

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015

DATA DA REALIZAÇÃO: 07/05/2015

HORÁRIO: 09 horas

LOCAL: SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL – COREN-DF, criado pela Lei nº 5.905 de 12 de julho de 1973, com sede no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 03.875.295/0001-38, representado, neste ato por seu **Presidente Dr. Gilney Guerra de Medeiros**, brasileiro, Enfermeiro, portador do CPF nº 002.246.941-97 e registro Coren-DF nº 143136-ENF, seu Secretário **Dr. Elissandro Noronha dos Santos**, brasileiro, Enfermeiro, portador do CPF nº 037.605.956-77 e registro Coren-DF nº 135645-ENF, e seu Tesoureiro **Sr. Adriano Araújo da Silva**, brasileiro, Técnico de Enfermagem, portador do CPF nº 552.843.021-68 e registro Coren-DF nº 80216-TEC, por meio de sua Pregoeira e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria Coren-DF nº 423 de 10 de outubro de 2014, publicada no DOU, Seção 02, nº 207, pág. 59, em 27 de outubro de 2014, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **Pregão Presencial**, mediante **Sistema de Registro de Preços**, objetivando a **contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches e congêneres**, conforme **Anexo I – Termo de Referência** deste edital, constante do PAD Coren-DF nº 026/2015, que será regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3555/2000 e Decreto nº 7892/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/1993 com alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123/2006, e demais Decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

O presente edital encontra-se disponível aos interessados no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF, bem como no site www.coren-df.gov.br

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sede do Coren-DF, endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital, suas cláusulas e anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches e congêneres para atender aos eventos do Coren-DF, tais como: Semana da Enfermagem; Encontro de Enfermagem; Curso de Acolhimento; além de outros eventos que porventura sejam realizados conforme as necessidades do Regional e relacionadas a finalidade do Conselho, conforme Anexo I – Termo de Referência.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao fornecimento de que trata o objeto estão garantidos pela rubrica 6.2.2.1.1.33.90.93.003.004 – Festividades, recepções, hospedagens e homenagens.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que:

- a) Atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos;
- b) Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

3.2. Será vedada a participação de empresas:

- a) Que esteja reunida em consórcio, coligação ou cooperativas;
- b) Que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Coren-DF ou pela Administração Distrital e/ou Federal e, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93;
- c) Declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo Federal;
- d) Sob processo de falência, concordata, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- f) Estrangeiras que não funcionem no País;
- g) Diretamente ou indiretamente, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- h) Qualquer pessoa física ou jurídica, representando mais de uma empresa na presente licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O representante da licitante interessado em oferecer lances verbais deverá proceder o credenciamento no início da sessão.

4.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, que deverão ser entregues separadamente dos envelopes da proposta e documentação:

4.2.1. Tratando-se de Representante Legal: o Ato Constitutivo da empresa (contrato social ou estatuto social em vigor com a última alteração, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem “4.2.2” abaixo;

4.2.2. Tratando-se de Procurador: a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme **Anexo II – Modelo de Procuração Credenciamento**, acompanhado do correspondente documento, indicado no subitem “4.2.1”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo o documento original de identificação que contenha foto.

4.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.

4.5. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

4.6. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a empresa, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome.

4.7. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

5. DAS DECLARAÇÕES

5.1. As Declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver Anexo II – Modelo de Procuração Credenciamento).

5.2. A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser entregue **fora** dos envelopes de proposta e documentação, e ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.**

5.3. A Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser entregue **fora** dos envelopes de proposta e documentação, e ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.**

5.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar o descrito acima, sob pena de, não o fazendo no ato de credenciamento, anuir que se considere que renunciou ao seu direito:

5.3.1.1 Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

5.3.1.2 Quando não for optante pelo SIMPLES NACIONAL, Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da supracitada Lei Complementar.

6. DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Encerrada a etapa de credenciamento e apresentação das declarações de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de microempresa e empresa de pequeno porte, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação.

6.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome e CNPJ da proponente e os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ

ENVELOPE – PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015

COREN-DF

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ
ENVELOPE - DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015
COREN-DF

7. DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A proposta deverá:

- a)** Ser elaborada conforme modelo do **Anexo V – Proposta Comercial**, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado.
- b)** Indicar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (se houver);
- c)** Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;
- d)** Ter descrição, do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações e demais características do Anexo I;
- e)** Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de índices ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Em caso de divergência entre a discriminação dos valores escritos em algarismos e os expressos por extenso, serão considerados os valores mais vantajosos para o Coren-DF;
- f)** Considerar todos os insumos necessários para a execução do contrato, inclusive aqueles decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais;

7.2. Os valores ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis nos primeiros 12 (doze) meses. Se houver prorrogação da vigência contratual por prazo superior, os valores poderão ser repactuados nos termos da legislação aplicável.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem valores manifestamente inexequíveis.

7.4. Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

7.5. Caberá a Pregoeira decidir, motivadamente, acerca da aceitabilidade da Proposta quando houver divergência com o edital e não implicar alteração no fornecimento do objeto da presente licitação.

7.6. Para a correta elaboração da proposta, a licitante deverá examinar todos os documentos exigidos no edital e atender a todas as exigências nele contidas e em seus anexos.

7.7. Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de **menor preço médio total** e das demais com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela;

b) Não havendo pelo menos 3 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores valores próximos à selecionada no item anterior, até o máximo de 3 (três). No caso de empate, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.2. 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, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate.

8.2.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor valor;

8.3.1. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 20 deste edital.

8.4. A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, considerando-se selecionado o último lance.

8.5. O procedimento a ser adotado no caso de ocorrência de empate, quando o menor valor não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiária do regime diferenciado instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, será o que se segue:

8.5.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta mais bem classificada durante a etapa de lances.

8.5.2. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.5.2.1. A ME ou EPP mais bem classificada no intervalo percentual de até 5% definido nos termos do subitem 8.5.1., será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de menor valor inferior àquela classificada com o menor valor ou lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Apresentada proposta nas condições referidas, proceder-se-á à análise da documentação de habilitação.

8.5.2.2. Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.5.1., na ordem classificatória, para, querendo, exercer o mesmo direito.

8.5.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.5.1., será realizado sorteio entre elas, definindo e convocando automaticamente o vencedor do sorteio para, querendo, formular melhor oferta.

8.6. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor.

8.7. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.8. No caso de a sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das licitantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com a classificação das propostas na forma prescrita neste edital, proceder-se-á a abertura do Envelope Documentação, para análise dos documentos de habilitação da primeira proponente classificada.

9.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados no item 9.9.

9.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio. Em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados.

9.4. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documento; ou

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.5. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.6. A Administração não se responsabilizará pela eventual impossibilidade de utilização dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa impossibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.7. Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

9.8. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua

aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.9. O Envelope “Documentação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

9.9.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.9.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a, b, c, d” do subitem 9.9.1., não precisarão constar do Envelope “Documentação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.9.2. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.9.2.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.9.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.9.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Observações: Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2) Sociedades limitadas (Ltda.):

- por cópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por cópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

4) Sociedade criada no exercício em curso:

- cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

5) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.9.3.1. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que um 01 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, ou superior, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, §3º da Lei nº 8.666/93.

9.9.3.2. Certidão negativa de falência ou concordata, ou se for o caso, certidão de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física

9.9.4 Qualificação Técnica:

a) Atestado de capacidade técnica, expedidos em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovação de que a licitante forneceu ou vem fornecendo, a contento, o objeto deste edital, com uma quantidade mínima equivalente a 50% do quantitativo constante do Anexo I - Termo de Referência.

9.9.5. Outras Comprovações e Documentos:

a) Declaração de Compromisso e Idoneidade de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI – Declaração de Compromisso e Idoneidade;**

b) Declaração da licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.584, de 27 de outubro de 1999, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII – Declaração Relativa ao Trabalho de Menores.**

9.9.5.1. As declarações relacionadas nas alíneas “a” e “b” do subitem 9.9.5., poderão ser assinadas pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (Anexo II – Modelo de Procuração Credenciamento).

9.9.6. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a documentação arrolada no item “9.9.2.”, mesmo que apresentem alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, após o que a Pregoeira dará ciência às licitantes desta decisão e intimará a licitante declarada vencedora para, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento desta declaração, ou após o julgamento de eventuais recursos, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação;

c) Após a intimação referida no subitem anterior, proceder-se-á na forma do item “10.1.” do presente edital;

d) Durante o prazo referido na alínea “b”, não poderá ser exigida a assinatura da Ata de Registro de Preço;

e) A não regularização da situação fiscal no prazo previsto e condições disciplinadas na alínea “b”, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81º da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos deste edital, ou revogar a licitação.

9.10. Observações:

9.10.1. Na hipótese da apresentação de documentos originais não acompanhados pelas respectivas cópias, estes serão anexados ao processo licitatório.

9.10.2. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.

10. DA FASE RECURSAL

10.1. Declarado o vencedor, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer de qualquer ato praticado durante a sessão do Pregão, sendo concedido à(s) recorrente(s), o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da sessão, para apresentação das razões, ficando as demais proponentes intimadas para apresentar contra-razões em igual prazo, contado, todavia, do término do prazo da recorrente.

10.2. É assegurada vista dos autos a todos os presentes durante a própria sessão para fins de apresentação de razões ou contra-razões de recurso.

10.3. A petição de interposição do recurso poderá ser feita por escrito até o término da sessão.

10.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

10.5. Os recursos terão efeito suspensivo.

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

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Decididos os recursos, será adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor pela autoridade competente.

11.2. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à Presidência do Coren-DF para a devida homologação.

11.3. A adjudicação do objeto ou a homologação do resultado desta licitação não obrigam o Coren-DF à contratação do objeto licitado.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado deste Pregão, a Comissão Permanente de Licitação - CPL do COREN-DF, convocará o licitante vencedor para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da convocação assinar a Ata de Registro de Preços.

12.1.1. O prazo para que o licitante vencedor compareça, após a sua convocação, poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Coren-DF.

12.1.2. Poderá ser acrescentada ao contrato qualquer vantagem apresentada pelo fornecedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste edital.

12.2. No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste edital e seus anexos, a Pregoeira, poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com o licitante seguinte, desde que o mesmo obedeça às condições de habilitação, antes de efetuar seu registro.

12.3. Cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

12.4. A existência de preços registrados não obriga o Coren-DF a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao Fornecedor Beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no DOU, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

14. DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal, localizado no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

14.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 7.892/2013.

14.3. Caberá ao Fornecedor Beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

14.4. Caso haja anuência do Fornecedor Beneficiário, cada órgão usuário poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços, por órgão.

14.5. Na hipótese prevista na condição anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

15. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Comissão Permanente de Licitação do Coren-DF será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, o fornecedor para o qual será emitido o pedido de prestação de serviço.

15.2. A convocação do Fornecedor Beneficiário pelo Coren-DF será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar o respectivo pedido de prestação de serviço.

15.3. O Fornecedor Beneficiário convocado na forma da condição anterior que não comparecer, não retirar o pedido de prestação de serviço no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

15.4. Quando comprovada a hipótese acima, a Comissão Permanente de Licitação poderá indicar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido de prestação de serviço, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

16. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

16.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

16.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, o Coren-DF se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

16.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo Coren-DF, o Fornecedor Beneficiário registrado será convocado para negociação do valor registrado em Ata.

17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

17.1. O Fornecedor Beneficiário terá seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

17.1.1. A pedido quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

17.1.2. Por iniciativa do Coren-DF, quando:

- a) o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

17.2. Em qualquer das hipóteses previstas nos itens 17.1.1 e 17.1.2, concluído o processo, o Coren-DF fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará ao Fornecedor Beneficiário e aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

17.3. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

17.3.1. Por decurso do prazo de vigência;

17.3.2. Quando não restarem fornecedores registrados.

18. DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. O objeto desta licitação deverá ser executado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá estar de acordo com as regras e prazos nele estabelecidos, correndo por conta do Fornecedor Beneficiário as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que em que direta ou indiretamente incidirem em razão da presente contratação.

19. PAGAMENTO

19.1. O Coren-DF pagará à contratada, pelos fornecimentos correlatos prestados, o valor inscrito na nota fiscal/fatura.

19.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

19.3. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário ou, na impossibilidade de apresentação deste, por depósito em conta corrente, através de ordem bancária.

19.4. O pagamento somente poderá ser efetuado se a contratada estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que apresente as certidões elencadas no item 9.9.2., deste edital.

19.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da contratada, importará na prorrogação do prazo de vencimento da obrigação do contratante.

19.6. Na hipótese da nota fiscal/fatura apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com

o relatório emitido pelo Departamento Financeiro, ressalvado o direito da contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos o contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento).

19.7. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

19.8. Nenhum pagamento realizado pelo contratante isentará a contratada das responsabilidades contratuais.

20. DAS PENALIDADES

20.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/02 e Lei nº 8666/93, a contratada será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

20.1.1. Apresentação de documentação falsa;

20.1.2. Retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Falhar na execução do contrato;

20.1.4. Fraudar na execução do contrato;

20.1.5. Comportamento inidôneo;

20.1.6. Declaração falsa;

20.1.7. Fraude fiscal.

20.2. Para os fins do item 20.1.5., reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

20.3. Para condutas descritas no item 20.1. desta cláusula, será aplicada multa de no máximo 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

20.4. Para os fins dos itens 20.1.2 e 20.1.3 desta cláusula, será aplicada multa nas seguintes condições:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até no máximo de 20% (vinte por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;

c) 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato;

20.5. Com base no artigo 87 da Lei n.º 8.666/1993, a contratada receberá as seguintes sanções administrativas pela inexecução total ou parcial do contrato:

20.5.1. Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada,

20.5.2. Multa de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais;

20.5.3. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Coren-DF pelo prazo de até 05 (cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais penalidades legais.

20.6. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

20.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à contratada.

20.8. Se o valor da remuneração devida pelo Coren-DF à contratada for insuficiente para quitar o valor da multa aplicada, fica o contratante obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

20.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa, devendo ser cobrado por via judicial.

20.10. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

20.11. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

20.12 Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do Coren-DF.

20.13. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

21. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sua execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo contratante.

21.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

21.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração do Coren-DF, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

22.2. A petição será dirigida à Pregoeira que responderá em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento.

22.3. Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, a Pregoeira encaminhará à autoridade competente, que decidirá até o prazo de 01 (um) dia útil antes da abertura da sessão.

22.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, que será divulgada mediante publicação de notas no endereço www.coren-df.gov.br, ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pela Pregoeira do Coren-DF.

22.5. Os esclarecimentos, providências ou impugnações poderão ser formulados através de uma das opções abaixo:

a) Via Protocolo na sede do Coren-DF, no horário das 8 às 16 horas;

b) Via Correio – envio através de carta registrada; ou

c) Via e-mail, licitação@coren-df.gov.br

22.6. As licitantes devem acompanhar diariamente o site www.coren-df.gov.br para verificação de comunicados, erratas e demais informações.

22.7. É facultada à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.8. Fica assegurado ao Coren-DF o direito de, segundo seu interesse, revogar, a qualquer tempo e motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

22.9. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Coren-DF não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.10. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário da Pregoeira.

22.12. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, facultada as licitantes sua assinatura.

22.12.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.

22.13. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, facultada as licitantes presentes sua assinatura.

22.14. Os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no DOU.

22.15. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada após 60 (sessenta) dias corridos da formalização da Ata de Registro de Preços e depois da publicação de seu extrato no DOU, mediante solicitação escrita, no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF. Após este prazo, serão destruídos sem quaisquer formalidades.

22.16. Para contagem de prazos neste edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren-DF.

22.17. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira ou pela Autoridade Competente.

22.18. Integram o presente edital:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Procuração de Credenciamento

Anexo III - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo V - Modelo de Proposta Comercial

Anexo VI - Modelo de Declaração de Compromisso e Idoneidade

Anexo VII - Modelo de Declaração Relativa ao Trabalho de Menores

Anexo VIII - Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo IX - Minuta do Contrato

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente, por disposição legal, o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal.

Brasília-DF, 20 de abril de 2015.

ELAINE PEREIRA DE AZEVÊDO
Pregoeira do Coren-DF

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto	Lanches para “coffee break” e coquetel para os eventos promovidos pelo COREN-DF, tais como: Semana de Enfermagem; Encontro de Enfermagem; Curso de Acolhimento; além de outros eventos que porventura sejam realizados conforme as necessidades do Regional e relacionadas a finalidade do Conselho.
Objetivo	Contratação de empresa especializada em fornecimento de lanches e congêneres para “coffee break” e coquetel nos eventos anuais relacionados a finalidade deste Conselho.
Especificação do Serviço	Contratação de empresa especializada em fornecimento de lanches (salgados, doces, refrigerantes e sucos) para “coffee break” e coquetel (coquetéis de frutas, água, refrigerantes salgados, doces, doces finos e bombons) nos eventos relacionados a finalidade deste Conselho.
Vigência do contrato	O contrato terá vigência de 01 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos de 12 meses até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8.666/93.
Preço Médio Estimado	R\$ 37,47 (trinta e sete reais e quarenta e sete centavos)
Fundamentação Jurídica	Lei n.º 8.666/93
Classificação Orçamentária	Natureza da despesa: 6.2.2.1.1.33.90.93.003.004 – Festividades, Recepção, Hospedagem e Homenagens..
Local da Execução	Brasília – DF
Fiscalização	Assessoria Executiva do Gabinete

1. Fundamentação

Em cumprimento ao artigo 7º, inciso I, concomitantemente com o artigo 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada e consolidada, pela Lei nº 9.648, de maio de 1998, pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, pela Lei nº. 10.438, de 26 de abril de 2002, pela Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, é elaborado o presente termo de referência para que seja contratada empresa especializada no fornecimento de lanches e congêneres nos eventos promovidos por este Regional.

2. Objeto

O presente termo de referência tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches para os eventos anuais e/ou mensais promovidos pelo Coren-DF, já acima citados, além de outros eventos que sejam realizados conforme as necessidades do Regional. A proposta consiste em criar um clima de confraternização nesses eventos, a exemplo de outros realizados em inúmeras outras

instituições, o que se constitui em praxe oferecer um coquetel simples que inclua salgados, doces, sucos, refrigerantes, dentre outros aparatos necessários ao serviço de buffet.

Necessita-se de contratação de uma empresa especializada, que atenda os requisitos exigidos pelo Coren-DF dentro dos parâmetros legais e tem por princípio atender uma demanda que evite o ônus para o Regional, obedecendo os princípios da administração pública de legalidade e economicidade.

As empresas especializadas deverão apresentar as propostas contendo os seguintes cardápios, observando as especificações de cada um, elencadas a seguir:

Cardápio nº 01 – Café da Manhã I

- chá em sachê (03 sabores)
- água quente
- leite quente
- chocolate quente
- bolo sem cobertura: laranja, fubá, formigueiro, mandioca, milho, etc (01 tipo)
- cereais
- iogurte (02 sabores)
- salada de fruta (feita com pelo menos 05 frutas da estação)
- cesta de mini pães variados: francês, integral, croissant simples, ciabata, de leite (04 tipos)
- tábua de queijos e frios variados
- pates variados
- geleia de fruta (02 sabores)
- salgados variados: pão de queijo, mini croissant recheado de peito de peru; folhados, esfirras, empadas, coxinha, etc (03 tipos)
- curau

Cardápio nº 02 – Café da Manhã II

- chá em sachê (03 sabores)
- água quente
- leite quente
- chocolate quente
- fruta fresca da estação: lavadas e fatiadas (04 tipos)
- cesta de mini pães variados: francês, integral, croissant simples, ciabata, de leite (02 tipos)
- torradas

- rechoaut (ovos, salsicha, omeletes variados)
- bolo com cobertura: cenoura com cobertura de chocolate, chocolate com cobertura de chocolate, mandioca com coco, etc (01 tipo)
- mini sanduíches
- salgados variados: pão de queijo, mini croissant recheado de peito de peru; folhados, risoles, esfirras, empadas, coxinha, etc (03 tipos)
- bombinhas de chocolate

Cardápio nº 03 – Chá

- chá em sachê (03 sabores)
- água quente
- leite quente
- biscoitos doce e fino: amanteigados, petit fours, etc. (02 tipos)
- salgados variados: pão de queijo, mini croissant recheado de peito de peru; folhados, esfirras, empadas, coxinha, etc (03 tipos)
- fruta fresca da estação: lavadas e fatiadas (03 tipos)

Cardápio nº 04 – Coffee Break

- chá em sachê (02 sabores)
- água quente
- refrigerante de boa qualidade (02 sabores)
- refrigerante dietético de boa qualidade (02 sabores)
- biscoito doce e fino: amanteigados, petit fours, etc. (02 variedades)
- bolo com cobertura: cenoura com cobertura de chocolate, chocolate com cobertura de chocolate, mandioca com coco, etc (01 tipo)
- doces: mini sonhos, bombinha de chocolate, tartelettes, etc (02 tipo)
- salgados variados: pão de queijo, mini croissant recheado de peito de peru; folhados, esfirras, empadas, coxinha, etc (03 tipos)
- mini sanduíches variados
- empadão
- fruta fresca da estação: lavadas e fatiadas (03 tipos)

Cardápio nº 05 – Intervalo

- salgados variados: pão de queijo, mini croissant recheado de peito de peru; folhados, esfirras, empadas, coxinha, etc (03 tipos)

- bolo sem cobertura: laranja, fubá, mandioca, milho, etc (01 tipo)
- petit fours doces e salgados
- refrigerante de boa qualidade (02 sabores)
- refrigerante dietético de boa qualidade (02 sabores)

Cardápio nº 06 – Lanche

- chá em sachê (03 sabores)
- água quente
- refrigerante de boa qualidade (02 sabores)
- refrigerante dietético de boa qualidade (02 sabores)
- biscoitos doce e fino: amanteigados, petit fours, etc. (02 tipos)
- bolo com cobertura: cenoura com cobertura de chocolate, chocolate com cobertura de chocolate, mandioca com coco, etc (01 tipo)
- croissant doce: goiabada, banana, maçã, chocolate, castanha, romeu e julieta (03 tipos)
- salgados variados: pão de queijo, mini croissant recheado de peito de peru; folhados, esfirras, empadas, coxinha, etc (03 tipos)
- mini sanduíches variados de pão folha, sanduíche de croissant e mini hambúrguer
- cesta de mini pães variados: francês, integral, croissant simples, ciabata, de leite (04 tipos)
- pastas variadas: queijo, berinjela, ervas finas, etc. (02 tipos)
- doces: mini sonhos, bombinha de chocolate, tartaletes, etc (02 tipo)
- fruta fresca da estação: lavadas e fatiadas (04 tipos)

Cardápio nº 07 – Brunch

- chá em sachê (03 sabores)
- água quente
- leite quente
- chocolate quente
- refrigerante de boa qualidade (02 sabores)
- refrigerante dietético de boa qualidade (02 sabores)
- bolo com cobertura: cenoura com cobertura de chocolate, chocolate com cobertura de chocolate, mandioca com coco, etc (01 tipo)
- doces: mini sonhos, bombinha de chocolate, tartaletes, etc (02 tipo)
- salgados variados: pão de queijo, mini croissant recheado de peito de peru; folhados, esfirras, empadas, coxinha, etc (03 tipos)

- massas salgadas: quiches, torta salgada, etc. (02 tipos)
- mini panqueca salgada e doce
- cesta de mini pães variados: francês, integral, croissant simples, ciabata, de leite (04 tipos)
- geleia de fruta (02 sabores)
- geleia dietética de fruta (02 sabores)
- pastas variadas: queijo, berinjela, ervas finas, etc. (02 tipos)
- tábua de queijos e frios variados
- fruta fresca da estação: lavadas e fatiadas (04 tipos)

Cardápio nº 08 – Coquetel 1

COQUETÉIS

- maracujá
- uva
- abacaxi

BEBIDAS:

- refrigerantes – 3 tipos variados (normal e diet)
- água mineral (com e sem gás)

COQUETEL VOLANTE:

CANAPÉS:

- patê de atum
- patê de queijo
- patê de presunto
- tomate cereja recheado
- kani acompanhado de creme de atum
- pesto com kiwi ou cereja

SALGADOS:

- coxinha
- quiche de camarão
- quiche de catupiry
- empadinha de palmito
- kibe
- bolinha de queijo

- bolinha de escarola
- mini-esfiha
- folhado de alho poró
- folhado de calabresa
- folhado de tomate seco
- enrolado de atum
- fogazza de frango c/catupiry
- copinho de cheddar
- Pérolas de queijo
- risole de presunto
- risole de queijo

DOCES FINOS E BOMBONS:

- eclair
- ameixa vidrada
- bombons: de uva, morango, coco, nozes
- trufas de chocolate
- trufas de chocolate branco
- camafeus de nozes

Cardápio nº 09 – Coquetel 2

BEBIDAS:

- refrigerantes (normal e diet)
- água mineral (com e sem gás)

COQUETEL VOLANTE:

SALGADOS FRIOS:

- canapés de aspargos
- canapés de salaminho com gorgonzola
- canapés de ervas finas

SALGADOS QUENTES:

- delícia de frango ao molho bechamel
- folhados de castanha
- folhados de camarão

- folhados de carne seca com catupiry
- folhados de fios de ovos com bacon
- casulos de azeitona
- risoles de camarão
- risoles de carne com azeitona
- camarão com gergelim ao molho tártaro
- bolinho de bacalhau
- filezinho de frango com bacon

PETITES EMPRATADOS:

- bobó de camarão servido em mini moranguinhas
- creme de bacalhau servido em mini tartaletes

DOCES FINOS E BOMBONS:

- morango
- uva
- coco
- nozes
- cereja
- trufa de chocolate
- trufa de chocolate branco
- trufa de maracujá
- trufa de menta

Cardápio nº 10 – Coquetel 3

BEBIDAS:

- refrigerantes – 3 tipos variados (normal e diet)
- água mineral (com e sem gás)

SALGADOS:

- tartelete de mousse de camarão
- tartelete de palmito com atum
- tartelete de gorgonzola com nozes
- eclair de frango ao curry
- trouxinha napolitana

- trouxinha de ricota
- mini quiche tomate seco com manjericão
- espirais de salmão defumados
- bola de camarão
- empadinha de palmito
- mini-esfiha

CANAPÉS:

- de pão folha com presunto
- mussarela búfala
- cream cheese
- rúcula e tomate seco

PETITES EMPRATADOS:

- ceaser salad servidas em mini potes
- bobó de camarão servido em mini potes

DOCES FINOS E BOMBONS:

- petit four variados
- bombons: de uva, morango, côco, nozes
- trufas de chocolate
- trufas de chocolate branco

TIPO	VALOR POR PESSOA (R\$)
Cardápio n.º 01 – Café da Manhã I	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	

Cardápio n.º 02 – Café da Manhã II	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
Cardápio n.º 03 - Chá	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
Cardápio n.º 04 – Coffee Break	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
Cardápio n.º 05 - Intervalo	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	

Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
Cardápio n.º 06 - Lanche	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
Cardápio n.º 07 – Brunch	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
Cardápio n.º 08 – Coquetel	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	

Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
Cardápio n.º 09 – Coquetel	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
Cardápio n.º 10 – Coquetel	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	

A melhor proposta será a que apresentar o menor preço médio total. Valor o qual poderá ser obtido pelo uso da seguinte fórmula:

$$MC1 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MC2 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MC3 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MC4 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MC5 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MC6 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MC7 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MC8 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MC9 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MC10 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MT = \frac{MC1 + MC2 + MC3 + MC4 + MC5 + MC6 + MC7 + MC8 + MC9 + MC10}{10}$$

QP = Preço do cardápio por faixa de quantidade de pessoas

MC = Preço Médio do cardápio

MT = Preço médio total

Entende-se por preço médio total a média aritmética dos preços de cada cardápio, calculada com base na média da faixa de preço das diferentes quantidades de pessoas.

3. Objetivo Geral:

Visando os princípios da administração pública, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na realização dos serviços supracitados, tendo em vista a importância dos referidos eventos

conforme cronograma anual, os quais permitem uma maior integração do Coren-DF com os profissionais inscritos neste Conselho.

4. Especificação dos Serviços:

Das Condições Gerais:

- Os serviços serão realizados no Distrito Federal;
- Os horários, bem como as datas e locais para a prestação dos serviços serão definidos por Gestor nomeado pelo **contratante**, que se encarregará de acompanhar toda a sua execução;
- Os eventos poderão sofrer atrasos com a consequente modificação do horário para execução dos serviços;
- Deverá ser enviado ao **contratante**, até uma hora antes da realização dos serviços, copia do cardápio, especificando toda a variedade de bebidas, doces, salgados, frutas ou qualquer outro item que não esteja definido neste termo;
- Deverá ser providenciado antes do evento, toda arrumação do espaço onde o *buffet* será servido;
- Deverá ser fornecido toda a estrutura necessária para a execução dos serviços, tais como: toalhas, mesas, fogão, microondas, louças, copos, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha, dentre outros, limpos e em estado de novo; e
- A **contratada** deverá disponibilizar 01 (um) garçom para cada grupo de 20 (vinte) pessoas, bem como 01 (um) copeiro para cada grupo de até 100 (cem) pessoas.

Das Exigências Básicas Quanto à Execução dos Serviços:

Dos Funcionários:

- Deverão possuir carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico, emitidos por órgão competente, de acordo com a legislação em vigor;
- Deverão apresentar-se devidamente aseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas, e, no caso dos homens, barbeados;
- Os garçons e as garçonetes deverão apresentar-se uniformizados com sapatos, meias sociais, camisa branca, gravata-borboleta e terno ou *tailleur* preto, respectivamente, devendo os mesmos serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si;
- As garçonetes deverão usar os cabelos presos para trás com uma rede, quando o cumprimento permitir; e

- O uso de jóias e bijouterias deve se restringir aos anéis de casamento ou noivado, tanto para os garçons como para as garçonetes.

Do Manuseio e Preparo dos Alimentos:

- Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade;
- O transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado;
- Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;
- Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá ao **contratante** determinar a sua destinação; e
- Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela **contratada**, não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pelo **contratante**.

Dos Alimentos:

- Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, ou seja, em quantidade suficiente que não seja excessiva nem tampouco denote escassez, durante toda a realização do evento;
- Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, inclusive, no tocante a distribuição de cores e decoração, sem exageros, devendo ser considerada na arrumação da mesa a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si;
- Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos;
- Servir os salgados e massas quentes, bem como os sucos e refrigerantes gelados; e
- Os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

Da Organização das Mesas:

- Manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarros, bandejas, dentre outros, perfeitamente limpos;

- Na arrumação das mesas deverão ser utilizadas toalhas até o chão e sobretoalhas a meia-altura do chão; e
- As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno em acrílico contendo seu nome impresso em papel branco, posicionado a sua frente na mesa, bem assim os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, geléias, salgados, biscoitos etc.).

Dos Materiais e Utensílios:

- Os apetrechos em metal, tais como, talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas,
- travessas, bules, açucareiros e porta-adoçantes, dentre outros, deverão ser em “inox”, modelo liso, sem ornamentos excessivos;
- As garrafas térmicas para a água quente, chocolate quente e leite deverão ser de *inox*, em modelo liso, sem ornamentos excessivos;
- As jarras para sucos deverão ser em vidro fino, transparente, incolor e liso em *inox*, sem ornamentos excessivos;
- Os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos;
- As louças, tais como: pratos; xícaras de chá; pires *etc.*, deverão ser em porcelana branca, fina, lisa, com friso discreto, sem quaisquer outros ornamentos;
- As toalhas e sobretoalhas deverão ser em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, sem quaisquer desenhos ou estampas;
- Os guardanapos de papel deverão ser brancos, lisos, sem quaisquer desenhos ou estampas, e, de boa qualidade; e
- A empresa deverá fornecer um número suficiente de mesas para a perfeita realização dos serviços.

Dos cardápios:

A **contratada** deverá fornecer os seguintes itens para todos os cardápios: café, água mineral sem gás em garrafas lacradas, 2 (duas) variedades de suco natural de fruta, açúcar e adoçante em sachê e balde com gelo.

5. Justificativa

Face aos fundamentos já expostos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches e congêneres para os eventos anuais promovidos pelo Coren-DF, tais como

reuniões, palestras, seminários e afins. Esses eventos reúnem um número considerável de profissionais. Oferecer um lanche “coffee break” é uma prática usual em diversas organizações, a fim de criar um momento de descontração, descanso e integração entre os participantes.

6. Vigência do Contrato:

O contrato terá vigência de 01 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, nos termos da Lei 8.666/93, por decisão do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal.

7. Do Critério do Julgamento:

Os critérios de julgamento estarão de acordo com o previsto na Lei 8666/93, adotando-se o critério do menor preço, sendo que para tornar-se adjudicatária é imprescindível que a proposta atenda todas as condições estabelecidas neste termo, bem como presente preço compatível com o praticado no mercado.

8. Orçamento Total Estimado:

O preço é variável, pois depende do tipo de lanche e do total de pessoas a serem atendidas. Quanto maior o número de pessoas, menor o preço por pessoa. O valor médio estimado é de R\$ R\$ 37,47 (trinta e sete reais e quarenta e sete centavos).

9. Classificação Orçamentária:

As despesas decorrentes de execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária: [6.2.2.1.1.33.90.93.003.004](#) – Festividades, Recepção, Hospedagem e Homenagens.

10. Das Obrigações da Contratada

- Executar fielmente o objeto deste contrato, comunicando imediatamente ao contratante a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- Não transferir, no todo ou em parte, o objeto deste contrato;
- Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, incluídas as demais despesas referentes aos impostos, contribuições, bem como o que mais for necessário ao perfeito cumprimento do objeto deste contrato;

- Executar o objeto deste contrato com qualidade de modo a atender as exigências do contratante, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução deste contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista e segurança;

- Proporcionar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quanto à execução dos serviços contratados;

- Cuidar para que os profissionais destinados à execução dos serviços objeto deste contrato não tenham qualquer vínculo trabalhista com o contratante, sendo, exclusivamente, remunerados pela contratada e a ela vinculados; e

- Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos ou empregados.

11. Das Obrigações do Contratante

- Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa prestar os serviços dentro das especificações recomendadas;

- Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela; e

- Efetuar o pagamento do objeto desta contratação.

12. Das Disposições Gerais:

O Conselho Regional de Enfermagem se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a manutenção dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

Elaborado por

Franks Silva Ferreira
Assessor Executivo do Gabinete
Gestor do contrato/matricula 170

ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO¹

PROCURAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na _____ (endereço completo), por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como procurador o Sr. (a) _____ (qualificação completa); inscrito no CPF nº _____; portador do RG nº _____, residente em _____ (endereço completo), ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2015 do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Coren-DF, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações, assinar declarações e assinar o contrato oriundo da Licitação, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

....., emde.....de 2015.

Razão Social

(assinatura do(s) representante(s) legal(is) do proponente e carimbo).

¹ **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e entregue à Pregoeira ou equipe de apoio no ato da abertura da sessão do pregão por ocasião do credenciamento.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO²

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº _____, localizada na _____ (endereço completo), declara, sob as penas de Lei e em conformidade com a Lei nº 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório no Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Coren-DF, Pregão Presencial nº 002/2015.

....., emde.....de 2015.

Nome: _____ (Representante Legal)

CPF nº _____ (do signatário)

² **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto outorgados na procuração e apresentada **fora** dos envelopes proposta e habilitação.

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE³**

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

....., emde.....de 2015.

Nome: _____ (Representante Legal)

CPF nº _____ (do signatário)

³ **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto outorgados na procuração e apresentada **fora** dos envelopes proposta e habilitação.

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone e Fax:

E-mail:

AO

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL – COREN-DF

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta para fornecimento do objeto do PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2015 mediante Sistema de Registro de Preços - Contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches e congêneres para atender aos eventos do Coren-DF, conforme descrição abaixo, pelo valor médio unitário de R\$ _____ (_____) conforme descrição dos cardápios abaixo:

Cardápio nº 01 – Café da Manhã I

- chá em sachê (03 sabores)
- água quente
- leite quente
- chocolate quente
- bolo sem cobertura: laranja, fubá, formigueiro, mandioca, milho, etc (01 tipo)
- cereais
- iogurte (02 sabores)
- salada de fruta (feita com pelo menos 05 frutas da estação)
- cesta de mini pães variados: francês, integral, croissant simples, ciabata, de leite (04 tipos)
- tábua de queijos e frios variados
- pates variados
- geleia de fruta (02 sabores)

- salgados variados: pão de queijo, mini croissant recheado de peito de peru; folhados, esfirras, empadas, coxinha, etc (03 tipos)

- curau

Cardápio nº 02 – Café da Manhã II

- chá em sachê (03 sabores)

- água quente

- leite quente

- chocolate quente

- fruta fresca da estação: lavadas e fatiadas (04 tipos)

- cesta de mini pães variados: francês, integral, croissant simples, ciabata, de leite (02 tipos)

- torradas

- rechoaut (ovos, salsicha, omeletes variados)

- bolo com cobertura: cenoura com cobertura de chocolate, chocolate com cobertura de chocolate, mandioca com coco, etc (01 tipo)

- mini sanduíches

- salgados variados: pão de queijo, mini croissant recheado de peito de peru; folhados, risoles, esfirras, empadas, coxinha, etc (03 tipos)

- bombinhas de chocolate

Cardápio nº 03 - Chá

- chá em sachê (03 sabores)

- água quente

- leite quente

- biscoitos doce e fino: amanteigados, petit fours, etc. (02 tipos)

- salgados variados: pão de queijo, mini croissant recheado de peito de peru; folhados, esfirras, empadas, coxinha, etc (03 tipos)

- fruta fresca da estação: lavadas e fatiadas (03 tipos)

Cardápio nº 04 – Coffee Break

- chá em sachê (02 sabores)

- água quente

- refrigerante de boa qualidade (02 sabores)

- refrigerante dietético de boa qualidade (02 sabores)

- biscoito doce e fino: amanteigados, petit fours, etc. (02 variedades)

- bolo com cobertura: cenoura com cobertura de chocolate, chocolate com cobertura de chocolate, mandioca com coco, etc (01 tipo)
- doces: mini sonhos, bombinha de chocolate, tartelettes, etc (02 tipo)
- salgados variados: pão de queijo, mini croissant recheado de peito de peru; folhados, esfirras, empadas, coxinha, etc (03 tipos)
- mini sanduíches variados
- empadão
- fruta fresca da estação: lavadas e fatiadas (03 tipos)

Cardápio nº 05 – Intervalo

- salgados variados: pão de queijo, mini croissant recheado de peito de peru; folhados, esfirras, empadas, coxinha, etc (03 tipos)
- bolo sem cobertura: laranja, fubá, mandioca, milho, etc (01 tipo)
- petit fours doces e salgados
- refrigerante de boa qualidade (02 sabores)
- refrigerante dietético de boa qualidade (02 sabores)

Cardápio nº 06 – Lanche

- chá em sachê (03 sabores)
- água quente
- refrigerante de boa qualidade (02 sabores)
- refrigerante dietético de boa qualidade (02 sabores)
- biscoitos doce e fino: amanteigados, petit fours, etc. (02 tipos)
- bolo com cobertura: cenoura com cobertura de chocolate, chocolate com cobertura de chocolate, mandioca com coco, etc (01 tipo)
- croissant doce: goiabada, banana, maçã, chocolate, castanha, romeu e julieta (03 tipos)
- salgados variados: pão de queijo, mini croissant recheado de peito de peru; folhados, esfirras, empadas, coxinha, etc (03 tipos)
- mini sanduíches variados de pão folha, sanduíche de croissant e mini hambúrguer
- cesta de mini pães variados: francês, integral, croissant simples, ciabata, de leite (04 tipos)
- pastas variadas: queijo, berinjela, ervas finas, etc. (02 tipos)
- doces: mini sonhos, bombinha de chocolate, tartaletes, etc (02 tipo)
- fruta fresca da estação: lavadas e fatiadas (04 tipos)

Cardápio nº 07 – Brunch

- chá em sachê (03 sabores)
- água quente
- leite quente
- chocolate quente
- refrigerante de boa qualidade (02 sabores)
- refrigerante dietético de boa qualidade (02 sabores)
- bolo com cobertura: cenoura com cobertura de chocolate, chocolate com cobertura de chocolate, mandioca com coco, etc (01 tipo)
- doces: mini sonhos, bombinha de chocolate, tartaletes, etc (02 tipo)
- salgados variados: pão de queijo, mini croissant recheado de peito de peru; folhados, esfirras, empadas, coxinha, etc (03 tipos)
- massas salgadas: quiches, torta salgada, etc. (02 tipos)
- mini panqueca salgada e doce
- cesta de mini pães variados: francês, integral, croissant simples, ciabata, de leite (04 tipos)
- geleia de fruta (02 sabores)
- geleia dietética de fruta (02 sabores)
- pastas variadas: queijo, berinjela, ervas finas, etc. (02 tipos)
- tábua de queijos e frios variados
- fruta fresca da estação: lavadas e fatiadas (04 tipos)

Cardápio nº 08 – Coquetel 1

COQUETÉIS

- maracujá
- uva
- abacaxi

BEBIDAS:

- refrigerantes – 3 tipos variados (normal e diet)
- água mineral (com e sem gás)

COQUETEL VOLANTE

CANAPÉS:

- patê de atum
- patê de queijo

- patê de presunto
- tomate cereja recheado
- kani acompanhado de creme de atum
- pesto com kiwi ou cereja

SALGADOS:

- coxinha
- quiche de camarão
- quiche de catupiry
- empadinha de palmito
- kibe
- bolinha de queijo
- bolinha de escarola
- mini-esfiha
- folhado de alho poró
- folhado de calabresa
- folhado de tomate seco
- enrolado de atum
- fogazza de frango c/catupiry
- copinho de cheddar
- pérolas de queijo
- risole de presunto
- risole de queijo

DOCES FINOS E BOMBONS:

- eclair
- ameixa vidrada
- bombons: de uva, morango, coco, nozes
- trufas de chocolate
- trufas de chocolate branco
- camafeus de nozes

Cardápio nº 09 – Coquetel 2

BEBIDAS:

- refrigerantes (normal e diet)
- água mineral (com e sem gás)

COQUETEL VOLANTE

SALGADOS FRIOS:

- canapés de aspargos
- canapés de salaminho com gorgonzola
- canapés de ervas finas

SALGADOS QUENTES:

- delícia de frango ao molho bechamel
- folhados de castanha
- folhados de camarão
- folhados de carne seca com catupiry
- folhados de fios de ovos com bacon
- casulos de azeitona
- risoles de camarão
- risoles de carne com azeitona
- camarão com gergelim ao molho tártaro
- bolinho de bacalhau
- filezinho de frango com bacon

PETITES EMPRATADOS:

- bobó de camarão servido em mini moranguinhas
- creme de bacalhau servido em mini tartaletes

DOCES FINOS E BOMBONS:

- morango
- uva
- coco
- nozes
- cereja
- trufa de chocolate
- trufa de chocolate branco
- trufa de maracujá

- trufa de menta

Cardápio nº 10 – Coquetel 3

BEBIDAS:

- refrigerantes – 3 tipos variados (normal e diet)
- água mineral (com e sem gás)

SALGADOS:

- tartelete de mousse de camarão
- tartelete de palmito com atum
- tartelete de gorgonzola com nozes
- éclair de frango ao curry
- trouxinha napolitana
- trouxinha de ricota
- mini quiche tomate seco com manjeriço
- espirais de salmão defumados
- bola de camarão
- empadinha de palmito
- mini-esfiha

CANAPÉS:

- de pão folha com presunto
- mussarela búfala
- cream cheese
- rúcula e tomate seco

PETITES EMPRATADOS:

- ceaser salad servidas em mini potes
- bobó de camarão servido em mini potes

DOCES FINOS E BOMBONS:

- petit four variados
- bombons: de uva, morango, côco, nozes
- trufas de chocolate
- trufas de chocolate branco

TIPO	VALOR POR PESSOA (R\$)
Cardápio n.º 01 – Café da Manhã I	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
Cardápio n.º 02 – Café da Manhã II	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
Cardápio n.º 03 - Chá	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
Cardápio n.º 04 – Coffee Break	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	

Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
Cardápio n.º 05 - Intervalo	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
Cardápio n.º 06 - Lanche	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
Cardápio n.º 07 – Brunch	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	

Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
Cardápio n.º 08 – Coquetel	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
Cardápio n.º 09 – Coquetel	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
Cardápio n.º 10 – Coquetel	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	

Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	

A melhor proposta será a que apresentar o menor preço médio total. Valor o qual poderá ser obtido pelo uso da seguinte fórmula:

$$MC1 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MC2 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MC3 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MC4 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MC5 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MC6 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MC7 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MC8 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MC9 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MC10 = \frac{QP1 + QP2 + QP3 + QP4 + QP5 + QP6 + QP7 + QP8 + QP9 + QP10}{10}$$

$$MT = \frac{MC1 + MC2 + MC3 + MC4 + MC5 + MC6 + MC7 + MC8 + MC9 + MC10}{10}$$

QP = Preço do cardápio por faixa de quantidade de pessoas

MC = Preço Médio do cardápio

MT = Preço médio total

Entende-se por preço médio total a média aritmética dos preços de cada cardápio, calculada com base na média da faixa de preço das diferentes quantidades de pessoas.

Validade da Proposta: _____ (_____), observado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

O objeto será fornecido de acordo com o edital e seus anexos.

No preço cotado estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com administrativo, impostos, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Para a prestação do serviço ora licitado observaremos rigorosamente as normas, as leis, as recomendações e as instruções do Coren-DF, assumindo, desde já, integral responsabilidade, em conformidade com as exigências do edital e de seus anexos.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à Licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no edital e em seus anexos.

Atenciosamente,

....., emde.....de 2015.

Nome: _____ (Representante Legal)

CPF nº _____ (do signatário)⁴

⁴**OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto outorgados na procuração e apresentada **dentro** do envelope proposta.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO COMPROMISSO E IDONEIDADE⁵

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

A _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 002/2015 que:

- Os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tem conhecimento de todas as informações;
- Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., emde.....de 2015.

Nome: _____(Representante Legal)

CPF nº _____(do signatário)

⁵ **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto outorgados na procuração e apresentada **dentro** do envelope habilitação.

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES⁶

DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

A _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

....., emde.....de 2015.

Nome: _____(Representante Legal)

CPF nº _____(do signatário)

⁶ **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto outorgados na procuração e em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº: 026/2015

Pregão Presencial nº 002/2015

No dia xx de xxxxxxxxxxxx de 2015, o Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal, Entidade Gerenciadora, localizado no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF, inscrito no CNPJ sob o nº 03.875.295/0001-38, representado pelo seu Presidente Dr. Gilney Guerra de Medeiros, brasileiro, Enfermeiro, portador do CPF nº 002.246.941-97 e registro Coren-DF nº 143136-ENF, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, e do Decreto nº 7.892/2013 e demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 002/2015, homologado em xx de xxxxxxxx de 2015, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário, como se segue:

Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone:

Representante Legal:

RG nº:

CPF nº:

TIPO	VALOR POR PESSOA (R\$)
Cardápio n.º 01 – Café da Manhã I	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)	
Cardápio n.º 02 – Café da Manhã II	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	

Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)	
Cardápio n.º 03 - Chá	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)	
Cardápio n.º 04 – Coffee Break	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)	
Cardápio n.º 05 - Intervalo	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	

Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)	
Cardápio n.º 06 - Lanche	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)	
Cardápio n.º 07 – Brunch	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)	
Cardápio n.º 08 – Coquetel	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	

Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)	
Cardápio n.º 09 – Coquetel	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)	
Cardápio n.º 10 – Coquetel	
Para grupos de 02 a 20 pessoas	
Para grupos de 21 a 40 pessoas	
Para grupos de 41 a 60 pessoas	
Para grupos de 61 a 80 pessoas	
Para grupos de 81 a 100 pessoas	
Para grupos de 101 a 200 pessoas	
Para grupos de 201 a 300 pessoas	
Para grupos de 301 a 400 pessoas	
Para grupos de 401 a 500 pessoas	
Para grupos de 501 a 1000 pessoas	
VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)	

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de fornecimento de lanches e congêneres para atender aos eventos do Coren-DF, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 002/2015 e quantidades constantes da proposta das empresas cujos preços são agora registrados.

1.2. As quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial constante nesta Ata de Registro de Preços, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Coren-DF não será obrigado firmar a(s) contratação(ões) que dela poderá(ão) advir, facultando-se a realização de licitação ou de contratação direta específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário o registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços registrados manter-se-ão fixos e irrevogáveis durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

3.2. Caso a empresa registrada solicite a revisão de preço, será necessário demonstrar de forma clara a composição do novo valor, através de planilhas de custo ou da apresentação de nota(s) fiscal(is) de seu(s) fornecedor(es), datada(s) tanto do período da licitação quanto daquele da solicitação do reajustamento.

3.3. Para fins de subsidiar a análise de atendimento à solicitação, a Comissão Permanente de Licitação adotará ampla pesquisa de preços em empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto cujo equilíbrio de preço esteja sendo pleiteado.

3.4. Não serão concedidas revisões de preço sobre as parcelas do objeto já contratadas.

3.5. Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado, apurados pela Comissão Permanente de Licitação, e os propostos pela(s) empresa(s) à época da realização do certame licitatório.

3.6. Fica vedado à empresa registrada interromper o fornecimento no decorrer do trâmite do processo de revisão de preços.

CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Entidade Gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 7.892/2013.

4.2. Os preços ofertados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os especificados em sua proposta de preços, anexa, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial nº 002/2015 que precedeu e a integra.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O objeto contratado com fundamento em preço registrado nesta Ata deverá ser entregue no horário, data e local definidos por Gestor nomeado pelo Coren-DF.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O Coren-DF pagará à contratada, pelos serviços correlatos prestados, o valor inscrito na Nota Fiscal/Fatura no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a entrega da mesma ao Coren-DF, desde que constatada por esta Autarquia a efetiva prestação dos serviços nela discriminados através da fiscalização estabelecida.

6.2. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário ou, na impossibilidade de apresentação deste, por depósito em conta corrente, através de ordem bancária, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma.

6.3. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações aplicadas à contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o edital do Pregão Presencial nº 002/2015 e seus anexos, bem como a proposta da empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, classificada no certame retromencionado.

7.2. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas do contrato.

DR. GILNEY GUERRA DE MEDEIROS

Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal

ELAINE PEREIRA DE AZEVÊDO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Coren-DF

VERA LÚCIA VIEIRA

Membro da Comissão Permanente de Licitação do Coren-DF

MARIA RITA MARQUES DA SILVA

Membro da Comissão Permanente de Licitação do Coren-DF

Representante do Fornecedor Beneficiário

ANEXO IX - CONTRATO

MINUTA CONTRATO

Pelo presente instrumento particular de contrato de empresa especializada no fornecimento de lanches e congêneres para atender aos eventos do Coren-DF, tem-se, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, entidade de classe, neste ato representado por seu **Presidente Dr. Gilney Guerra de Medeiros**, brasileiro, Enfermeiro, portador do CPF nº 002.246.941-97 e registro Coren-DF nº 143136-ENF, seu Secretário **Dr. Elissandro Noronha dos Santos**, brasileiro, Enfermeiro, portador do CPF nº 037.605.956-77 e registro Coren-DF nº 135645-ENF, e seu Tesoureiro **Sr. Adriano Araújo da Silva**, brasileiro, Técnico de Enfermagem, portador do CPF nº 552.843.021-68 e registro Coren-DF nº 80216-TEC, com sede no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 03.875.295/0001-38, e de outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, a seguir denominada **CONTRATADA**, com sede à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXXX-XX**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representada por seu representante legal, **XXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX** têm entre si, justo e contratado o quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato decorreu da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2015, vinculado ao PAD nº 026/2015 e seu respectivo edital, e reger-se-à pela Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 7.892/2013, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e legislação pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches e congêneres para atender aos eventos do Coren-DF.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO EVENTO

3.1. Evento: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

3.2. Local: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

3.3. Data: xx

3.4. Quantidade de pessoas: xxxxxxxxxxxxxxxx

3.5. Cardápio n.º xx – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

3.5.1. Descrição do cardápio:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Condições gerais:

4.1.1. Os serviços serão realizados no Distrito Federal.

4.1.2. Os horários, bem como as datas e locais para a prestação dos serviços serão definidos por Gestor nomeado pelo contratante, que se encarregará de acompanhar toda a sua execução.

4.1.3. Os eventos poderão sofrer atrasos com a consequente modificação do horário para execução dos serviços.

4.1.4. Deverá ser enviado ao **contratante**, até uma hora antes da realização dos serviços, copia do cardápio, especificando toda a variedade de bebidas, doces, salgados, frutas ou qualquer outro item que não esteja definido neste contrato.

4.1.5. Deverá ser providenciado antes do evento, toda arrumação do espaço onde o *buffet* será servido.

4.1.6. Deverá ser fornecido toda a estrutura necessária para a execução dos serviços, tais como: toalhas, mesas, fogão, microondas, louças, copos, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha, dentre outros, limpos e em estado de novo.

4.1.7. A contratada deverá disponibilizar 01 (um) garçom para cada grupo de 20 (vinte) pessoas, bem como 01 (um) copeiro para cada grupo de até 100 (cem) pessoas.

4.2. Exigências básicas quanto à execução dos serviços:

4.2.1. Funcionários:

- a) Deverão possuir carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico, emitidos por Órgão competente, de acordo com a legislação em vigor.
- b) Deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas, e, no caso dos homens, barbeados.
- c) Os garçons e as garçonetes deverão apresentar-se uniformizados com sapatos, meias sociais, camisa branca, gravata-borboleta e terno ou *tailleur* preto, respectivamente, devendo os mesmos serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.
- d) As garçonetes deverão usar os cabelos presos para trás com uma rede, quando o cumprimento permitir.
- e) O uso de joias e bijuterias deve se restringir aos anéis de casamento ou noivado, tanto para os garçons como para as garçonetes.

4.2.2. Manuseio e preparo dos alimentos:

- a) Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade.
- b) O transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado.
- c) Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
- d) Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá ao contratante determinar a sua destinação.
- e) Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela contratada, não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pelo contratante.

4.2.3. Alimentos:

- a) Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, ou seja, em quantidade suficiente que não seja excessiva nem tampouco denote escassez, durante toda a realização do evento.
- b) Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, inclusive, no tocante a distribuição de cores e decoração, sem exageros, devendo ser considerada na arrumação da mesa a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si.
- c) Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.
- d) Servir os salgados e massas quentes, bem como os sucos e refrigerantes gelados.
- e) Os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

4.2.4. Organização das mesas:

- a) Manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarros, bandejas, dentre outros, perfeitamente limpos.
- b) Na arrumação das mesas deverão ser utilizadas toalhas até o chão e sobretoalhas a meia altura do chão.
- c) As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno em acrílico contendo seu nome impresso em papel branco, posicionado a sua frente na mesa, bem assim os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, geléias, salgados, biscoitos *etc.*).

4.2.5. Materiais e utensílios:

- a) Os apetrechos em metal, tais como, talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros e porta adoçantes, dentre outros, deverão ser em “*inox*”, modelo liso, sem ornamentos excessivos.
- b) As garrafas térmicas para a água quente, chocolate quente e leite deverão ser de *inox*, em modelo liso, sem ornamentos excessivos.

c) As jarras para sucos deverão ser em vidro fino, transparente, incolor e liso em *inox*, sem ornamentos excessivos.

d) Os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos.

e) As louças, tais como: pratos; xícaras de chá; pires *etc.*, deverão ser em porcelana branca, fina, lisa, com friso discreto, sem quaisquer outros ornamentos.

f) As toalhas e sobretoalhas deverão ser em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, sem quaisquer desenhos ou estampas.

g) Os guardanapos de papel deverão ser brancos, lisos, sem quaisquer desenhos ou estampas, e, de boa qualidade.

h) A empresa deverá fornecer um número suficiente de mesas para a perfeita realização dos serviços.

4.2.6. Cardápios:

a) A contratada deverá fornecer os seguintes itens para todos os cardápios: café, água mineral sem gás em garrafas lacradas, 2 (duas) variedades de suco natural de fruta, açúcar e adoçante em sachê e balde com gelo.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATADO

5.1. O valor contratado é de R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxx) por pessoa, totalizando o montante de R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os recursos orçamentários necessários ao fornecimento de que trata o objeto são garantidos pela rubrica 6.2.2.1.1.33.90.93.003.004 – Festividades, recepções, hospedagens e homenagens.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. O objeto contratado com fundamento em preço registrado na Ata de Registro de Preço deverá ser entregue no horário, data e local definidos por Gestor nomeado pelo Coren-DF.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O Coren-DF pagará à contratada, pelos fornecimentos correlatos prestados, o valor inscrito na nota fiscal/fatura.

8.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

8.3. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário ou, na impossibilidade de apresentação deste, por depósito em conta corrente, através de ordem bancária.

8.4. O pagamento somente poderá ser efetuado se a contratada estiver em situação fiscal regular.

8.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da contratada, importará na prorrogação do prazo de vencimento da obrigação do contratante.

8.6. Na hipótese da nota fiscal/fatura apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pelo Departamento Financeiro, ressalvado o direito da contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos o contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento).

8.7. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

8.8. Nenhum pagamento realizado pelo contratante isentará a contratada das responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar fielmente o objeto deste contrato, comunicando imediatamente o contratante a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

9.2. Não transferir, no todo ou em parte, o objeto deste contrato.

9.3. Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.4. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, incluídas as demais despesas referentes aos impostos, contribuições, bem como o que mais for necessário ao perfeito cumprimento do objeto deste contrato.

9.5. Executar o objeto deste contrato com qualidade de modo a atender as exigências do contratante, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução deste contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista e segurança.

9.6. Proporcionar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quanto à execução dos serviços contratados.

9.7. Cuidar para que os profissionais destinados à execução dos serviços objeto deste contrato não tenham qualquer vínculo trabalhista com o contratante, sendo, exclusivamente, remunerados pela contratada e a ela vinculados.

9.8. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos ou empregados.

9.9. Não promover publicidade de seus serviços usando o objeto deste projeto, salvo se expressamente autorizada pelo contratante.

9.10. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante, atendendo prontamente a todas as reclamações.

9.11. Enviar ao contratante, até uma hora antes da realização do serviço, copia do cardápio especificando as variedades de suco, chá, biscoito, doce, fruta, sanduíche e salgado, ou qualquer outro item que não esteja definido neste termo, para que o contratante possa conferir toda prestação de serviço.

9.12. Fornecer toda a estrutura necessária para a execução dos serviços, tais como toalhas, mesas, fogão, microondas, louças, copos, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha e outros, limpos e em estado de novo.

9.13. Substituir imediatamente qualquer material ou alimento que não atenda ao disposto neste contrato.

9.14. Responsabilizar-se, após a realização de cada evento, pela manutenção, conservação e limpeza da copa e locais onde o serviço houver sido realizado.

9.15. Observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas pelos Órgãos Públicos competentes.

9.16. Manter, dentro das dependências do contratante, os empregados devidamente identificados por meio do uso de crachás e uniformizados de maneira condizente com o serviço a executar, observando, ainda, as normas internas e de segurança.

9.17. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do contratante;

9.18. Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

9.19. Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.20. Disponibilizar uma conta e-mail para fins de comunicação entre as partes.

9.21. Manter atualizados o endereço comercial, de e-mail e o número de telefone.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O contratante obriga-se a oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa prestar os serviços dentro das especificações recomendadas;

10.2. Efetuar o pagamento do objeto desta contratação.

10.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados, comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela;

10.4. Solicitar os serviços com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, informando o número de participantes previstos para o evento, bem como o tipo de cardápio e o tipo de mesa a serem disponibilizados, confirmando, inclusive, a data, o local e o horário em que se dará o evento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização dos serviços será exercida por um representante do Coren-DF, denominado gestor e, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência ao fiscal, conforme o artigo 67, da Lei 8.666/93;

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

11.3. A contratada designará seu preposto por meio de correspondência escrita ao contratante;

11.4. Durante a vigência deste contrato, a contratada deve manter preposto, aceito pela Administração do contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

11.5. O fiscalizador do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, a contratada será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

12.1.1 Apresentação de documentação falsa;

12.1.2. Retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Falhar na execução do contrato;

12.1.4. Fraudar na execução do contrato;

12.1.5. Comportamento inidôneo;

12.1.6. Declaração falsa;

12.1.7. Fraude fiscal.

12.2. Para os fins do item 12.1.5., reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

12.3. Para condutas descritas no item 12.1. desta cláusula, será aplicada multa de no máximo 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

12.4. Para os fins dos itens 12.1.2 e 12.1.3 desta cláusula, será aplicada multa nas seguintes condições:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até no máximo de 20% (vinte por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;

c) 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato;

12.5. O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

12.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a contratada.

12.7. Se o valor da remuneração devida pelo Coren-DF à contratada for insuficiente para quitar o valor da multa aplicada, fica o contratante obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa, devendo ser cobrado por via judicial.

12.9. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

12.10. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.

12.11. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do Coren-DF.

12.11.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993. A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei acima mencionada;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Administração do contratante;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

13.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos ou condições deste contrato ou no exercer qualquer prerrogativa dele decorrente não constituirá novação ou renúncia nem afetará os seus direitos que poderão ser exercidos integralmente a qualquer tempo.

14.2. Fica vedado a qualquer das partes ceder no todo ou em parte o presente contrato sem prévia e expressa anuência da outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas do contrato.

15.2. E por estarem assim justas e contratadas, obrigam-se entre si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as suas cláusulas e condições, pelo que assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo.

Brasília, xx de xxxxx de 2015.

Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal
Presidente - Dr. Gilney Guerra de Medeiros

Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal
Secretário - Dr. Elissandro Noronha dos Santos

Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal
Tesoureiro - Sr. Adriano Araújo da Silva

Representante da Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF nº:

NOME:

CPF nº: