

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL E ANEXOS

EDITAL SRP Nº. 009/2014/CPL/FUESPI/UESPI

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 009/2014/CPL/FUESPI/UESPI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08022/2014/FUESPI/UESPI

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ DA EMPRESA: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

REPRESENTANTE: _____

Recebi cópia do Edital e seus anexos, relativos ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2014**, cujos envelopes de **Proposta de Preços e Documentação de Habilitação** serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação/CPL/FUESPI às 9hs do dia 22/08/2014, no Auditório do Palácio Pirajá, situada à Rua João Cabral, 2231, Pirajá, Teresina/PI.

Teresina (PI), _____ de _____ de 2014.

Assinatura/ Licitante

RG:

CPF:

OBS. Os licitantes que retirarem o Edital via **internet**, **deverão preencher esta folha e encaminhar para a CPL/FUESPI, através do e-mail: cpluespi@gmail.com, ou entregá-la pessoalmente.** A não remessa deste recibo exime a Comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações e esclarecimentos adicionais.

REGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2014 – FUESPI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08022 /2014 – FUESPI

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI, por meio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, de acordo com Portaria GR/FUESPI Nº. 0121/2014, de 29/01/2014, torna público que, de acordo com a Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, Decreto Estadual n.º 11.319 de 13 de fevereiro de 2004, Decreto Estadual n.º 11.346 de 30 de março de 2004 e, na ausência de norma local, em observação do Decreto Federal Nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, sem prejuízo dos benefícios assegurados pela Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal 6.204 de 05 de setembro de 2007 e subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações e ainda Regulamento Local, e nos termos deste edital e seus anexos, realizará, **no Auditório do Palácio Pirajá**, da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI, situada na Rua João Cabral, nº 2.231, Pirajá, 64.002-150, Teresina/PI, a Sessão de Credenciamento e Abertura do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO conforme define inciso X do art. 4º Lei 10.520/02, **ADJUDICAÇÃO POR ITEM** em registro do objeto na forma definida neste instrumento como abaixo segue:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA: 22/08 /2014

HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO: 09h00min (nove) horas após o que serão recebidos os envelopes comerciais e habilitação, a partir deste momento (**encerrado o credenciamento o que será caracterizado com a abertura do primeiro envelope**) não serão mais admitidos outros licitantes a sessão pública (Etapas: Credenciamento, recebimento das Propostas Comerciais e documentação de habilitação, seguida da abertura dos envelopes proposta comercial, com suspensão da sessão para lançamento em planilhas dos respectivos preços cotados, a qual será retomada na data, horário e local designados na primeira sessão pública e, assim, sucessivamente, em caso de necessidade.

LOCAL: Auditório do Palácio Pirajá – FUESPI

INFORMAÇÕES: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, situada à **Rua João Cabral, 2231, Bairro: Pirajá, em Teresina-PI, CEP 64002-150, Telefone: (86) 3213-7169 e e-mail: cpl@uespi.br.**

O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos na Sala da Comissão de Licitações no horário de 08:00h às 13:00h nos dias úteis, em arquivo digital, sendo lançado no Site do TCE/PI conforme prevê Resolução daquela Corte de Contas.

É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado a esta Comissão Permanente de Licitação, via e-mail (cpluespi@gmail.com), a retirada do mesmo para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. **A Comissão Permanente de Licitação desta IES, não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem a retirada do Edital.**

Rua João Cabral, nº 2.231 – Pirajá – 64.002-150 – Teresina – PI – CGC Nº 07.471.758/0001-57.

E-mail: cpl@uespi.br Fone: (0xx86) 3213-7169.

CAPÍTULO I – DO OBJETO

1.1. Esta licitação tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS (EMBALAGENS TIPO QUENTINHAS CONFORME DEFINE ANEXO I) com o objetivo de atender as demandas dos Campi e Núcleos desta IES exercícios 2014/2015**, de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos sem prejuízos das ressalvas legais.

1.1.1. ORGÃO GERENCIADOR: Fundação Universidade Estadual do Piauí – FUESPI

1.2. O uso do Sistema de Registro de Preços para essa contratação está fundamentado nos incisos I e IV, do art. 3º, do Dec. 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, visto que, pelas características e pela natureza do objeto da licitação, haverá a necessidade de solicitações frequentes dos serviços pela Administração, não sendo possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.

1.3. Especificações e exigências adicionais conforme **ANEXO I** do Edital.

CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A proponente que tiver dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital poderá solicitar a Pregoeira, **exclusivamente por escrito**, os esclarecimentos necessários, através do **fax**: (86) 3213-7169 ou por **e-mail** no seguinte endereço: cpluespi@gmail.com

2.1.1. Caso o pedido de esclarecimentos seja encaminhado por fax, a proponente deverá confirmar, junto à Comissão de Licitações, o recebimento do mesmo, através do telefone **(86) 3213-7169**.

2.1.2. Os esclarecimentos serão enviados, em resposta, pelo mesmo meio em que fora recebido (Fax e/ou e-mail).

CAPÍTULO III – DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar do certame interessados, pessoa jurídica, cuja finalidade de sua atuação atenda o interesse administrativo relativo ao ramo de pertinente ao objeto da contratação, exercendo atividades registradas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, a fim de que se possa comprovar sua legitimidade para bem executar o objeto deste Edital.

3.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, os interessados que se enquadrem em uma das situações a seguir:

3.2.1. Pessoas físicas;

3.2.2. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

3.2.3. Esteja cumprindo a penalidade de suspensão temporária na forma do art. 7º da Lei 10.520/02 c/c regulamento Estadual. Entenda-se por suspensão temporária as

penalidades aplicadas pela União, Estados, DF e Municípios, ou ainda seja, declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo (Consulta nos Sistemas competentes);

3.2.4. Empresas em processo de falência, sob recuperação judicial e extrajudicial, sob

3.2.5. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar a Administração suspenso, ou que tenham sido **declaradas inidôneas** ou ainda que estejam **impedidas de licitar e contratar com o Estado e/ou União**;

3.2.6. Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI;

3.2.7. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.8. Empresas estrangeiras que não funcionam no País;

3.2.9. Tenham servidor da FUESPI como dirigente acionista de empresa detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador ou responsável técnico. Nesse caso deve ser apresentada declaração pela licitante de que o dirigente controlador ou responsável não possui cotas além do limite estabelecido;

3.2.10. Estejam constituídos sob a forma de Cooperativas, Associações e Fundações.

CAPÍTULO IV – ETAPA DE CREDENCIAMENTO

4.1. Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data a ser marcada pela Pregoeira com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital, documento que deverá ser juntado ao processo.

4.2. Pessoas jurídicas deverão apresentar:

4.2.1. Tratando-se de **representante legal**: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; E cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado da original para conferência.

4.2.2. Tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.2.1 (o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; E cópia do

documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado da original para conferência que comprove os poderes do mandante para a outorga. A procuração deverá ter prazo máximo de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

4.2.3. Declaração que cumpre as exigências de habilitação, nos termos do Anexo V.

4.2.4. Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

4.2.4.1. Declaração emitida pela Junta Comercial do Estado que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação e conter selo ou Certificado DHP (Documentos de Habilitação Profissional).

4.2.4.2. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, **com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação.**

4.3. EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES:

4.3.1. Apresentação da proposta comercial contendo a descrição do objeto e dos preços oferecidos sem rasuras;

4.3.2. Os envelopes (**documentos habilitação e propostas de preços**) serão entregues a Pregoeira depois de encerrada a etapa de credenciamento, no início da fase de abertura das propostas comerciais;

4.3.3. A partir do encerramento do credenciamento (caracterizado pelo recebimento abertura do primeiro envelope) não será aceita, sob nenhuma hipótese, a participação de novos licitantes;

4.3.4. Iniciada a sessão pública do pregão e **efetuada a entrega dos envelopes** (proposta comercial e habilitação), **não cabe a desistência da proposta.**

CAPÍTULO V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. A proposta e os documentos de habilitação **deverão ser apresentados**, separadamente, em **02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – FUESPI
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08022/2014–FUESPI
PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 009/2014–FUESPI
EMPRESA: CNPJ:**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – FUESPI
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08022/2014–FUESPI
PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 009/2014–FUESPI
EMPRESA: CNPJ:**

5.2. A proposta comercial deverá ser elaborada, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datadas e assinadas. Os defeitos sanáveis e casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira na sessão.

5.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, por ele designado. No caso de apresentação de cópias para autenticação pela Pregoeira ou servidor designado não serão aceitas cópias que não ofereçam condições de leituras das informações nelas contidas.

CAPÍTULO VI – CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA

6.1. As propostas deverão obedecer às especificações, exigências e demais condições previstas definidas por este instrumento convocatório e anexo, que deste fazem parte integrante como se nele transcritos.

6.1.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1.1. Prazo de validade, não inferior a 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

6.1.1.2. Número do Pregão, razão social da licitante, o CNPJ, número (s) de telefone (s) e de fax, e-mail, endereço com CEP, bem como o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa para efeito de pagamento;

6.1.1.3. Prazos de entrega observado o exigido, no Anexo I, deste Edital;

6.1.1.4. Preço unitário e total, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as especificações constantes no Anexo I do Edital;

6.1.1.5. Deverá ser organizada por Itens, descrevendo todos os preços por item de acordo com o objeto, devendo a negociação ocorrer por item.

6.1.1.6. Prazo de validade dos preços registrados, que será de 12 (doze) meses contados da data de publicação do Extrato Parcial que será formulado em acordo com a Ata de Registro Geral, a qual deverá conter as cláusulas essenciais ao contrato (art. 55 Lei 8.666/93). A Ata terá validade para todos os efeitos como se no extrato transcrito.

6.1.1.7. Declaração de que nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação, independente do local da prestação dos serviços.

6.1.1.8. Cada empresa poderá apresentar apenas uma proposta para cada item, sem prejuízos das ressalvas feitas por este edital.

6.1.1.9. O valor a ser cotado deve ter como referência as especificações constantes no Anexo I, devendo ser em moeda corrente nacional, algarismo e/ou por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro que deve ser assumido pela potencial contratada ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os insumos que compõe, tais como: transportes, taxas de qualquer natureza, e todas as despesas diretas ou indiretas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços relacionados com o objeto da licitação de acordo com detalhes contidos no respectivo Anexo I.

6.1.1.10. Conter as exigências consignadas no Anexo I do Edital;

6.1.1.11. A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma que não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.

6.1.1.12. A falta da rubrica, CNPJ e/ou endereço completo, poderá ser suprida na sessão pelo Representante Legal ou procurador, desde que tenha poderes para este fim.

6.1.1.13. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

6.1.1.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

6.2. OUTRAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS RELATIVAS À PARTICIPAÇÃO:

6.2.1. Será assegurado o direito de revisão na forma disciplinada pela alínea “d”, e reajuste na forma do parágrafo 8º do art. 65, ambos da Lei 8.666/93;

6.2.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da entrega das propostas, sem que haja convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos por força da sua proposta, sem que haja ônus para qualquer das partes.

6.2.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação ao prazo ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, assim avaliadas pela Pregoeira na sessão. No caso de apresentação de especificação

incompleta (na proposta), será considerada, para todos os efeitos, a especificação conforme descrita no Anexo I do Edital (respectivo anexo).

6.2.4. É obrigatório o assentamento dos valores, por item. Na falta do valor por extenso do respectivo item não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de forma numérica e não deixe margem de dúvida para efeito de julgamento. Na ausência do assentamento dos respectivos valores, o proponente poderá declará-lo na sessão pública mediante pedido de assentamento em ata, caso em que será decidido o pedido pela Pregoeira;

6.2.5. Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso;

CAPÍTULO VII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA:

7.1. Da habilitação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006:

7.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme o Art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

7.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponde ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação.

7.1.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 43 da lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

CAPÍTULO VIII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

8.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no item 8.1.2

8.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

8.1.6. Os casos omissos serão resolvidos na sessão pública pela Pregoeira, mediante registro em ata.

8.2. REGULARIDADE FISCAL:

8.2.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos da Dívida Ativa) com autenticação eletrônica no verso;

8.2.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante (Certidões da Dívida Ativa e Corrente) com autenticação eletrônica no verso;

8.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Tributos da Dívida

8.2.4. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS (Certificado de Regularidade de Situação — CRS). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

8.2.5. Prova de Regularidade para com a Seguridade Social - INSS (Certidão Negativa de Débito — CND);

8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa – Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

8.2.7. Os casos de imperfeições nos documentos acima discriminados serão resolvidos pela Pregoeira na sessão, o qual poderá deliberar sobre a concessão de prazo para providências das correções no decorrer da sessão, sem prejuízos da ressalva inerente a micro e pequena empresa.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

8.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, **aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura da sessão.**

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com objeto da licitação, **mediante apresentação de:**

8.4.1.1. **Manual de Boas Práticas**, conforme Resolução nº 216 de 15/09/2004 ANVISA

8.4.1.2. **Atestado (s) ou (Declaração /Contrato) de Capacidade Técnica que comprovem regular execução por parte da empresa LICITANTE**, para órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas de objeto idêntico ou semelhante ao desta licitado. (Art.30, § 4º Lei nº 8.666/93)

8.4.1.3. **Declaração sob as penalidades cabíveis da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame**, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital;

8.4.1.4. **Autorização de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária.**

8.4.1.5. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou pela Pregoeira e Equipe de Apoio, mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

8.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

8.5.1. **Declaração da licitante** elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, de **cumprimento do disposto no inciso XXXII do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal e na Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999**, nos termos do Anexo VI.

8.5.2. **Declaração da licitante** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, **assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração**, bem como que sua proposta não se encontra alinhada ou atrelada a nenhuma outra de igual espécie.

8.5.3. **Declaração da licitante** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, **dizendo que aceita as regras do edital.**

8.5.4. **Declaração da licitante** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, **de que a empresa tem capacidade para fornecimento do objeto licitado, respondendo por qualquer pedido independente da quantidade requerida pela contratante.**

8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

8.6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias contadas da data constante do documento.

8.6.2. Não serão aceitos “protocolo de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus anexos.

8.6.3. Se a documentação de habilitação que não estiver em conformidade com qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, tratando-se de falha sanável ou legalmente previstas poderá a Pregoeira deliberar na sessão sobre a melhor forma de correção. Não poderá ser considerada, sob nenhuma hipótese, a entrega de documento não apresentado, em tempo, no respectivo envelope.

8.6.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da Matriz ou todos em nome da Filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local da sede do interessado. Os casos omissos serão tratados na sessão pela Pregoeira, devidamente justificado.

8.6.5. As empresas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte atenderão as regras descritas no Capítulo específico.

8.6.6. Se a LICITANTE desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e seus anexos, sendo o respectivo LICITANTE declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do Certame.

CAPÍTULO IX – DOS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com validade de um ano, a partir da data da publicação do seu Extrato Parcial no DOE, na forma constante do Anexo I e nas condições previstas neste Edital, em conformidade com o Art. 12 do Dec. nº 7.892/13.

9.1.2. Será assinada Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram preços, fornecedores, condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste Edital, e nas propostas apresentadas. A Ata de Registro será publicada sob forma de Extrato Parcial no DOE, o qual deverá fazer referência que ela o integra como nele transcrita, passando a partir da publicação a gerar efeitos para fins de execução contratual.

9.1.3. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI não ficará obrigada a contratar o objeto deste Pregão, caso os preços registrados apresentem desconformidade com o mercado atual, nesse caso, poderá realizar licitações ou proceder a outras formas de contratação observadas às cautelas legais. Assegurada, no entanto, ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

9.1.4. A existência dos preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações (art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93 c/c art. 12 do Dec. nº 11.319/04).

9.2. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.2.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, com o primeiro vencedor e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos e especificações propostas;

9.2.2. A Fundação Universidade Estadual do Piauí convocará formalmente os interessados (detentores de preços) com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para assinatura da Ata de Registro de Preços, depois de concluído o procedimento e, transcorrido prazo de recurso, em havendo;

9.2.3. O preço registrado e a indicação dos respectivos detentores serão divulgados no Diário Oficial do Estado - DOE e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços sob forma de Extrato Parcial;

9.2.4. O prazo previsto no subitem 9.2.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por um dos detentores convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela UESPI;

9.2.5. No caso do detentor de preço negociado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a FUESPI, não contemplando o resultado convocará para repregar os demais cuja participação não foi contemplada pela regra dos 10%.

9.2.6. Os detentores de preço registrado que não cumprirem suas obrigações poderão sofrer as penalidades previstas na legislação, assegurado o direito de defesa, podendo as penalidades variar desde a advertência até a declaração de inidoneidade, as quais poderão ainda ser aplicadas concomitantemente.

9.3 DO USUÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, no quantitativo máximo de 100%, não

excedendo ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes em conformidade com o art.22 do Decreto nº 7.892/13.

9.3.2. Os órgãos usuários não são obrigados a comprar os bens registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, podendo valer-se de outros meios legais para adquiri-los, observando o disposto do subitem 9.3.1 deste Edital.

9.3.3. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, ou seja, a FUESPI, para manifestação sobre a possibilidade de adesão, para que seja informado os possíveis detentores e respectivos preços a serem praticados;

9.3.4. Caberá ao detentor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos quantitativos registrados em Ata, desde que o contrato não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

9.4 AS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

9.4.1. A Fundação Universidade Estadual do Piauí, será responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado, respeitados os quantitativos, o detentor para o qual será emitido o pedido de compra.

9.4.2. O atendimento do pedido está condicionado ao quantitativo registrado, quando poderá optar o órgão gerenciador por qualquer dos detentores de preços registrados, desde que os saldos assim o permitam.

9.4.3. A emissão do pedido será da inteira responsabilidade e iniciativa das unidades órgãos/entes usuários do registro, cabendo todas providências de cunho processual, inclusive as condições de entrega que deverá ficar estabelecida na OS.

9.4.4. A Administração não emitirá qualquer pedido de liberação de itens sem que haja a

9.4.5. A convocação dos detentores, pelos órgãos/entes usuários será sempre formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar da liberação.

9.5 DOS ACRÉSCIMOS

9.5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, 25%.

9.6 DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

9.6.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrealizáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea

“d” do inciso II do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

9.6.1.1. Mesmo comprovada à ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

9.6.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os detentores de registros serão convocados pela Fundação Universidade Estadual do Piauí para alteração, em caso de necessidade, previstas pela legislação.

9.6.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de oscilação daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações e adequações quando provocado ou de ofício.

9.6.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

9.6.4.1. Convocar o detentor visando à negociação para redução de preços e ;

9.6.4.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, e;

9.6.4.3. Convocar os demais detentores visando igual oportunidade posterior para negociação, quando couber.

9.6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

9.6.5.1. Liberar o detentor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, e;

9.6.5.2. Convocar os demais detentores visando igual oportunidade de negociação.

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

9.7 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE

9.7.1 O cancelamento automático da Ata de Registro de Preços:

9.7.1.1. por decurso de prazo de vigência

9.7.1.2. quando não restarem detentores registrados; ou

Rua João Cabral, nº 2.231 – Pirajá – 64.002-150 – Teresina – PI – CGC Nº 07.471.758/0001-57.

E-mail: cpl@uespi.br Fone: (0xx86) 3213-7169.

9.7.1.3. pela FUESPI, quando por motivo de força maior ou em defesa do interesse público

9.7.2. O cancelamento do registro:

9.7.2.1. o detentor terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

9.7.2.2. A pedido, quando:

9.7.2.2.1. comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9.7.3 Pela Administração, unilateralmente, quando:

9.7.3.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar-se superior àqueles praticados no mercado (deflação);

9.7.3.2. Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;

9.7.3.3. Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;

9.7.3.4. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

9.7.3.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as autorizações para assumir contratos com base na Ata de Registro de Preços;

9.7.3.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

CAPÍTULO X – DO PROCEDIMENTO, DO JULGAMENTO E OUTRAS CONDIÇÕES DE CUNHO VINCULATÓRIO:

10.1. No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados. A sessão pública será iniciada após o credenciamento que se dará com a abertura do primeiro envelope. As rodadas de lances serão realizadas em data a ser marcada na mesma sessão, a qual será suspensa para análise da aceitabilidade das propostas comerciais e lançamentos dos itens nas respectivas planilhas.

10.2. Na etapa de credenciamento os licitantes entregarão a Pregoeira declaração de pleno atendimento das exigências de habilitação.

10.3. A Pregoeira efetuará o julgamento das Propostas, decidindo sobre aceitação dos preços obtidos e negociados.

10.3.1. O julgamento será realizado pelo MENOR VALOR UNITÁRIO do ITEM

10.4. A análise das propostas pela Pregoeira e sua equipe de apoio, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, podendo ser recuperadas as propostas cujo objeto não esteja em pleno acordo com as regras deste edital, desde que a imperfeição seja de ordem formal sanável, inclusive no que tange a abertura de prazo para o processamento das correções.

10.5. As propostas serão selecionadas para a etapa de lances na forma que segue caso compareçam mais de 04 (quatro) interessadas, por item.

10.5.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

10.5.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as licitantes autoras das melhores propostas até o máximo de 3 (três) para oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.5.3. Não havendo 3 (três) propostas válidas será dada sequencia ao procedimento com qualquer numero de licitante presentes, devendo o fato ser justificado nos autos.

10.6. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente.

10.6.1. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do licitante daquela rodada de lance e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

10.6.2. Em decorrência da possibilidade de classificação de até três licitantes, a regra dos 10% (dez por cento) somente será aplicada caso compareça número superior ao limite máximo previsto para efeito de registro.

10.6.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes sempre inferiores à proposta de menor preço presumido, observada a redução mínima entre os lances, que poderá ser definido pela Pregoeira, haja vista, a diversidade e complexidade do certame, exceto quando houver necessidade de se promover mais de um registro.

10.6.4. Se dentre as propostas apresentadas inicialmente por escrito, houver empate, a Pregoeira procederá ao sorteio na forma do parágrafo 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, para estabelecer qual dos licitantes empatados deve oferecer o lance primeiro.

10.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances ou conforme determinar a Pregoeira no momento da sessão.

10.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital;

10.7.2. A Pregoeira poderá, no decorrer da sessão, determinar o tempo de que dispõem os licitantes para ofertarem seus lances orais.

10.8. Após o encerramento dos lances, caso haja micro ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, e desde que aquela não se enquadre como micro empresa ou empresa de pequeno porte, ser-lhe-á dada à oportunidade de, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.9. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.10. Na hipótese de não apresentação de proposta conforme itens anteriores será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.

10.11. Havendo restrições em documentos que comprovem a regularidade fiscal, apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá ser suspensa a sessão, assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo início é o momento em que o proponente for declarado vencedor. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Pregoeira, para fins de saneamento do problema que inclui: pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.12. No caso de concessão de prazo para que seja comprovada a regularidade fiscal (microempresa ou empresa de pequeno porte), o direito a recurso será exercido ao término do referido prazo, em sessão pública a ser marcada pela Pregoeira.

10.13. Encerrada a etapa de lances será declarada a proposta vencedora a licitante que ofertou o (menor lance) e as classificáveis na ordem de lances ofertados que queira acompanhar o menor lance ofertado pela licitante no limite máximo de três. O preço considerado para efeito de registro será o ultimo preço ofertado (menor preço) depois de esgotadas as etapas de lances, devidamente aceito pela pregoeira, conforme modelo abaixo:

QUADRO EXEMPLIFICATIVO

EMPRESA:	VALOR (exemplo)
VENCEDORA (que ofertou menor preço);	1,00
1ª CLASSIFICADA (primeira licitante que acompanhou o menor preço ofertado pela vencedora);	1,00

2ª CLASSIFICADA (segunda licitante que acompanhou o menor preço ofertado pela vencedora e pelo 1º classificado).	1,00
3ª CLASSIFICADA (segunda licitante que acompanhou o menor preço ofertado pela vencedora e pelos 1º e 2º classificados).	1,00

10.14. Os preços serão registrados em conformidade com o Decreto Federal 7.892/2013, Capítulo VI, sendo considerada Vencedora àquela que inicialmente ofereceu o melhor lance (menor preço) aceito e, as demais (classificadas, na ordem de classificação). Caso a Vencedora não atendendo o chamamento no prazo estabelecido na Liberação e/ou OF, será convocada a 1ª Classificada e assim sucessivamente.

10.15. No caso de empate entre duas ou mais propostas escrita, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes art. 45, § 2º da lei 8666/93, para deliberar quanto ao registro em ata.

QUADRO EXEMPLIFICATIVO	
EMPRESA	VALOR R\$
VENCEDORA	
1ª CLASSIFICADA	
2ª CLASSIFICADA	

10.16. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas a reduzir ainda mais o preço, assegurada a qualidade do produto.

10.17. Após a negociação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, se houver, decidindo motivadamente a respeito;

10.18. Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão final sobre a habilitação, somente nos casos previstos na Lei Complementar Nº 123/06 e Decreto Nº 6.204/07, podendo ser utilizado meio eletrônico, fax e/ou outro meio hábil a fim de obter as informações.

10.18.1. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados os Documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico ou como aqui disposto no respectivo processo através de folha de juntada.

10.18.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos poderá acarretar a inabilitação, podendo a Pregoeira decidir a respeito de forma motivada.

10.19. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame, conforme seja o caso, sendo a ele(s) adjudicado o referido item ou itens;

10.20. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada tantas quantas necessárias a otimização do objeto em licitação, nas quais serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes. Os representantes ausentes terão registro formulado na respectiva ata.

10.21. O chamamento para retirada do contrato obedecerá a ordem de classificação das detentoras de preços em registro, a falta de atendimento no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, importará no chamamento imediato da empresa detentora da primeira classificação e assim sucessivamente.

CAPÍTULO XI – DA IMPUGNAÇÃO:

11.1. Até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, **qualquer cidadão** poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão (Edital de Licitação), na forma da Lei 8.666/93. **O licitante** terá a mesma prerrogativa **até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura das propostas**, sendo neste caso o prazo decadencial.

11.1.1. A petição será dirigida a Pregoeira que decidirá no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, conforme prevê o Decreto Federal nº 3.555/2000.

11.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme previsto no § 4, do Art. 21 da Lei Nº 8.666/93.

11.1.3. A impugnação poderá ser apresentada, primeiramente, na forma eletrônica, através do e-mail: [cpluespi@gmail](mailto:cpluespi@gmail.com), ou pelo FAX (86) 3213-7169, devendo informar, no mínimo, o número do Pregão Presencial e o motivo que a fundamente, **sendo obrigatório apresentar o original no protocolo geral da UESPI, dirigido a Pregoeira, no endereço à Rua João Cabral nº 2.231 - Pirajá – CEP 64.002-150 - Teresina – PI, de 7h30min às 13h30min**, observando o prazo de Lei (Subitem 11.1).

11.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

CAPÍTULO XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação por escrito suas razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes

assegurada vista imediata dos autos do Pregão indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem acima, importará a decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.3. Não serão conhecidos os recursos interposto apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

12.4. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatório ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente com registro formulado em ata da respectiva sessão;

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

12.6. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.7. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via fax-símile e/ou e-mail.

CAPÍTULO XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Não havendo interposição de recurso, a Pregoeira fará a adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores. Na existência de recurso e sendo estes decididos, a autoridade competente fará a adjudicação.

13.2. A homologação da licitante(s) é de responsabilidade da autoridade competente como ato de controle final e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao(s) proponente(s) vencedor (es), seja de parte da Pregoeira ou da própria autoridade em grau do reexame do recurso.

CAPÍTULO XIV – DOS PRAZOS DE ENTREGA:

14.1. A adjudicatária está obrigada ao cumprimento dos prazos constantes neste edital, na legislação local, na ausência na legislação nacional de cunho geral e, ainda, na Ata de Registro, nos respectivos contratos individuais e outros que possam ser definidos na OS.

CAPÍTULO XV – DO CONTROLE FINAL:

15.1. Os preços serão registrados, por item, consideradas as disposições do Termo de Referência, sempre tendo em vista a necessidade da Administração contratante, o qual somente será disponibilizado na primeira sessão pública destinada a etapa de negociações para efeito de base dos lances.

15.2. A licitante que convocada para assinar a Ata Geral, correspondente contrato individual ou instrumento congêneres, deixar de fazê-lo no prazo fixado, sem justificativa aceitável poderá ser excluída da Ata de Registro e ter o seu item cancelado, sem prejuízo das demais de aplicação das penalidades previstas neste edital.

15.3. Colhidas as assinaturas, a Pregoeira providenciará a imediata publicação do Extrato Parcial fazendo indicação da Ata Geral como nele transcrita e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

15.4. Os preços registrados serão acompanhados pela Equipe Gerenciadora – SRP/FUESPI conforme comportamento do mercado oficial, podendo a mesma a qualquer tempo, inclusive no decorrer da execução convocar as detentoras de preços registrados para repregoar, desde que a ata esteja em vigência.

15.5. Nenhuma alteração poderá ser feita no Extrato depois de publicado no DOE, sob alegação de erro de lançamento nas respectivas planilhas extraídas do ato da negociação. Os erros ou imperfeições de lançamento deverão ser acompanhados, conferidos e corrigidos na sessão de rodadas de lances por parte do representante legal da licitante. Qualquer reclamação posterior, verbal ou escrita, poderá ser recebida, porém não processada, ficando sem julgamento por ser apresentada fora do tempo.

CAPÍTULO XVI – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

16.1. Na prestação dos serviços deverão ser observadas as especificações/obrigações descritas no Termo de Referência.

CAPÍTULO XVII – DOS PAGAMENTOS, REAJUSTE E REVISÃO:

17.1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante e cópia da Nota de Empenho.

17.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo geral da contratante (Campus Poeta Torquato Neto), ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos.

17.3. As notas fiscais/faturas, inclusive notas avulsas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

17.4. Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o respectivo adimplemento. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

17.5. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão quando houver desequilíbrio econômico financeiro do contrato.

17.6. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem 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 do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado.

CAPÍTULO XVIII – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO:

18.1. Os detentores de preços registrados poderão celebrar os contratos que poderão advir deste procedimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na Ata de Registro Geral, ou ainda, instrumentos substituíveis de acordo com a definição legal.

18.2. Quando da necessidade de contratação, deverá a Equipe Gerenciadora do SRP /FUESPI ser consultada mediante processo administrativo sobre a indicação do detentor de preços registrados dos quantitativos previstos, conforme extrato parcial devidamente publicado.

18.3. Após a liberação do pedido registrado por parte da Equipe Gerenciadora do SRP/FUESPI, o servidor responsável convocará o detentor de preço, através da Ordem de Serviços devidamente acompanhada da Nota de Empenho.

18.4. O demandado detentor de preço registrado deverá, no prazo de até 48 (quarenta e oito horas) contados a partir do recebimento da nota de Empenho, comparecer junto ao setor específico para retirar do instrumento OS ou equivalente e a respectiva Nota de Empenho, na forma da legislação.

CAPÍTULO XIX – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

19.1. Conforme o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

19.1.1. Advertência (na existência de pequenas falhas na execução).

19.1.2. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

19.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

19.1.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

19.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

19.2. As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

19.3. A aplicação das penalidades será precedida da garantia do direito de defesa e contraditório por parte do detentor do preço registrado.

CAPÍTULO XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. Todos e qualquer pedido de alteração do Contrato Individual /autorização de Serviço ou mesmo a simples Nota de Empenho ou ainda instrumento congêneres, será dirigido à autoridade superior, a quem caberá o deferimento ou não do pedido. No caso de deferimento o mesmo deverá ser justificado.

20.2. Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração dos itens poderá a Pregoeira, fazer correções pertinentes para seu aproveitamento sempre decidindo no interesse da Administração, mediante justificativa assentada em ata.

20.3. A autoridade competente poderá rejeitar a proposta da licitante que for declarada inidônea ou ter sofrido outra penalidade que a impossibilite de executar demanda posterior.

20.4. À FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI fica reservada o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, o princípio da isonomia, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

20.6. Das sessões públicas de processamento deste Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes, tantas

quantas necessárias para consecução do fim desta licitação, sem prejuízo da Ata final. A ausência ou impossibilidade de assentamento da assinatura de licitante ausente por qualquer motivo deverá ser registrada na ata da respectiva sessão, mediante testemunho dos demais presentes.

20.6.1. Se não havendo tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes “Documentação” na mesma sessão; em face do exame de aceitabilidade das propostas, ou, ainda, as atividades não puderem ser concluídas e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pela Pregoeira mediante anuência da autoridade superior, tantas quantas se fizerem necessárias para fiel e regular conclusão do procedimento.

20.7. Todos os documentos relativos ao certame serão entregue pelos licitantes rubricados pela Pregoeira e por representação dos licitantes eleitos na sessão, se assim for definido.

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

20.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e a Fundação Universidade Estadual do Piauí, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

20.10. O resultado final desta licitação será divulgado no Diário Oficial do Estado sob forma de Extrato Parcial.

20.11. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE, na forma legal.

20.12. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço do rodapé, até 30 (trinta) dias após a publicação da Ata de Registro de Preços, sendo posteriormente enviado para reciclagem a ser definido por esta IES ora licitante.

20.13. Para garantia do objeto desta licitação poderá, a Pregoeira, a qualquer momento da execução, e por provocação da autoridade superior, convocar os detentores de melhor preços para nova rodada de lances, considerando a existência de fato superveniente que justifique a conduta, desde que dentro da vigência da Ata de Registro, observando o interesse da mesma, devendo o motivo ser explicitado em ata extraordinária mediante justificativa.

20.14. Os casos omissos não previsto neste edital serão solucionados pela Pregoeira na sessão, sob anuência dos licitantes presentes, o qual deverá decidir sempre de forma motivada.

20.15. Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pela Pregoeira na sessão, com vista

conferir agilidade ao feito, na forma do inciso anterior, mediante a ciência da Coordenação Geral do procedimento.

20.16. A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI monitorará os preços de acordo com o mercado vigentes mediante pesquisa, quando necessária, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo de ofício ou por provocação.

20.17. Poderá a Administração, depois de registrados os preços e, enquanto vigente a Ata de Registro, convocar as detentoras para proceder ajustes que visem melhoria ou otimização dos mesmos, podendo, inclusive reabrir sessão específica para renegociar e/ou repregoar, desde que motive as razões do ato de forma claramente justificada no processo e, posteriormente, publique o resultado, sob forma de extrato, na imprensa oficial, evitando repetição de procedimentos de forma desnecessária, impostos em decorrência de pequenos detalhes que podem ser adequados ou corrigidos.

20.18. Qualquer processamento de cópia referente ao processo os custos serão suportadas pelo requerente, ficando facultada a CPL/FUESPI, o atendimento do pedido, dentro do lapso temporal de até 05 (cinco) dias úteis, a fim de evitar transtornos nas atividades de rotina.

CAPÍTULO XXI – DO FORO E DOS ANEXOS:

21.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação não resolvidas na esfera administrativa será competente o Foro da Comarca da Cidade de Teresina/PI, excluído que fica quaisquer outros por mais privilegiado que seja.

21.2. Integram este Edital:

21.2.1. Anexo I – Especificações do Objeto;

21.2.2. Anexo II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

21.2.3. Anexo III – Minuta da Ata Geral de Registro de Preços;

21.2.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

21.2.5. Anexo V – Modelo de Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;

21.2.6. Anexo VI – Declaração que não emprega Menor;

21.2.7. Anexo VII – Minuta Contrato Individual – Autorização de Compras e Serviços;

Teresina/PI, 08 de Agosto de 2014

Cândida Helena de Alencar Andrade

Pregoeira – FUESPI

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2014 – FUESPI PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 08022/2014 – FUESPI

1. OBJETO

1.1. Esta licitação tem por objeto PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS (EMBALAGENS TIPO QUENTINHAS) CONFORME DEFINE O ANEXO I, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA FUESPI, EXERCÍCIOS 2014/2015

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Suprir as necessidades, no que tange a prestação de serviços de fornecimento de refeições preparadas (embalagens tipo quentinhas) adequadas e saudáveis e em perfeitas condições higiênico-sanitárias, que cubram as necessidades alimentares quando da realização de eventos, como congressos, cursos, encontros, simpósios, seminários, reuniões, bem como atividades administrativas e/ou acadêmicas que necessitam da permanência em horário extraordinário, a fim de evitar prejuízo as atividades da FUESPI, como cumprimento do calendário acadêmico (matrículas, inscrições para vestibular, concursos, etc.), bem como por imposição do acúmulo dos serviços submetidos a prazos improrrogáveis.

2.2. Atender através do Programa Nacional de Assistência Estadual para instituições de Educação Superior Públicas Estaduais (PNAEST), o fornecimento refeições preparadas (embalagens tipo quentinhas) para estudantes carentes.

3. OBJETIVO

3.1. A licitação objeto fim tem o objetivo estabelecer os requisitos mínimos, normas, padrões, diretrizes gerais e outras exigências que possam garantir a fiel execução do objeto quando da necessidade de aquisição de refeições, subsidiando tecnicamente a FISCALIZAÇÃO dos serviços a serem oferecidos.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A prestação de serviços de refeições preparadas (embalagens tipo quentinhas), objeto desta licitação, caracteriza serviço continuado, tendo em vista que sua necessidade é permanente, impondo a sua interrupção prejuízos as atividades da UESPI.

4.2. O Contrato Administrativo Individual estará adstrito ao crédito orçamentário que sustentará a despesa, a ser indicado quando do encaminhamento da Requisição ao gerenciador do SRP-FUESPI, preservada a ressalva do inciso II do art. 57 da Lei 8.666-93.

5. LOCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO LOCAL DE ENTREGA

5.1. O objeto desta licitação será executado nas instalações da CONTRATADA, e consiste na prestação de serviços de refeições preparadas (embalagens tipo quentinhas), destinados aos Campi e Núcleos da Universidade Estadual do Piauí – FUESPI, conforme especificações constantes na relação dos Campi e Núcleos da FUESPI, parte integrante deste Anexo I. O local de entrega das refeições será nas dependências/instalações da CONTRATANTE inerente ao Campi e/ou Núcleo.

5.2. A CONTRATADA não poderá ter instalações localizadas fora do perímetro urbano do município inerente aos Campi e/ou Núcleo da FUESPI, conforme localização/endereços constantes na Relação do Anexo I.

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E PRAZOS

6.1. As refeições deverão ser entregues e/ou disponibilizadas, sempre que solicitadas, nos dias e horários a serem definidos, de acordo com a necessidade da FUESPI, inclusive, aos sábados, domingo e feriados. Neste caso a FUESPI deverá comunicar a solicitação via telefone ou outros meios que achar necessário, com a antecedência mínima de 03 (três) horas antes do horário da entrega em dias úteis ou outro prazo a ser definido no caso de feriados ou dias santos, independente da quantidade demandada.

6.2. O recebimento será feito pelo chefe da Divisão de Serviços Gerais -DSG, do Departamento de Material e Serviços Gerais - DMSG ou servidor devidamente autorizado pela autoridade competente da FUESPI, caso o atendimento seja na Capital. O recebimento para os demais Campi e Núcleos será acompanhado pela Pró Reitoria de Administração e Recursos Humanos – PRAD, a qual designará também a responsabilidade pelo acompanhamento setorial.

6.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo, quando em desacordo com as especificações constantes no Anexo I, devendo ser refeito/corrigido no máximo de 1(uma) hora, às custas da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.4. As refeições deverão ser acondicionadas em depósitos térmicos do tipo quentinhas/marmitas (MARMITEX), imediatamente após o seu preparo, com o objetivo de preservar os alimentos e proporcionando o consumo adequado e satisfatório, mesmo que, por ventura ocorra após o horário de sua entrega.

7. DA ENTREGA DO OBJETO

7.1. As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária, entregues conforme necessidade da FUESPI, e da seguinte forma:

7.1.1. A distribuição (compra e/ou prestação de serviços para fornecimento) será feita por funcionário da CONTRATADA, utilizando-se marmitex e material descartável (garfo, faca, colher, etc)

7.2. Prazo de entrega do objeto:

7.1.2. O objeto licitado será para entrega mediante a apresentação da Requisição de Fornecimento e/ou Autorização de Compra, emitida pelo setor designado pela Pró – Reitoria de Administração e Recursos Humanos -PRAD da FUESPI.

8. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

8.1 O objeto tem como característica principal, garantir refeições para pronto atendimento quando das necessidades dos Campi e/ou Núcleos da FUESPI, e deverão estar em condições higiênico-sanitárias adequadas conforme norma da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

9. CONSIDERAÇÕES EM RELAÇÃO ÀS REFEIÇÕES

9.1. As carnes utilizadas no cardápio poderão ser de carne bovina, aves, peixes, devendo, porém obedecer a um padrão de qualidade;

9.2. No cardápio deverá ser acrescido de composição básica, como Arroz tipo 1 longo fino, feijão tipo 1 (preto e carioca), farofa, macarrão, tubérculos, verduras;

9.3. No fornecimento de refeições as carnes (vermelha/branca) dos cardápios deverão ser alternadas (ora grelhados, assados, cozidos, e ao molho)

9.4. A empresa Contratada deverá usar gêneros alimentícios de primeira qualidade para compor o cardápio;

9.5. Os produtos (carnes, lácteos, etc.) a serem utilizados devem ser devidamente inspecionados e aprovados pelos órgãos de fiscalização sanitária;

9.6. A higienização das verduras, legumes e folhosos deverá ser feita com hipoclorito de sódio 200 ppm.

9.7. Poderá haver solicitação de cardápio específico.

10. CARDÁPIO MÍNIMO OFERECIDO

10.1. Deverá conter os itens especificados a seguir:

Saladas: vegetais crus e cozidos diariamente (alface, acelga, agrião, couve, repolho, tomate, cenoura, beterraba, abóbora, vagem entre outros);

Carnes: deverá ser oferecido (peixe, crustáceos, frango, capote, carne: bovina, suína, ovina) primeira de forma alternada e variada, (ora grelhados, assados, cozidos, em molho).

Acompanhamento: arroz e feijão diariamente;

Guarnições: 01 tipo diariamente (macaxeira, batata doce, batata inglesa, farofa, macarrão, e outros tipos de alimentos e/ou preparações);

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Rua João Cabral, nº 2.231 – Pirajá – 64.002-150 – Teresina – PI – CGC Nº 07.471.758/0001-57.

E-mail: cpl@uespi.br Fone: (0xx86) 3213-7169.

11.1. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e Anexos do Pregão nº 006/2014- FUESPI.

11.2. Fornecer por sua conta e inteira responsabilidade, todos os recursos (materiais, mão-de-obra e equipamentos) necessários à completa execução do objeto desta licitação.

11.3. A CONTRATADA se obriga a utilizar todos os produtos e ingredientes, de primeira qualidade, necessários a execução do objeto.

11.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços através de pessoal próprio e habilitado para as funções a que se destinam.

11.5. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas relativas com encargos trabalhistas e previdenciários referentes a seu pessoal.

11.6. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do objeto da licitação.

11.7. A CONTRATADA facultará à FUESPI inspecionar as instalações e fiscalizar o preparo das refeições, a qualquer tempo. É obrigação da Contratada disponibilizar as suas instalações para visita de Colaborador da FUESPI (devidamente identificado), quando necessário para fiscalização e acompanhamento das condições de higiene, limpeza, segurança, e acatará todas as recomendações para se adequar as condições do Contrato.

11.8. A CONTRATADA se obriga a respeitar rigorosamente a legislação nacional vigente sobre Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho, acatando recomendações outras que, neste sentido, lhe sejam feitas pela FUESPI, inclusive disponibilizar de Nutricionista especializado, com registro no Conselho Regional de Nutrição quando solicitada servirá refeições balanceadas e de acordo com as patologias (Diabete, colesterol, hipertensão etc.) ou dietas nutricionais do colaborador/usuário.

11.9. A CONTRATADA será responsável pelo recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e outras obrigações relacionadas com o emprego de mão-de-obra, não cabendo à FUESPI nenhuma responsabilidade em relação aos seus empregados.

11.10. O pessoal empregado pela CONTRATADA, na prestação de serviços objeto da presente contratação, não terá nenhuma espécie de vínculo empregatício com a FUESPI, responsabilizando-se a CONTRATADA por todos os atos praticados por seus empregados e prepostos, ficando a mesma obrigada ao ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência dos serviços à FUESPI ou terceiros. A FUESPI ficará desde já autorizada a descontar de qualquer crédito da CONTRATADA, as importâncias necessárias à cobertura de eventuais danos ou prejuízos.

11.11. A CONTRATADA se compromete a executar o contrato sem imputar qualquer vínculo empregatício a FUESPI e seu pessoal, correndo por sua própria conta todos os encargos trabalhistas e previdenciário, bem como todos os impostos e taxas oriundas da contratação.

11.12. A CONTRATADA não poderá pleitear acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos de execução, exceto com relação as ressalvas legais.

11.13. A CONTRATADA indicará por escrito, à FUESPI (Campi e/ou Núcleo), o nome de seus representantes legais, que responderão em tempo integral pela execução. Esta providência deverá ser tomada pela CONTRATADA, obrigatoriamente, no momento do chamamento para contratação.

11.14. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas seus empregados e terceiros decorrentes da execução do contrato, quando for o caso.

11.15. Observar rigorosamente o horário de entrega das refeições, a ser definido no contrato ou na respectiva OS.

11.16. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 01 (uma) hora, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

11.17. Relatar à FUESPI oficialmente toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução contratual.

11.18. A CONTRATADA não poderá, salvo prévia e expressa autorização por escrito, da FUESPI, ceder ou transferir a qualquer título, o contrato ou parte dele, bem como, benefícios ou obrigações do mesmo.

11.19. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, entregar as refeições (quentes) sucos ou refrigerantes (gelados), talheres descartáveis embalados, e deverá apresentá-los em embalagens adequadas para que os mesmos permaneçam na temperatura ideal e estado de conservação.

11.20. A entrega das refeições será sempre mediante apresentação de formulário próprio da FUESPI assinado (Requisição de Refeição) pelo servidor designado pela FUESPI.

11.21. Em tudo agir, segundo as diretrizes e legislação específica.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Fundação Universidade Estadual do Piauí:

12.1.1. Efetuar o registro do preço negociado e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, com individual, autorização de compras ou ordem de serviços, conforme seja o caso;

12.1.2. Efetuar o pagamento ao detentor do preço, quando da sua contratação, os prazos e as condições estipuladas em Edital e neste Anexo I.

12.1.3. Promover por meio de servidor(es) especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização do contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Anexo I ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para a CONTRATANTE.

12.1.4. O recebimento das refeições solicitadas deverá ser por meio da apresentação do formulário próprio (Requisição de Refeição) devidamente assinado por servidor responsável designado junto ao setor competente, como comprovação da efetiva execução do objeto.

12.1.5. Proporcionar à empresa contratada as facilidades necessárias a fim de que a adjudicatária/contratada possa prestar os serviços a contento;

12.1.6. Fornecer ao licitante todas as informações relacionadas com o objeto conforme descrições e especificações deste Anexo I;

12.1.7. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à entrega das refeições, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma;

12.1.8. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

12.1.9. Promover o gerenciamento da Ata e o controle dos preços registrados, efetuando as necessárias atualizações;

12.1.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.11. Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para figurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data do recebimento dos documentos de comprovação;

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A Fiscalização será de responsabilidade do Departamento de Material e Serviços Gerais - DMSG da Contratante no caso Capital. Os demais casos deverão ser definidos no ato contratual, quando houver ou na Ordem de Serviços, conforme seja o caso:

13.1.1. Emitir **mensalmente** à Pró-Reitoria de Administração e Recursos Humanos-PRAD para conhecimento e encaminhamentos subsequentes, **Relatório de Acompanhamento** que conterá informações acerca da qualidade do atendimento das refeições (satisfatório/insatisfatório);

13.1.2. Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) e vistar os demais documentos apresentados pela Contratada, bem como apor o “de acordo”, quando julgá-los corretos.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Para o recebimento do pagamento, a Contratada deve comprovar a regularidade perante a Seguridade Social e o Fisco, através da apresentação das respectivas Certidões, independente de solicitação da Contratante.

14.2. A Contratada deverá estar em dia com o recolhimento das cotas da Previdência Social (INSS) e dos depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

14.3. O pagamento ocorrerá no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo pela seguradora no protocolo da contratante, desde que atendidas as exigências legais.

14.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

14.4.1. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a Contratante, nem deverá haver prejuízo da prestação do fornecimento pela Contratada.

14.5. O pagamento será feito através de depósito bancário na conta corrente da Contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

14.6. Os pagamentos relativos ao fornecimento de refeições tipo quentinha e ou/compra só serão pagos em nome da empresa vencedora do certame licitatório não sendo admitida a emissão de faturas em nome de filiais ou de terceiros.

14.7. Se a licitante for a **matriz** e a fornecedora do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos relativos ao pagamento deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

14.8. O pagamento poderá ser susgado pela Contratante, caso ocorra inadimplemento das obrigações da Contratada para com a Contratante e/ou erros ou vícios na fatura.

15. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS REFEIÇÕES -TIPO QUENTINHA

15.1. PADRÃO

REFEIÇÃO: Conforme específica de acordo com o TIPO

15.2. EMBALAGENS (de responsabilidade do fornecedor)

a) REFEIÇÃO: Recipiente adequado (**embalagens em alumínio descartáveis**) para guarda e transporte de alimentação, **contendo tampa para fechamento.**

b) REFRIGERANTE: Acondicionado em lata, lacrada hermeticamente.

c) SUCO: Em copos plásticos, contendo tampa para fechamento ou acondicionado em lata, lacrada hermeticamente.

d) SOBREMESA: Em recipiente descartável e fechado.

e) TALHER- (GARFO, FACA, COLHER): Descartável, limpo e com embalagem (no mínimo uma colher por refeição)

15.3. CARDÁPIO

15.3.1. REFEIÇÕES

As refeições constarão de cardápio variado de saladas (cruas e cozidas) – legumes e folhosos, carne, aves, massas diversas, peixe, cereais, omeletes, feijão, arroz, farofa, refrigerante e/ou suco natural, que serão fornecidos, obedecendo rigorosamente aos padrões alimentares estabelecidos pelo INAN (Instituto Nacional de Alimentação e Nutrição), constando, no mínimo de 1.200 calorias por refeição.

CARDÁPIOS (COMPOSIÇÃO BÁSICA)				
TIPO	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO (COMPOSIÇÃO BÁSICA)	OBSERVAÇÕES	QUANT. PREVISTA
01	Quentinha comum nº 08 com suco	Prato principal: 02 tipos de carnes, 01 tipo de arroz, salada de vegetais folhosos e legumes (cruas e cozidas), feijão, macarrão e suco de fruta natural (embalagem: copo descartável c/tampa)	Acompanhado de 01 (um) KIT (descartável) com GARFO e FACA, fabricados em poliestireno de alta durabilidade, e GUARDANAPO DE PAPEL, folha simples, branco.	20.000
02	Quentinha comum nº 08 com sobremesa	Prato principal: 02 tipos de carnes, 01 tipo de arroz, salada de vegetais folhosos e legumes (crua e cozida), feijão e macarrão, com fruta ou doce (sobremesa).	Acompanhado de 01 (um) KIT (descartável) com GARFO e FACA, fabricados em poliestireno de alta durabilidade, e GUARDANAPO DE PAPEL, folha simples, branco.	20.000
03	Quentinha comum nº 08 com suco e sobremesa	Prato principal: 02 tipos de carnes, 01 tipo de arroz, salada de vegetais folhosos e legumes (cruas e cozidas), feijão, macarrão, suco de fruta natural (embalagem: copo descartável c/tampa), com fruta ou doce (sobremesa)	Acompanhado de 01 (um) KIT (descartável) com GARFO e FACA, fabricados em poliestireno de alta durabilidade, e GUARDANAPO DE PAPEL, folha simples, branco.	20.000
04	Quentinha Comum nº 08	Prato principal: 02 tipos de carnes, 01 tipo de arroz, saladas de vegetais folhosos e legumes (cruas e	Acompanhado de 01 (um) KIT (descartável) COM GARFO e FACA, fabricados em	20.000

		cozidas), feijão e macarrão, farofa.	poliestireno de alta durabilidade.	
05	Quentinha Comum nº 08	Prato principal: 01 tipo de carne, 01 tipo de arroz, saladas de vegetais folhosos e legumes (cruas e cozidas), feijão e macarrão, farofa.	Acompanhado de GARFO ou COLHER, fabricada em poliestireno de alta durabilidade.	330.000
06	Quentinha executiva, dividida em no mínimo três compartimentos com suco.	Prato principal: 03 tipos de carnes, 01 tipo de arroz, 02 tipos de saladas de vegetais folhosos e legumes (cruas e cozidas), feijão e macarrão, torta e copo de suco de fruta natural (embalagem: copo descartável c/tampa).	Acompanhado de 01 (um) KIT (descartável) com GARFO , FACA e COLHER, fabricados em poliestireno de alta durabilidade, e GUARDANAPO DE PAPEL, folha simples, branco.	15.000
07	Quentinha executiva, dividida em no mínimo três compartimentos com sobremesa.	Prato principal: 03 tipos de carnes, 01 tipo de arroz, 02 tipos de saladas de vegetais folhosos e legumes (cruas e cozidas), feijão e macarrão, torta e sobremesa.	Acompanhado de 01 (um) KIT (descartável) com GARFO , FACA e COLHER, fabricados em poliestireno de alta durabilidade, e GUARDANAPO DE PAPEL, folha simples, branco.	15.000
08	Quentinha executiva, dividida em no mínimo três compartimentos com suco e sobremesa.	Prato principal: 03 tipos de carnes, 01 tipo de arroz, 02 tipos de saladas de vegetais folhosos e legumes (crua e cozida), feijão , macarrão, torta e farofa - copo de suco de fruta natural (embalagem: copo descartável c/tampa) e sobremesa (fruta ou doce)	Acompanhado de 01 (um) KIT (descartável) com GARFO , FACA e COLHER, fabricados em poliestireno de alta durabilidade, e GUARDANAPO DE PAPEL, folha simples, branco.	15.000
09	Quentinha executiva, dividida em no mínimo três compartimentos.	Prato principal: 03 tipos de carnes, 01 tipo de arroz, 02 tipos de saladas, feijão, macarrão e torta.	Acompanhado de 01 (um) KIT (descartável) COM GARFO, FACA e COLHER, fabricados em	10.000

			poliestireno de alta durabilidade, e GUARDANAPO DE PAPEL, folha simples, branco.	
10	<p>Refeição Completa</p> <p>Embalagem: dividida em no mínimo quatro compartimentos com suco e sobremesa</p>	<p>Prato principal:</p> <p>03 tipos de carnes, 02 tipo de arroz, 02 tipos de salada de vegetais folhosos e legumes (crua e cozida), feijão, macarrão, torta, farofa, copo de suco, com fruta ou doce (sobremesa).</p>	<p>Acompanhado de 01 (um) KIT (descartável) com GARFO, FACA e COLHER, fabricados em poliestireno de alta durabilidade, e GUARDANAPO DE PAPEL, folha simples, branco. Embalagem apropriada com divisórias.</p>	10.000
11	<p>Refeição Completa</p> <p>Embalagem: dividida em no mínimo quatro compartimentos com suco e/ou sobremesa</p>	<p>Prato principal:</p> <p>03 tipos de carnes, 02 tipo de arroz, 02 tipos de salada de vegetais folhosos e legumes (crua e cozida), feijão, macarrão, torta, farofa, copo de suco, e/ou fruta/doce (sobremesa).</p>	<p>Acompanhado de 01 (um) KIT (descartável) com GARFO, FACA e COLHER, fabricados em poliestireno de alta durabilidade, e GUARDANAPO DE PAPEL, folha simples, branco. Embalagem apropriada com divisórias.</p>	10.000
12	<p>Refeição Completa</p> <p>embalagem: individual</p>	<p>Prato principal:</p> <p>01 tipo de carne, 01 tipo de arroz, 02 tipos de salada de vegetais folhosos e legumes (crua e cozida), feijão, macarrão, farofa, purê de batata.</p>	<p>Acompanhado de 01 (um) KIT (descartável) com GARFO e FACA, fabricados em poliestireno de alta durabilidade, e GUARDANAPO DE PAPEL, folha simples, branco. Embalagem apropriada com divisórias</p>	20.000
13	<p>Refeição Completa</p> <p>embalagem: individual</p>	<p>Prato principal:</p> <p>02 tipos de carnes, 01 tipo de arroz, 02 tipos de salada de vegetais folhosos e legumes</p>		20.000

		(crua e cozida), torta, farofa, purê de batata.		
14	Refrigerante 350 ml sabor: cola, guaraná, e limão.	(UND)	-	3.000

Obs: As quantidades previstas serão consideradas para o exercício, incluindo todos os Campi e Núcleos.

RELAÇÃO DOS CAMPI E NÚCLEOS A SEREM CONTEMPLADOS

Nº	ENDEREÇO	MUNICÍPIO/piauí	TELEFONE
01	NÚCLEO UESPI AMARANTE Av. Petrônio Portela S/N Bairro: Escalvado CEP: 64.400-000	AMARANTE	(86) 3292-1768
02	CAMPUS UESPI BARRAS Rua Fenelon Castelo Branco S/N CEP: 64.100-000 - Barras –Pi	BARRAS	(86) 3242-1470.
03	CAMPUS UESPI BOM JESUS Rua Alcebiades de Moraes S/N Bairro: Josué Parente CEP: 64.900-000	BOM JESUS	(89) 3562-1295
04	CAMPUS “HERÓIS DO JENIPAPO” Av. Santo Antonio S/N Bairro: São Luís CEP: 64.280-000	CAMPO MAIOR	(86) 3252-1848
05	CAMPUS UESPI CORRENTE Av. Joaquim Nogueira de Oliveira s/n Bairro: Aeroporto CEP: 64.980-000	CORRENTE	(89) 3538-1139
06	CAMPUS “DR^a. JOSEFINA DEMES” Rodovia Br 343, nº 1281 B. Campo Velho CEP: 64.800-000	FLORIANO	(89) 3521-6812
07	CAMPUS UESPI FRONTEIRAS Av. Landri Sales, 554 Bairro: Centro CEP: 64.690-000	FRONTEIRAS	(89) 3454-1246
08	CAMPUS “PROF. POSIDÔNIO QUEIROZ” Av. Cândido Martins, 67 Bairro: Centro	OEIRAS	(89) 3462-2599

	CEP: 64.500-000		
09	Campus “Prof. Alexandre Alves de Oliveira Av..Nossa Senhora de Fátima s/n Bairro: de Fátima CEP: 64.200-000	PARNAÍBA	(86) 3321-1233
10	CAMPUS UESPI PIRIPIRI Av. Castelo Branco, 180 Bairro: Petecas CEP: 64.260-000	PIRIPIRI	(86) 3276-2206
11	CAMPUS UESPI PICOS Av. Piauí, 1.900, Km 02, Bairro: Paraibinha	PICOS	(89) 3422-2270.
12	CAMPUS UESPI SÃO RAIMUNDO NONATO Rua Antonio Carvalho S/N Bairro: Centro CEP: 64.770-000	SÃO RAIMUNDO NONATO	(89) 3582-1312
13	CAMPUS POETA TORQUATO NETO Rua João Cabral, 2.231 Bairro: Pirajá CEP: 64002-150	TERESINA	(86) 3213-7281
14	CAMPUS CLOVIS MOURA Rua Desembargador Berilo da Mota, s/n, Bairro: Dirceu I CEP: 64078-213	TERESINA	(86) 3231-9280
15	NÚCLEO UESPI URUÇUI Rua Bertolino Filho S/N CEP: 64.860-000	URUÇUI	(89) 3544-1429
16	CAMPUS UESPI UNIÃO Rua José Moita, S/N Bairro: São Sebastião CEP: 64.120-000	UNIÃO	(86) 3265-1699
17	CAMPUS UESPI VALENÇA Endereço: Conjunto Abdon Portela I – Quadra “C”, Casa16 CEP: 64300-000	VALENÇA DO PIAUÍ	(89) 3465-2060

Observações Gerais:

- Não haverá expectativa absoluta de contrato para qualquer das beneficiárias da Ata de Registro, podendo ser convocadas, ou não, de acordo com a necessidade Administrativa (Campi e/ou Núcleos), observados as demandas exigidas;
- A liberação e conseqüente Contrato Administrativo ou instrumento congênere (OS) ficarão dependentes da indicação de dotação orçamentária em conformidade com o planejamento realizado pela Pró Reitoria de Planejamento e Finanças – PROPLAN/FUESPI, depois de expedida liberação pela CPL/FUESPI, como gerenciador do SRP, o qual é responsável pelo controle das quantidades licitadas e emissão das respectivas liberações, conforme seja cada caso;
- A unidade requerente fará a requisição (pedido) do objeto conforme a sua necessidade individual, observando sempre as condições do Extrato Parcial publicado no DOE/PI, os itens e respectivas especificações, levando-se em consideração todas as exigências contidas no edital e demais disposições da Ata de Registro Geral;
- A Ata de Registro Geral Nº 009/2014 – FUESPI será parte integrante do Extrato Parcial, como se nele transcrita, produzindo todos os efeitos jurídicos, vinculada que está ao Processo Administrativo Nº 08022/2014-FUESPI.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Fone/Fax:
E-mail:
Banco: Agência:
Local/Data:
Conta Corrente Nº:

LOTE 01: SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS, EM EMBALAGENS TIPO QUENTINHAS (ENTREGA NAS INSTALAÇÕES DA UESPI CONFORME MAPA DO ANEXO I)

Nº ORD.	CAMPI/NÚCLEO MUNICÍPIO	Nº DO ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO	UND	PREÇO UNITÁRIO
---------	------------------------	------------	--------	---------------	-----	----------------

VALOR TOTAL DO LOTE:

**** Conforme especificações constantes do “Anexo I”.**

- **Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contado da data de abertura do certame, caso não seja indicado, será considerada de 60 (sessenta) dias corridos.**
- **Prazo de Fornecimento dos produtos não superior a 03 (três) horas, contado a partir do horário da solicitação da CONTRATANTE.**
- **Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis ao perfeito fornecimento do produto objeto desta proposta, tais como: **taxas, fretes, embalagens, impostos, seguros** e tudo mais que possa influir direta e indiretamente no custo dos produtos, entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas.**

Teresina(PI), ____ de _____ de 2014,

EMPRESA

Nome do Representante Legal – Cargo

CPF e RG

Anexo III

Minuta da Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI

Pregão Presencial nº 009/2014 – FUESPI-PI

Processo Administrativo Nº 08022/2014/FUESPI

Validade: 12 (DOZE) MESES, conforme determinação contida no art. 12 do Decreto Federal 7892/2013.

ATA GERAL DE REGISTRO DESTINADO A FUTURAS CONTRATAÇÕES DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS (EMBALAGENS TIPO QUENTINHAS), COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA FUESPI.

Aos ----- dias do mês de ----- do ano de dois mil e catorze, na sede da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI**, situada na Rua João Cabral, nº 2.231 – Pirajá – 64.002-150 – Teresina – PI, representada por -----, inscrito no CPF sob nº ----- e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94, da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Estadual nº 11.319 de 13.12.2004, Decreto Estadual 11.346/04 e Decreto Federal Nº 7.892 de 23/01/2013 e das demais normas aplicáveis à espécie e ainda regulamento local, resolvem efetuar o registro de preços, conforme decisão alcançada pela ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO, ambas do Processo Administrativo nº 08022/2014 – FUESPI, referente ao Pregão para Registro de Preços nº 009/2014 – FUESPI/PI. Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto à prestação dos serviços, as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. Esta licitação tem por objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS (EMBALAGENS TIPO QUENTINHAS), COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA UESPI, EXERCÍCIOS 2014/2015, nas condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial 009/14 e seus Anexos, negociação e adjudicação por item, os quais permanecerão disponíveis, conforme

Rua João Cabral, nº 2.231 – Pirajá – 64.002-150 – Teresina – PI – CGC Nº 07.471.758/0001-57.

E-mail: cpl@uespi.br Fone: (0xx86) 3213-7169.

condições exigidas, para execução do objeto registrado sempre que demandado na forma do contrato individual e/ou instrumento congêneres, a ser firmado quando do chamamento, com base na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das ressalvas legais, inclusive as de aplicação subsidiária.

2. DA ADMINISTRAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Administração ou gerenciamento desta Ata caberá à Equipe Gerenciadora do Sistema, sob anuência da autoridade superior.

3. DA FORMA DE REQUISIÇÃO

3.1. Da Requisição:

A Administração deverá emitir Ordem de Serviços (OS) ou Autorização de Serviço (AS), ou ainda instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do objeto, preço unitário e, quando for o caso preço total e prazo para atendimento, Nota de Empenho que será emitida a favor do detentor da Ata, depois de consulta ao órgão gerenciador.

3.2. Na OS ou AS ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suportará a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

3.3. De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, adimplirá a condição assumida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do Recebimento da OS ou AS e da Nota de Empenho, ou em outro prazo mediante anuência da contratante, conforme consta seja o caso.

4. DO OBJETO:

4.1. O objeto a ser contratado deverá estar em total conformidade com as exigências constantes do edital, seus anexos e desta Ata Geral de Registro.

ANEXAR QUADRO CONFORME PUBLICAÇÃO RESULTADO DA LICITAÇÃO

5. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS;

5.1. A Ata Geral de Registro de Preços, ora firmada entre a Instituição FUESPI e a(s) Detentora(s), terá validade de um ano, a partir da data de publicação do seu extrato Parcial no DOE, na forma constante do Anexo II e nas condições previstas neste Edital, em conformidade com o Art.12 do Dec. 7.891/ 2013.

5.1.1. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços,, o fornecedor assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir na íntegra todas as condições estabelecidas, ficando sujeito inclusive às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas exigências.

6. FORMA DE ATENDIMENTO:

6.1. O atendimento das demandas será realizado mediante expedição da Ordem de Serviço - OS emitida conforme sua necessidade podendo ainda ser firmado Contrato Administrativo individual de acordo com a legislação vigente.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco do Brasil – BB, até o 30º (trigésimo) dia a contar da data em que for atestado o fornecimento definitivo pelo Setor competente da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI** mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura, ou após a sua representação, sanadas as irregularidades constatadas.

7.2. A CONTRATADA receberá pela prestação dos SERVIÇOS....., a importância de R\$......(.....), que será paga no prazo de lei, de acordo com as quantidades efetivamente executadas.

7.3. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à FUESPI os documentos abaixo relacionados:

7.3.1. deverá apresentar prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social e FGTS E MTE.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

7.5. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato e;
- b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pela prestação dos serviços correspondente ao objeto do Edital, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8. DO CHAMAMENTO PARA RETIRADA DO CONTRATO OU INSTRUMENTOS EQUIVALENTES:

8.1. Os chamamentos para contratação individual dar-se-á pelo órgão gerenciador depois de consultado o respectivo registro.

8.2. Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações mediante autorização da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI**, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

8.3. O contrato individual será sempre representado pelo instrumento próprio, Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada do documento por parte da detentora de preços na Ata Geral de Registro.

8.4. O(s) fornecedor(es) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;

8.5. Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na Ata Geral de registro de preços.

9. DAS PENALIDADES

9.1 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de registro de preços, aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

9.2 No caso de inexecução total ou parcial do objeto da licitação a **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI**, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência.

9.2.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

9.2.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

9.2.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

9.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.4 - As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI** ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

10 – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO SERVIÇOS.

10.1. A contratação será de inteira responsabilidade e iniciativa da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI**, cabendo à mesma todos os atos

burocráticos processuais indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os detentores de preços registrados.

10.2. A demandada ficará obrigada a honrar o compromisso assumido; observando todas as disposições e exigências do Edital ao qual se encontra vinculada.

10.3. Por ocasião do adimplemento da condição a demandada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

10.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual ou instrumento congênera, o Contratante poderá:

10.4.1. rejeitá-lo no todo

10.4.1.2. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não reste prejuízo para a Administração.

11. DO ATO DE REAJUSTE E DA REVISÃO:

11.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Registro, admitida revisão quando houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial à Ata Geral, nos termos da legislação que rege a matéria.

11.2 Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da prestação dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobre viverem 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 do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado.

11.3. Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado, independente de provocação de parte da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI**, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a UESPI o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício, o que será motivo de abertura de processo administrativo individual.

11.4. Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada a restituição do que tenha recebido indevidamente.

12 - RESCISÃO DA ATA GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS;

A Ata Geral de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas:

12.1- Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

12.1.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

12.1.2. a detentora não formalizar contrato individual decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

12.1.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

12.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

12.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar sua redução;

12.1.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

12.1.7. Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

12.1.8. a comunicação de cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOE, pelo menos por uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação.

12.1.9 – Fica estabelecido que a detentora da ata deverá comunicar imediatamente a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - FUESPI através da Coordenação que gerencia o Sistema de Registro de Preços qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para o recebimento de correspondência e outros documentos, não responsabilizando-se a Administração licitadora por informações indevidas.

12.2. Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata Geral de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.

12.2.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 7, caso não aceitas as razões do pedido.

12.2.2. A rescisão ou suspensão da prestação dos serviços com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

12.3. A Administração, desde que haja necessidade interna ou externa (suas unidades administrativas), poderá convocar as detentoras de preços registrados, para renegociar ou mesmo repregar, com o objetivo de proceder as adequações nas condições inicialmente registradas, a fim de aperfeiçoar seus contratos, evitando repetição de licitações desnecessárias, mantida a essencialidade do objeto e as condições e exigências da Ata de Registro, bem como proporcionalidade dos preços (sempre compatíveis com o mercado). Nesse caso deverá registrar em Ata obtida de sessão extraordinária, cujo resultado deverá ser publicado no DOE, por extrato, tudo sem juntado ao Processo a que está vinculada.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS;

13.1. O compromisso de contratação só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, carta-contrato, contrato individual ou instrumento equivalente (OS), decorrente da Ata de Registro de Preços.

13.2. As unidades da FUESPI se obrigam a utilizar exclusivamente o registro de preço desde que existam preços registrados, podendo a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUI, cancelá-lo a qualquer momento, julgando não conveniente ou oportuno de forma justificada, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte da IES.

13.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8666/93, têm caráter orientativo. A pesquisa de preço será realizada sempre que necessário quando os preços forem considerados incompatíveis com os praticados no mercado, de ofício ou por provocação, nesse caso deverá haver comprovação formal no processo.

13.4. A detentora fica obrigada a atender todas as solicitações durante a vigência da Ata Geral de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal.

13.5. O preço a ser pago pela contratante será o vigente na data em que o pedido for prestado à detentora da Ata do Sistema Registro de Preços, independentemente da forma de prestação dos serviços.

13.6. Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido na data 24 (vinte e quatro horas) da data da postagem, para todos os efeitos legais, independente da alegação do não recebimento.

13.7. As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8666/93, preservadas as prerrogativas das exceções introduzidas pelo art. 57, seus incisos e parágrafos do mesmo Diploma Legal.

13.8. Ao detentor da Ata Geral cabe assegurar o adimplemento da condição assumida conforme definido na sua proposta e aceito pela pregoeira, registrado e publicado na imprensa oficial, sem prejuízo de todas disposições previstas na legislação específica, inclusive no Código do Consumidor.

13.9. Fica facultada a adesão da Ata Geral de Registro de Preços objeto desta licitação no percentual definido pelo Decreto Federal nº 7.892/13. No caso de autorização deve haver processo administrativo apartado cujo conteúdo contemplará, dentre outros (documento provocação, despacho autorização, opinião jurídica, extrato publicação, Liberação, etc), o Termo de Cooperação Técnica, específico para adesões.

13.10. Poderá a Administração, depois de registrados os preços e enquanto vigente a Ata, convocar as detentoras para proceder a ajustes que visem melhoria ou aperfeiçoamento dos itens registrados, podendo, inclusive reabrir sessão específica para repregoar, desde que motive as razões do ato de forma claramente justificada e, posteriormente, publique o resultado sob a forma de extrato na imprensa oficial.

13.11. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata Geral de Registro de Preços, é competente o Foro da Cidade de Teresina/PI, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº 8666/93 para as licitações internacionais.

Teresina/PI, ____ de _____ 2014.

Detentora da Ata Geral - Contratante:

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-FUESPI

Detentoras Ata de Registro Geral – (Preços Registrados)

Detentor de Preços Registrados:

LICITANTE	
CNPJ	
INSC. ESTADUAL	
CONTATO	
ENDEREÇO	
CIDADE	
ASSINATURA	

Testemunhas:

1: _____ 2: _____
Nome: Nome:
CPF: CPF:
R.G: R.G

Anexo IV

Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Ref. Pregão Presencial Nº 009/2014 - FUESPI
Processo Administrativo Nº 08022/2014 -FUESPI

(MODELO) - DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO

inscrito no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr.
_____,
portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para
cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de
2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, DECLARA expressamente que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs. Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeira, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.

Anexo V

Modelo de Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;

Ref. Pregão Presencial Nº 009/2014 - FUESPI

Processo Administrativo Nº08022/2014 - FUESPI

(MODELO) - DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa
(CNPJ) _____, situada à (endereço completo _____), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores).

Local e Data _____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.

Anexo VI

Modelo de Declaração que não emprega Menor;

Ref. Pregão Presencial Nº 009/2014 - FUESPI
Processo Administrativo Nº 08022/2014 - FUESPI

(MODELO) - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR

_____,
inscrito no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr.
_____)

_____ portador (a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA, para
fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela
Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

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

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Anexo VII

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº-----/-----

Pregão Presencial Nº 009/2014 - FUESPI

Processo Administrativo Nº 08022/2014 - FUESPI

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ –
FUESPI E A EMPRESA -----

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ, inscrita no CNPJ sob o nº 07.471.758/0001-57, com endereço na Rua João Cabral, nº 2231 – Bairro: Pirajá em Teresina/PI, neste ato representado pelo Magnífico Reitor,, no final assinado, aqui denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa (ou o Sr. Fulano), sediada na rua.....nº.....bairro....., com CNPJ nº....., simplesmente neste termo denominada **CONTRATADA**, contratam com fundamento na Ata do Sistema de Registro de Preços – Pregão Presencial nº 009/2014-FUESPI – **OBJETO: FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS (EMBALAGENS TIPO QUENTINHAS CONFORME DEFINE ANEXO I), COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA FUESPI, EXERCÍCIOS 2014/2015, O SEGUINTE.**

A Empresa -----, com sede no endereço supra, por seu titular (ou representante) no fim assinado, compromete-se:

Pelo instrumento particular individual mantido entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - FUESPI e a empresa (ou pessoa) acima definidos e qualificados, por seus respectivos representantes legais, infratimbrados, ajustam e contratam o integral cumprimento das cláusulas e condições descritas neste instrumento individual que integra todas as disposições da Ata de Registro referente ao Objeto Compra de Refeições preparadas (embalagens tipo quentinhas), com o objetivo de atender às necessidades dos Campi e Núcleos.

Este Termo de Contrato Administrativo encontra -se vinculado ao Processo Administrativo nº 08022/2014 – **FUESPI.**

I – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

Este contrato individual encontra-se vinculado às determinações da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a todas as determinações contidas no Instrumento exordial, como lei interna da licitação, realizada sob a modalidade Pregão

Rua João Cabral, nº 2.231 – Pirajá – 64.002-150 – Teresina – PI – CGC Nº 07.471.758/0001-57.

E-mail: cpl@uespi.br Fone: (0xx86) 3213-7169.

Presencial nº 009/2014, examinado conforme preceitua LLC (§ único do art. 38 da Lei 8.666/93) observando precipuamente às cláusulas descritas no art. 55 da mesma lei, em aplicação subsidiária.

II – CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

A empresa detentora do preço registrado se compromete expressamente a prestar serviços a Contratante, o objeto fornecimento de refeições preparadas (embalagens tipo quentinhas), com o objetivo de atender as necessidades dos campi e núcleos da UESPI, o qual será prestado nas condições e forma previstas no Edital e respectivo Extrato Parcial Nº-----/2014, publicado no DOE Nº -----de -----/---/2014, referente ao Pregão Presencial nº 009/2014, PA nº 08022/2014, cujo teor encontra-se recepcionado por este instrumento como se nele transcrito.

III – CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

3.1. A CONTRATADA executará o objeto deste contrato, nos moldes e condições de sua proposta e negociação processada em Sessão Pública, ficando para tanto ajustado o valor irrevogável de R\$ _____ (...), com base em preços praticados na área de atuação, devendo o pagamento ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da entrega da fatura no protocolo geral da Contratante, depois de ser devidamente atestada pelo setor competente de Fiscalização da UESPI (Departamento de Material e Serviços Gerais -DMSG), documentos esses que serão processados e pagos segundo a legislação vigente, nas condições dispostas no edital e neste termo, não permitido qualquer acréscimo além do que fora ali previsto, exceto quando por força de revisão devidamente justificada e comprovada.

3.2. No preço inicialmente proposto estão inclusos todos os tributos (impostos, taxas, material, etc.), e demais encargos (frete, seguro, transporte, etc.) que incidirem sobre o serviço.

3.3. Considerar-se-á como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

3.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

3.5. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a Contratante, nem deverá haver prejuízo da prestação do fornecimento pela Contratada.

3.6. Os pagamentos relativos ao presente contrato só serão pagos em nome da empresa qualificada no preâmbulo deste Instrumento como Contratada, não sendo admitida a emissão de faturas em nome de filiais ou de terceiros.

3.7. Para que sejam autorizados os pagamentos, a Contratada deve comprovar a regularidade perante a Seguridade Social e o Fisco, através da apresentação das respectivas certidões.

3.8. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito de reajustamento de preços ou atualização monetária.

IV – CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA DO OBJETO:

A entrega o objeto será fica definida no prazo de ____(...), depois de expedida a ordem de entrega ou fornecimento, conforme seja o caso, tendo como prazo definido para correção das impropriedades detectadas o prazo de ____(...) horas contados da solicitação.

V – CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. À Contratante é assegurado o direito de através do Departamento de Material e Serviços Gerais - DMSG, fiscalizar a execução da compra e/ou fornecimento do objeto ora contratado, incumbindo-lhe a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister.

5.2. Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso que se relacione com a execução da compra e/ou fornecimento do objeto ora contratado, podendo determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.3. A Contratada declara antecipadamente aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

5.4. A existência e atuação da Fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade ética, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne aos serviços e as suas consequências e implicações, próximas ou ocorrências de eventuais irregularidades na execução, não implica co-responsabilidade da Contratante ou de seus prepostos.

VI - CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. A CONTRATADA se obriga a:

6.1.1. Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e Anexos do Pregão nº 009/2014 -FUESPI.

6.1.2. Fornecer por sua conta e inteira responsabilidade, todos os recursos (materiais, mão-de obra e equipamentos) necessários à completa execução do objeto da contratação.

6.1.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;

6.1.4. A CONTRATADA se obriga a utilizar todos os produtos e ingredientes, de primeira qualidade, necessários ao fornecimento das refeições.

6.1.5. A CONTRATADA deverá executar os serviços através de pessoal próprio e habilitado para as funções a que se destinam.

6.1.6. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas relativas com encargos trabalhistas e previdenciários referentes a seu pessoal.

6.1.7. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do Contrato.

6.1.8. A CONTRATADA facultará à FUESPI inspecionar as instalações e fiscalizar o preparo das refeições, a qualquer tempo. É obrigação da Contratada disponibilizar as suas instalações para visita de Colaborador da FUESPI (devidamente identificado), quando necessário para fiscalização e acompanhamento das condições de higiene, limpeza, segurança, e acatará todas as recomendações para se adequar as condições do Contrato.

6.1.9. A CONTRATADA se obriga a respeitar rigorosamente a legislação nacional vigente sobre Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho, acatando recomendações outras que, neste sentido, lhe sejam feitas pela FUESPI, inclusive disponibilizar de Nutricionista especializado, com registro no Conselho Regional de Nutrição quando solicitada servirá refeições balanceadas e de acordo com as patologias (Diabete, colesterol, hipertensão etc.) ou dietas nutricionais do colaborador/usuário.

6.1.10. A CONTRATADA será responsável pelo recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e outras obrigações relacionadas com o emprego de mão-de-obra, não cabendo à CONTRATANTE nenhuma responsabilidade em relação aos seus empregados.

6.1.11. O pessoal empregado pela CONTRATADA, na execução do objeto da presente contratação, não terá nenhuma espécie de vínculo empregatício com a CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por todos os atos praticados por seus empregados e prepostos, ficando a mesma obrigada ao ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência dos serviços à CONTRATANTE ou terceiros. A CONTRATANTE ficará desde já autorizada a descontar de qualquer crédito da CONTRATADA, as importâncias necessárias à cobertura de eventuais danos ou prejuízos.

6.1.12. A CONTRATADA se compromete a executar o contrato sem imputar qualquer vínculo empregatício a FUESPI e seu pessoal, correndo por sua própria conta todos os encargos trabalhistas e previdenciário, bem como todos os impostos e taxas oriundas da contratação.

6.1.13. A CONTRATADA não poderá pleitear acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado na proposta apresentada no certame, todos os custos de execução.

6.1.14. A CONTRATADA indicará por escrito, à FUESPI de acordo com Campi e/ou Núcleo, o nome de seus representantes legais, que responderão em tempo integral pela prestação dos serviços. Esta providência deverá ser tomada pela CONTRATADA, obrigatoriamente, antes do início da prestação dos serviços.

6.1.15. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas seus empregados e terceiros decorrentes da prestação dos serviços.

6.1.16. A CONTRATADA obriga-se a cumprir rigorosamente o horário de entrega das refeições.

6.1.17. Substituir, às suas expensas, no total, no prazo máximo de 1 (uma) hora, o objeto rejeitado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

6.1.18. A CONTRATADA deverá relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

6.1.19. A CONTRATADA não poderá, salvo prévia e expressa autorização por escrito, da CONTRATANTE, ceder ou transferir a qualquer título, o contrato ou parte dele, bem como, benefícios ou obrigações do mesmo.

6.1.20. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, entregar as refeições (quentes) sucos ou refrigerantes (gelados), talheres descartáveis embalados, e deverá apresentá-los em embalagens adequadas de acordo com a solicitação mediante especificações constantes no Anexo I do Edital, para que os mesmos permaneçam na temperatura ideal e estado de conservação.

6.1.21. A entrega das refeições será sempre mediante apresentação de formulário próprio da CONTRATANTE (Requisição de Refeição) assinado pelo servidor designado pela UESPI.

6.1.22. Em tudo agir, segundo as diretrizes.

6.1.23. Designar, no ato da assinatura do contrato, funcionário responsável para o contato entre Contratada e o Contratante.

6.2. A CONTRATANTE se obriga a:

6.2.1. Efetuar o registro da empresa e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

Rua João Cabral, nº 2.231 – Pirajá – 64.002-150 – Teresina – PI – CGC Nº 07.471.758/0001-57.

E-mail: cpl@uespi.br Fone: (0xx86) 3213-7169.

- 6.2.2.** Efetuar o pagamento a empresa , quando da sua contratação, de acordo com os discriminados na planilha de preço, em atendimento ao apresentado na proposta , os prazos e as condições estipuladas no Edital e Anexo I.
- 6.2.3.** Promover por meio de servidor(es) especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite quando da prestação do objeto em atendimento ao Anexo I ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas.
- 6.2.4.** Proporcionar à empresa contratada as facilidades necessárias a fim de que a adjudicatária/contratada possa prestar os serviços a contento;
- 6.2.5.** Fornecer ao licitante todas as informações relacionadas com o objeto da contratação;
- 6.2.6.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à entrega das refeições, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma;
- 6.2.7.** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- 6.2.8.** Promover o gerenciamento da Ata e o controle dos preços registrados, efetuando as necessárias atualizações;
- 6.2.9.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2.10.** Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para figurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data do recebimento dos documentos de comprovação;
- 6.2.11.** Fornecer todos os documentos e/ou esclarecimentos, bem como garantir as condições necessárias à plena execução dos serviços , objeto deste contrato;
- 6.2.12.** Comunicar imediatamente à Contratada as irregularidades detectadas na execução do contrato;
- 6.2.13.** Fiscalizar a execução deste Contrato através do Departamento de Materiais e Serviços Gerais – DMSG, vinculado a Pró – Reitoria de Administração e Recursos Humanos – PRAD.
- 6.2.14.** Comunicar à Contratada qualquer alteração que porventura venha a ocorrer com relação a algum Campi e/ou Núcleo durante a vigência do contrato;
- 6.2.15.** Atestar a (s) nota (s) fiscal (s) e visitar os demais documentos apresentados pela Contratada, bem como apor o “de acordo”, quando julga-los corretos.

VII – CLÁUSULA SÉTIMA – DA MULTA POR INADIMPLEMENTO DA CONDIÇÃO:

7.1. Por descumprimento dos termos deste contrato, o qual inclui as cláusulas editalícias, a Contratada pagará a Contratante a multa administrativa de -----(---), sobre o valor previsto neste contrato, conforme dispõe a Ata de Registro Geral, sem prejuízo de aplicação das demais penalidades previstas no Edital.

7.2. A multa será aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para o adimplemento da condição, podendo ser compensada com qualquer pagamento que lhe seja devido, devendo os saldos, em havendo, serem creditados em conta da Contratada. Caso contrário cabe a Contratada restituir os valores relativos às potenciais diferenças.

VIII - CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE ADIMPLEMENTO E QUITAÇÃO:

8.1. O preço ajustado na cláusula terceira, será pago pela _____ a CONTRATADA do seguinte modo:

8.1.1. Após adimplemento da condição com a devida entrega do objeto, conforme estabelecido no edital, dando-lhe atestado de quitação pelo recebimento, podendo a quitação ser parcelada conforme entrega de cada parcela ajustada.

IX – CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. A CONTRATANTE reveste-se do direito de proceder qualquer tipo de reclamação quanto o cumprimento do objeto de acordo com o que foi definido no edital, podendo rejeitar a fatura, no todo ou em parte, caso apresente incompatibilidade com o que demandado, cabendo a CONTRATADA toda responsabilidade sobre as ocorrências, a qual será atribuída os ônus decorrentes.

X – CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

10.1. O recebimento será feito pelo chefe da Divisão de Serviços Gerais -DSG, do Departamento de Material e Serviços Gerais - DMSG ou servidor devidamente autorizado pela autoridade competente da FUESPI, caso o atendimento seja na Capital. O recebimento para os demais Campi e Núcleos será acompanhado pela Pró Reitoria de Administração e Recursos Humanos – PRAD, a qual designará também a responsabilidade pelo acompanhamento setorial.

10.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo, quando em desacordo com as especificações constantes no Anexo I , devendo ser refeito/corrigido no máximo de 1(uma) hora, às custas da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.3. As refeições deverão ser acondicionadas em depósitos térmicos do tipo quentinhas/marmitas (MARMITEX), imediatamente após o seu preparo, com o objetivo de preservar os alimentos e proporcionando o consumo adequado e satisfatório, mesmo que, por ventura ocorra após o horário de sua entrega.

XI – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA COMO SUPORTE DA DESPESA E DOS ESTÁGIOS DA LEI Nº 4.320/64:

11.1. O crédito pelo qual correrá a despesa origina-se da verba Fontes _____, com classificação funcional programática _____ e categoria econômica _____ Elemento de Despesa _____.

11.2. Os pagamentos serão efetuados obedecendo os estágios indicados no art. 63 da Lei nº 4.320/64.

XII – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO EM PARTE:

12.1. Em situações excepcionais depois da anuência administrativa é permitida a subcontratação, em parte do objeto contratado, no entanto cabe a Administração definir previamente e expressamente a sua aceitação, obedecendo-se disposições do art. 72 da Lei 8.666/93, não excluída a responsabilidade da contratada.

XIII – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

13.1. Para os casos de inexecução total ou parcial previstos no art. 77 da Lei das Licitações e Contratos, bem como os motivos descritos no art. 78 da mesma lei, poderão ser aplicados automaticamente, desde que motivos justos assegurem a sua aplicação, facultada, na ausência de normas na Lei 10.520/02, uso subsidiário das diretrizes da Lei 8.666/93.

XIV – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS, LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO INICIAL.

14.1. Encontram-se as partes estritamente vinculadas a licitação e ao processo administrativo que contém o procedimento, bem com a legislação vigente aplicável e, ainda, na obrigação de manter durante todo o contrato a compatibilidade das obrigações assumidas nas condições iniciais previstas no instrumento exordial, sem prejuízo da manutenção das condições habilitatórias no decorrer de toda execução, assegurada a manutenção da qualidade dos serviços.

XV – DO FORO:

Para qualquer ação decorrente deste contrato, elegem as partes contratantes, de comum acordo, o foro da cidade de Teresina/PI, independentemente de outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam este contrato individual em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo que a tudo assistiram.

_____/PI., em __/__/2014

CONTRATANTE

Empresa - CONTRATADA

Testemunhas:

Nome e endereço/Identidade

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____ /2014/UESPI

EM: ____/____/2014

NÚMERO DA REQUISIÇÃO SRP/UESPI:
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2014 – UESPI
REF.: PREGÃO PRESENCIAL ____/SRP/____/2014
VINCULAÇÃO: ATA COM FORÇA CONTRATUAL

I - DADOS DO(A) AUTORIZADO(A):

RAZÃO SOCIAL/NOME:		
CNPJ/CPF:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
CEP:	CIDADE:	UF: PI
FONE: (86)	FAX: (86)	E-MAIL:

II – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROJETO / ATIVIDADE:	ELEMENTO DE DESPESA:	FONTE DE RECURSOS:
----------------------	----------------------	--------------------

III – DO OBJETO:

ORDEM/REQUISIÇÃO	Objeto	Quant.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
001				

IV – DO VALOR DA DESPESA (R\$):

R\$

V – DA FORMA DE PAGAMENTO (APÓS ADIMPLEMTO DA CONDIÇÃO):

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o faturamento.
--

VI – DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

A Prestação do Serviço será realizada conforme estabelecido na Ata do SRP do Procedimento Licitatório correspondente ao objeto solicitado (Pregão 009/2014).
--

VII – DA AUTORIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO DO OBJETO:

AUTORIZAMOS A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NA NOTA DE EMPENHO DISCRIMINADA COM FUNDAMENTO LEGAL NA ATA GERAL DO SRP/UESPI (OBJETO SUPRA CITADO), POR ESTE INSTRUMENTO, AUTORIZADO, A QUAL PASSA INTEGRAR ESTE TERMO COMO SE NELE ESTIVESSE TRANSCRITA, COM FORÇA DE DOCUMENTO CONTRATUAL.	_____/PI, ____/____/____ _____ Autoridade Requisitante
---	--

<p>DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA E RECIBO DA EMPRESA DETENTORA DA ATA (FORNECEDOR):</p> <p>Recebemos a 1ª. via desta AS, em _____/_____/_____, estando de acordo com as condições assumidas Na Ata de Registro Geral para o objeto supra, bem como com as disposições contidas no Processo Administrativo que a originou e a vinculou.</p>	<p>_____</p> <p>Representante Legal Empresa</p>
---	---

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: segunda à sexta-feira, de ____ às _____ horas.

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

Ref. Pregão Presencial Nº 009/2014 -FUESPI
Processo Administrativo nº 08022/2014 - FUESPI

inscrito no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr.
_____)
_____ portador (a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA, por seu
representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital
deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos
e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, _____ de _____ de 2014

Assinatura e carimbo do CNPJ

DECLARAÇÃO PARA PEQUENA E MICRO EMPRESAS

Ref. Pregão Presencial nº 009/2014 - FUESPI
Processo Administrativo nº 08022/2014 - FUESPI

DECLARAÇÃO DO CONTADOR LEI 123/06

Eu, _____ contador CRC _____, afirmo ser contador responsável pelas contas da empresa _____ inscrita nº. CNPJ _____ e com esta função, declaro que a mesma esta devidamente enquadrada nas condições dos artigos da Lei Complementar 123, de 14 dezembro de 2006, como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, reconheço os benefícios e as responsabilidades.

Local e data, _____ de _____ de 2014

Assinatura e carimbo do CRC

(Observação: esta declaração dever conter selo **DHP (Documentos de Habilitação Profissional)** e terá validade de 30 dias após sua emissão).

DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LEI 123/06

Ref. Pregão Presencial Nº 009/2014 - FUESPI
Processo Administrativo nº 08022/2014 - FUESPI

Eu, _____ CPF _____, afirmo como representante legal da empresa _____ inscrita nº. CNPJ _____ de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº123/06.

Local e data, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

(Observação: Declaração terá validade de 30 dias após sua emissão)



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

