 300 ml)

3 - Deverão ser fornecidos materiais descartáveis e biodegradáveis juntamente com os alimentos e bebidas (guardanapos, copos acrílicos de 200ml para bebidas, potes individuais de 250 a 300ml, pratos, garfos para bolos e tortas, colheres para café), além de acessórios que se fizerem necessários ao serviço de *coffee break*, como toalhas de mesa descartáveis (mínimo de 1,20m x 1,20m), embalagens para servir salgados ou sanduíches e outros descartáveis a serem utilizados, de acordo com a sugestão da composição do cardápio.

4 - No cardápio será obrigatório conter:

- opções vegetarianas;
- 02 sabores de sucos e 02 sabores de refrigerantes com opções *diet e light*;
- 03 tipos de salgados com 03 sabores distintos;
- 03 tipos de doces com 03 sabores distintos;

5 - A Contratada deverá fornecer os itens de acordo com as sugestões da tabela abaixo, podendo apresentar outras opções para aprovação do gestor.

SUGESTÕES PARA A COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO	
SALGADOS	TIPOS
Minipãezinhos ou minisanduíches recheados	Pães: Pão sírio, pão francês, pão de forma integral, pão de forma branco, ciabatta, pão light de aveia, pão de leite, pão de batata, etc. Recheios: queijo branco/queijo prato com presunto; queijo, tomate e orégano; pasta de atum; pasta de ricota com ervas, passas ou tomate seco; pasta de frango; peito de peru; etc.
Bolinha	queijo
Kibe	carne
Coxinha	frango, frango com catupiry
Croquete	carne, bacalhau
Empada	palmito, frango, tomate seco
Enroladinho	presunto e queijo, presunto, queijo, salsicha
Esfiha	carne, queijo, escarola
Folhado	Quatro queijos, tomate seco, ervas
Mini pizza	Muçarela, calabresa, escarola
Risoles	Palmito, pizza, queijo
Pastéis	Carne, palmito, queijo
Quiches	Alho poró, legumes, milho

DOCES	SABORES
Bolos	Chocolate, Côco, Cenoura, Laranja, Limão, Formigueiro, Abacaxi, Maçã
Tortas	Morango, Limão, Chocolate, Holandesa, Banana
Doces de festa	Beijinho, Brigadeiro, Camafeu, Quindim
Lua de Mel	Creme, Doce de Leite, Limão, Chocolate
Carolinas recheadas	Doce de Leite, Creme, Chocolate
Biscoitos	Amanteigados, Cookies
Mini sonho	Creme
Folhados	Maçã, Creme, Banana, Chocolate
Cup Cakes	Baunilha, Chocolate
BEBIDAS	
- Suco de frutas – opções normal, light e diet (Laranja, Uva, Pêssego, Maracujá, Manga)	
- Refrigerantes (primeira linha) – opções normal, <i>light</i> e <i>diet</i>	

ANEXO B**MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK**Ordem de Fornecimento de *Coffee break* n.º /20.....

À fornecedora

Ata de Registro de Preços n.º

EVENTO:

A presente ordem de fornecimento tem por objeto o evento destacado acima, e deve ser atendida de acordo com as condições especificadas a seguir:

DATA DE ENTREGA:

HORÁRIO:.....

Nº DE PARTICIPANTES:

QUANTIDADE DE COFFEE BREAK: ()

VALOR UNITÁRIO:

VALOR TOTAL:.....

1. COMPOSIÇÃO DO COFFEE BREAK

SALGADOS

BOLOS/DOCES

BEBIDAS

A CONTRATADA entregará o objeto desta ordem de fornecimento no seguinte endereço:

_____, nº _____, em
São Paulo, devendo

contatar com a _____ deste TRF 3ª Região, através dos telefones (11)

São Paulo, de de 20.....

Fiscal do Contrato

Recebemos em

____/____/____

Carimbo e assinatura

Favor preencher este campo e retornar cópia para o fax (11) 3012-1027 ou e-mail
user@trf3.jus.br

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1- Prova de registro, na Junta Comercial ou repartição correspondente, em se **tratando de EMPRESÁRIO**.

1.2- CONTRATO SOCIAL OU ESTATUTO, EM VIGOR, DEVIDAMENTE REGISTRADO:

1.2.1- SOCIEDADES EMPRESARIAIS: Contrato Social Consolidado ou Contrato de Constituição e última alteração. Admitir-se-á Certidão Simplificada da Junta Comercial em substituição à última alteração;

1.2.2- SOCIEDADES COOPERATIVAS:

1.2.2.1- Estatuto devidamente registrado na Junta Comercial, bem como a Ata de Assembléia de eleição dos dirigentes, com poderes de administração, devidamente arquivada no órgão competente;

Serão consideradas cooperativas para os fins desta licitação, nos termos do art. 4º da Lei nº 5764/71, aquelas:

a- cujo exercício da atividade se dê pelos próprios cooperados e não por trabalhadores empregados;

b- cujo capital social seja variável, representado por quotas partes, intransferíveis a terceiros estranhos à sociedade;

c- cujo voto dos cooperados na Assembléia Geral seja singular, exceto no caso do inc. V do art. 4º da Lei supra mencionada;

d- cujo quorum para instalação e deliberação da Assembléia Geral seja baseado no número de cooperados e não no capital;

e- cuja Assembléia Geral, nos termos do estatuto, detenha poderes deliberativos sobre todos os interesses da sociedade, bem como poderes de revisão sobre os atos da diretoria, devendo esta condição ser comprovada mediante a apresentação do estatuto em vigor e ata da última Assembléia Geral;

f- indivisibilidade dos Fundos de Reserva e de Assistência Técnica Educacional e Social.

1.2.2.2- Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras da região a que estiver vinculada, conforme artigo 107 da Lei nº 5764/71.

2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

2.2- Prova de regularidade para com as Fazendas:

2.2.1- **FEDERAL** – Certidão de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

2.2.2- **ESTADUAL** – Certidão quanto a regularidade com o ICMS.

2.3- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Lei nº 8.036/90).

2.4- Certidão de Débitos Trabalhistas (Lei nº 12.440/2011) relativa à inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

OBS.: As Certidões que condicionem sua validade à apresentação da Certidão de Dívida Ativa somente serão aceitas se apresentadas em conjunto.

3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1- Alvará/Licença de Funcionamento ou outro documento equivalente expedido(a) pela Secretaria de Estado da Saúde ou Secretaria Municipal da Saúde ou autoridade sanitária competente.

OBS.: Será verificada a compatibilidade do objetivo social, constante do Estatuto/Contrato Social ou Certidão Simplificada da Junta Comercial, com o objeto da licitação.

4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1- Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

Certidão negativa expedida pelo distribuidor cível da sede da Cooperativa, no caso de **SOCIEDADES COOPERATIVAS**.

OBSERVAÇÕES:

1- Em se tratando de empresas que se encontrem em recuperação judicial ou extrajudicial, comprovação de que já teve seu plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente, na forma estatuída nos arts. 58 e 165 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.

2- Havendo na localização da sede do licitante mais de um distribuidor, deverá ser apresentada uma Certidão de cada distribuidor.

5 – DO CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INC. V DO ART. 27 DA LEI Nº 8.666/93

5.1- Declaração, conforme modelo anexo, devidamente assinada pelo Representante Legal.

OBS.: A comprovação de que o Representante tem poderes para assinar pela empresa deverá ser feita através de Estatuto/Contrato Social e/ou Procuração.

M O D E L O :

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

(Papel Timbrado)

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e Data

Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12.XXX.10.2018

PROCESSO SEI Nº 0032049-04.2018.4.03.8000

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2018-RP

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO**, com sede na Avenida Paulista n.º 1.842, Torre Sul, Cerqueira César, São Paulo, SP, inscrito no CNPJ sob o n.º 59.949.362/0001-76, neste ato representado por seu Diretor-Geral **GILBERTO DE ALMEIDA NUNES**, designado pelo Ato n.º 12.139, de 07.02.2014, no uso das atribuições contidas na Portaria n.º 537, de 17.06.1993, ambos da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região, doravante denominado **TRF-3ª REGIÃO**, nos termos do que dispõe o artigo 15, da Lei n.º 8.666, de 21.06.93, a Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, e os Decretos n.º 7.892, de 23.01.2013, e n.º 5.450, de 31.05.2005 e, em face do resultado obtido no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 022/2018 - RP**, resolve registrar os preços ofertados pela empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, estabelecida na Rua/Avenida n.º, Bairro, Cidade/Estado, CEP, neste ato representada pelo(a) Sr(a), Cargo, portador(a) da cédula de identidade R.G. n.º, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º, doravante denominada **FORNECEDORA**, classificada emº (.....) lugar para o(s) lote(s), observadas as condições do Edital que rege o Pregão e consoante as cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

O objeto desta Ata consiste no Registro de Preços para o fornecimento de coffee break para o Tribunal Regional Federal da 3ª Região, conforme quantidades e especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e na Proposta Comercial da FORNECEDORA.

CLÁUSULA SEGUNDA CONTRATAÇÃO

1. A contratação do objeto licitado dar-se-á através da emissão de Nota de Empenho a favor do licitante vencedor.
2. A Nota de Empenho será enviada por meio eletrônico ou fac-símile ao licitante vencedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 03 (três) dias úteis. Caso não possua e-mail ou aparelho de fac-símile, o licitante vencedor será convocado a retirar a Nota de Empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, se houver justificativa aceita pelo TRF-3ª REGIÃO, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas (art. 64, § 1º, e art. 81 da Lei n.º 8.666/93 e Cláusula "Penalidades" desta Ata).
3. A retirada da Nota de Empenho só poderá ser feita mediante a apresentação de cópia do CNPJ da empresa.

CLÁUSULA TERCEIRA CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

1. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações.
2. Devem ser obedecidas as demais condições expressamente mencionadas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

1. O TRF-3ª REGIÃO, a cada evento a ser realizado, expedirá por e-mail uma “Ordem de Fornecimento” (Anexo B do Termo de Referência) de coffee break com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência ou em prazo menor se acordado entre as partes.

2. Os locais de referência para entrega do objeto são os seguintes:

2.1. Tribunal Regional Federal da 3ª Região, situado na Av. Paulista, 1842 – Torre Sul e Torre Norte, Condomínio Cetenco Plaza, Bela Vista, São Paulo - SP

2.2. Escola de Magistrados, situada na Av. Paulista, 1912 – Edifício Funcef Center, Bela Vista, São Paulo - SP

2.3. Os eventos acontecerão nos locais indicados como referência, no entanto, poderá ocorrer eventual necessidade de entrega em outro local a ser indicado pelo Contratante, na Grande São Paulo.

CLÁUSULA QUINTA PREÇOS E REVISÃO

1. Pelo fornecimento do objeto desta Ata, o TRF-3ª REGIÃO pagará à FORNECEDORA o(s) valor(es) unitário(s), constantes da Proposta Comercial, perfazendo o valor total estimado de R\$...... (.....)

2. Os preços apresentados deverão abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto, tais como: impostos, contribuições, seguros, frete, embalagens etc.

3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao TRF-3ª REGIÃO promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 17 do Decreto 7.892/2013.

CLÁUSULA SEXTA CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

1. O faturamento será efetuado a cada entrega do objeto.

2. O documento de cobrança deverá ser encaminhado ao TRF-3ª Região, conforme estabelecido a seguir:

2.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá acompanhar os materiais (objeto contratado) a serem entregues na Av. Paulista, 1842 – Torre Sul e Torre Norte, Condomínio Cetenco Plaza e na Av. Paulista, 1912 – Edifício Funcef Center São Paulo - SP ou em outro endereço a ser oportunamente designado pelo TRF 3ª REGIÃO, dentro da cidade de São Paulo - SP.

2.2. Na entrega do documento de cobrança será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista mediante consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada no item 2 do Anexo II do Edital.

2.3. A FORNECEDORA deverá manter os documentos mencionados no subitem 2.2 atualizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3. O documento de cobrança será emitido em nome do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados da mesma e outros, conforme abaixo especificado:

3.1. O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

3.2. Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente do

documento de cobrança durante a execução do Contrato, a matriz ou filial, conforme o caso, deverá apresentar, previamente à emissão do documento de cobrança, declaração justificando este procedimento e, ao mesmo tempo, apresentando os comprovantes de regularidade previstos no inciso III do art. 29, da Lei nº 8.666/93, relativos ao estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança.

3.3. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pelo TRF - 3ª REGIÃO, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, através de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

3.4. No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, a FORNECEDORA deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

4. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais;

5. No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial;

6. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças do TRF-3ª REGIÃO, antes do processamento do respectivo pagamento;

7. No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

8. Se a FORNECEDORA sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 2º, § 6º, da IN RFB nº 1.234/2012) e Contribuição à Previdência Social (artigo 126, da IN RFB nº 971/2009), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

CLÁUSULA SÉTIMA

RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

1. Quando do pagamento devido à FORNECEDORA e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á o disposto no Art. 64 da Lei n.º 9.430/96, Lei n.º 8.212/91 e regulamentações.

1.1. Se a FORNECEDORA gozar de tratamento diferenciado em virtude de Lei, seja na forma de benefícios ou isenções deverá obrigatoriamente apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito.

CLÁUSULA OITAVA

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária, nos prazos a seguir indicados, contados da apresentação do regular documento de cobrança, no local e forma indicados nos itens 2 e 3 da Cláusula Sexta.

1.1. em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento do contrato, ou de cada parcela, mediante a apresentação do documento de cobrança, quando o valor total da despesa contratada for superior ao limite estabelecido no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993; e

1.2. em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação do documento de cobrança, quando o pagamento decorrer de despesa cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido no art. 24, inc. II, da Lei 8.666/1993.

2. Os prazos estabelecidos nos subitens 1.1 e 1.2 desta cláusula serão interrompidos, mediante notificação para o endereço eletrônico (email) indicado pela FORNECEDORA, no caso de qualquer incorreção no documento de cobrança.

3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TRF-3ª REGIÃO, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \Rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \Rightarrow I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

4. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação do fornecedor/contratado, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

CLÁUSULA NONA

VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, sendo sua eficácia condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial da União e Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região, em cumprimento ao que dispõe o art. 61, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

2. A partir da vigência desta Ata de Registro de Preços, a FORNECEDORA se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA DÉCIMA

RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O objeto será recebido:
 - 1.1. provisoriamente, no ato da entrega, mediante atesto no documento fiscal;
 - 1.2. definitivamente, após o cumprimento integral da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA OBRIGAÇÕES GERAIS DA FORNECEDORA

1. Fica a FORNECEDORA obrigada, ainda, a:
 - 1.1. manter, durante a validade do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação respectivo.
 - 1.2. executar fielmente o objeto desta Ata de Registro de Preços, comunicando, imediatamente, o representante legal do TRF-3ª REGIÃO, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será exercido pela Subsecretaria de Serviços Gerais - USER do TRF-3ª REGIÃO, em conformidade com o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93 e art. 42 da IN nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
2. O TRF-3ª REGIÃO fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas na presente Ata.
 - 2.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a FORNECEDORA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
 - 2.2. O servidor responsável pela fiscalização será designado oportunamente, mediante Portaria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA CANCELAMENTO DO REGISTRO

1. A FORNECEDORA terá seu registro cancelado, por determinação do TRF-3ª REGIÃO, quando:
 - 1.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 1.2. não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, decorrente deste Registro, no prazo estabelecido pelo TRF-3ª REGIÃO, sem justificativa aceitável;
 - 1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - 1.4. contratar empregados que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

1.4.1. A vedação acima se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

1.5. contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRF-3ª REGIÃO, conforme art. 3º da Resolução n.º 007/05, de 18.10.2005, alterada pela Resolução n.º 009/05, de 06.12.2005, do Conselho Nacional de Justiça.

1.6. presentes razões de interesse público.

2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

3. A FORNECEDORA 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

PENALIDADES

1. Pela inexecução parcial ou total da Ata, sempre por circunstância que lhe seja imputável, a FORNECEDORA estará sujeita às penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º da Lei nº10.520/02, e no caso de aplicação de multa, o valor correspondente será de até 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato ou da parcela correspondente.

2. O valor da multa aplicada será:

2.1 - retido dos pagamentos devidos pela Administração, após regular procedimento de apuração de falta contratual;

2.2 - pago por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU;

2.3 - descontado do valor da garantia prestada, quando houver; ou

2.4 - cobrado judicialmente.

3. Ocorrendo mora na execução contratual, à Contratada será aplicada a sanção moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor atualizado do Contrato ou da parcela correspondente.

3.1. A Contratada será notificada pelo fiscal do Contrato, por meio eletrônico ou fac simile, da mora, sendo que, no momento do atesto do documento de cobrança, deverá ser relatado o(s) dia(s) em atraso, procedendo-se ao (s) cálculo(s) da retenção no momento do pagamento, após o regular procedimento de apuração de falta contratual.

4. Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para a empresa regularizar a sua situação, não o fazendo poderá ser aplicada penalidade de multa à empresa descumpridora de seus deveres no importe de 1% (um por cento), ao dia, sobre o valor atualizado do Contrato ou da parcela entregue e pendente de regularização das condições de habilitação, e limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do Contrato e, a critério da Administração, poderá ser rescindido o Contrato.

5. A atualização dos valores para efeito de aplicação das multas será efetivada com base na variação do IGP-DI/FGV, apurada a partir do mês correspondente à data limite para a apresentação da Proposta Comercial até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato;

6. As multas serão independentes e, a critério do TRF-3ª REGIÃO, cumulativas.

7. As comunicações derivadas de processo administrativo de penalidade serão realizadas, em regra, por via eletrônica, obedecidas as condições estatuídas na Cláusula Décima Sexta deste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DOCUMENTOS APLICÁVEIS

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

1. Processo Administrativo SEI nº 0032049-04.2018.4.03.8000;
2. Edital do Pregão Eletrônico nº 022/2018-RP e anexos;
3. Proposta Comercial da FORNECEDORA, datada de . ./ . ./ . .., considerado o dia de realização do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

COMUNICAÇÕES

1. Eventuais correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

1.1. As comunicações feitas ao TRF-3ª REGIÃO deverão ser endereçadas à Secretaria da Administração - SADI, situada na Avenida Paulista, nº 1842, Torre Norte, 11º andar, Cerqueira César, São Paulo, SP, CEP 01310-945, telefone (0xx11) 3012-1011 e 3012-1013, Fax (0xx11) 3012-1027.

1.2. As comunicações feitas pelo TRF-3ª REGIÃO em decorrência desta contratação ou de eventuais processos administrativos a ela inerentes, inclusive as relativas ao Informe de Rendimentos Anual (conforme previsão contida no artigo 37 da IN RFB nº 1234/2012, em se tratando de pessoa jurídica, e no § 3º, do artigo 3º da IN RFB nº 1.215/2011, no caso de pessoa física), serão realizadas em regra, por via eletrônica, no correio eletrônico, conforme informado na proposta comercial, devendo a FORNECEDORA mantê-lo atualizado.

1.3. À FORNECEDORA caberá confirmar o recebimento da correspondência eletrônica, no prazo de 1 (um) dia útil, contado de seu envio pelo TRF-3ª Região.

1.3.1. Na hipótese de ausência de confirmação do recebimento da correspondência eletrônica no prazo acima estipulado, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação pela FORNECEDORA.

1.4. Quando estritamente necessário, as comunicações serão enviadas por via postal, endereçadas à empresa, situada na Rua/Avenida n.º, Bairro, Cidade, Estado, CEP, telefone/fax (0xx11)

1.5. Eventuais mudanças de endereços deverão ser comunicadas por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

FORO

As dúvidas e questões oriundas da execução desta Ata serão dirimidas no Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo - 1ª Subseção Judiciária.

Assim, por estarem as partes ajustadas, assinam a presente Ata de Registro de Preços.

São Paulo, de 2018.

TRF-3ª REGIÃO:

GILBERTO DE ALMEIDA NUNES

Diretor-Geral

FORNECEDORA:

Representante

Cargo



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Bauerle, Assessor de Licitações e Contratos**, em 22/11/2018, às 19:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Fernando Fernandes Vieira, Pregoeiro**, em 23/11/2018, às 12:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4249235** e o código CRC **B29A6129**.

0032049-04.2018.4.03.8000

4249235v10

Criado por **mmelo**, versão 10 por **msaito** em 21/11/2018 19:26:05.