

MINUTA EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 0002214-21.2015.4.01.8003

A **Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Amapá**, por intermédio do pregoeiro designado pela Portaria Secad/Diref nº 188, de 24/11/2015, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR VALOR TOTAL DO ITEM** em sessão pública, por meio da tecnologia da informação, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases, com observância dos preceitos do Direito Público, em especial, as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 9.636/98, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e dos Decretos n. 3.555, de 8 de agosto de 2000, e nº 3.725/2001, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, além das diretrizes do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), da Resolução PRESI/SECGE Nº 16, DE 03/09/2014, da Resolução nº CJF-RES-2014/300, e demais normas que regem a matéria independente de transcrição, subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO

1.1. Cessão de uso de espaço físico, a título oneroso, de uma área aproximada de 40,13m² (quarenta virgula treze metros quadrados), localizado no térreo do prédio da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, para exploração de atividades do ramo de lanchonete;

1.2. Havendo divergências entre a descrição do objeto contido no Termo de Referência (Anexo I) e as especificações técnicas do COMPRASNET/SIASG e/ou dados registrados na Nota de Empenho a ser emitida em favor da Contratada, prevalecerão as descrições do Anexo I deste Edital.

2 - DA ABERTURA

2.1. A abertura da sessão pública para o recebimento das propostas e dos documentos de habilitação far-se-á conforme abaixo:

DATA: **09/09/2016.**

HORA: **09h30min** (horário de Brasília)

LOCAL: Rodovia Norte Sul, S/Nº, Infraero II, Macapá/AP, edifício-sede da

Justiça Federal no Amapá, sala da Seção de Compras e Licitações - SELIT.

2.2. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

2.3. Este edital estará disponível na internet nos endereços eletrônicos <http://portal.trf1.jus.br/sjap/> e www.comprasnet.gov.br.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todas as empresas que atendam às condições deste Edital e de seus anexos, inclusive quanto à documentação.

3.2. A participação no certame implicará no pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

3.3. Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução dos serviços a ela necessários:

3.3.1. Empresas cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.3.2. Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, falência, fusão, cisão ou incorporação;

3.3.3. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto de demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3.4. Reunidas em consórcio de empresas e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.3.5. Empresa ou sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;

3.3.6. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

3.3.7. Que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, dos Estados ou de qualquer Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

3.3.8. Que tenham sido punidas com suspensão pela Justiça Federal em qualquer de suas Seccionais ou pelo Tribunal Regional Federal da Primeira Região, enquanto durarem os efeitos da suspensão;

3.3.9. Servidor ou dirigente da Justiça Federal;

3.3.10. Empresas que possuam entre seus sócios, proprietários, diretores ou assemelhados, servidor ou magistrado da Justiça Federal.

3.4. As empresas deverão apresentar, em separado dos envelopes de Documentação e Proposta, as seguintes declarações:

a) Obrigatoriamente, declaração de que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação, em atendimento ao art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002. Essa declaração poderá ser verbal, com o devido registro na ata da Sessão do Pregão, que deverá ser assinada pelo representante presente;

b) Quando for o caso, declaração de ME/EPP.

3.4.1. As empresas que decidirem pelo envio do envelope, sem a participação na fase de lances, deverão encaminhar a declaração de que trata a alínea "a" em envelope separado da documentação e proposta, para que se promovam as devidas verificações quanto ao citado documento. A não apresentação da declaração em questão acarretará o impedimento da empresa de participar do certame.

3.4.2. A declaração de ME/EPP das empresas que optarem pelo envio do envelope, sem a participação na fase de lances, e desejarem usufruir o prazo de regularização fiscal, deverá ser encaminhada no envelope n. 2 (Documentos de Habilitação).

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. No início da Sessão Pública, o Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

4.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para autenticação durante a sessão, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público, em original ou cópia autenticada, ou particular, ou cópia autenticada com firma

reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances verbais, negociar preço, oferecer descontos, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.3. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados pelo representante da empresa diretamente ao Pregoeiro, em separado dos envelopes de documentação e proposta, juntamente com o comprovante de identificação.

4.4. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, que contenha fotografia.

4.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.6. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

4.7. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.

5 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Qualquer pessoa até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da Sessão Pública poderá solicitar esclarecimentos referentes ao processo licitatório exclusivamente por meio eletrônico.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao pregoeiro para o e-mail selit.ap@trf1.jus.br, informando o número do certame (pregão).

5.2. Qualquer pessoa até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas poderá impugnar o ato convocatório do pregão presencial.

5.2.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.2.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5.3. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão ficarão à disposição de todos os interessados na sede da Seção Judiciária.

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação” serão recebidos pelo Pregoeiro no momento do credenciamento e deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados, contendo em sua parte externa, além do nome da licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N. 1 PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N. 17/2016 (NOME OU RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE): (CNPJ):	ENVELOPE N. 2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N. 17/2016 (NOME OU RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE): (CNPJ):
--	---

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia, hora e local indicados no item 2 deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, procedendo-se o recebimento dos envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

7.3. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

8 - DA PROPOSTA

8.1. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou impressa por processo eletrônico, em língua portuguesa, com valores indicados em moeda corrente nacional, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, em envelope lacrado, devidamente identificado na forma do item 6 deste Edital, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado e os seguintes dados:

a) Razão social completa da licitante e número do CNPJ, que serão os mesmos constantes da documentação do SICAF;

b) Conter o preço unitário, em algarismo e por extenso de todos os itens dos produtos básicos da lanchonete que comporão o **valor total do item**;

b.1) Entende-se por **VALOR TOTAL DO ITEM** o resultado do somatório dos valores cotados.

c) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados do encerramento do pregão;

d) Data e assinatura do representante legal da empresa.

8.2. Na omissão dos dados especificados na alínea "a" do subitem 8.1, considerar-se-á o constante da documentação enviada a esta Seccional, e, no caso da alínea "c" os prazos mínimos estipulados neste Edital.

8.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.4. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

8.5. Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura do envelope "PROPOSTA" com poderes para esse fim.

8.6. No valor da proposta deverão estar computadas todas as despesas incidentes, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte e alimentação, prêmios de seguro, taxas de administração e outras despesas, de qualquer natureza, que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto desta licitação, garantido durante toda a validade da proposta.

8.7. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n. 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU - Plenário nº 2.647/2009).

8.8. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Forem enquadradas nas situações previstas no artigo 48 da Lei nº 8.666/93;

b) Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis ou valores totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou com cotação de valor zero;

c) Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus anexos, bem como as que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

d) Para sua viabilização, necessitem de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todas as concorrentes;

e) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão;

f) Que apresentem valor baseado exclusivamente em propostas das demais licitantes.

8.9. Não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.10. Nenhuma proposta comercial será recusada por formalidades que não impliquem em alterações de valor proposto e não contrariem as exigências legais do procedimento licitatório, desde que sejam possíveis a aferição da qualificação da licitante e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

9 - DA ETAPA DE LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. Serão abertos os envelopes contendo a proposta de preços, procedendo-se à verificação da conformidade dessas com os requisitos estabelecidos neste Edital e posterior rubrica das folhas.

9.2. Após o exame e classificação, o Pregoeiro, para cada item, proclamará os proponentes que apresentarem a proposta de menor preço, e as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquelas.

9.3. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.4. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

9.5. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.6. Assim como a proposta, os lances serão ofertados pelo MENOR VALOR TOTAL DO ITEM.

9.6.1. Entende-se por MENOR VALOR TOTAL DO ITEM o resultado do somatório dos valores cotados.

9.7. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for concedida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

9.8. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

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

9.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na

manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.11. Caso não se realizem lances verbais, será considerada a proposta de menor preço, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o critério do MENOR VALOR TOTAL DO ITEM, conforme condições definidas na PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO II), o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo decidindo, motivadamente, a respeito.

9.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

9.15. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, presente nos autos que originou o Pregão.

9.16. Não se admitirá proposta que apresentar preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este edital não tenha estabelecido limites mínimos.

9.17. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

9.18. Será considerada vencedora a proposta que ofertar o MENOR VALOR TOTAL DO ITEM, satisfeitas todas as exigências deste Edital e de seus anexos.

9.19. Caso a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por ME ou EPP, adotar-se-á o seguinte procedimento:

9.19.1. Em havendo proposta de licitante qualificado como ME ou EPP de valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta classificada em primeiro lugar, a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame naquele momento;

9.19.2. Caso a ME ou EPP melhor classificada não apresente lance, serão convocadas as licitantes remanescentes (dentro do intervalo de 5%), seguindo a ordem de classificação, para cessão do mesmo direito;

9.19.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, obrigatoriamente, apresentar a declaração referida na alínea "b" do item 3.4., sob pena de não usufruir o direito constante do subitem anterior;

9.19.4. Não ocorrendo as hipóteses descritas nos subitens 9.19.1 e 9.19.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.20. Na hipótese de a proposta ou o lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço global, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Edital;

9.20.1. Em todos os casos, após o encerramento da etapa de lances, será facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sua aceitação.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, quando será verificado o atendimento das condições habilitatórias, com base na documentação apresentada.

10.2. Para habilitação serão exigidas as seguintes regularidades e documentos:

10.2.1. Ato Constitutivo da empresa, Contrato Social ou equivalente, no qual estejam expressos os poderes dos titulares para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa e o exercício da atividade no ramo exigido na presente licitação. Caso esse documento tenha sido apresentado na fase de credenciamento, é dispensável a apresentação dentro do envelope;

10.2.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, certidão de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida há menos de 90 (noventa) dias da data de abertura do certame;

10.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

10.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante certidão conjunta quanto a débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

10.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-

A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.2.8. Declaração, sob as penas da lei, de que não contratará empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ocupantes de cargos de direção e de assessoramento de juízes que integram a Justiça Federal de 1º Grau no Amapá, durante a vigência do contrato, em cumprimento ao art. 3º da Resolução nº 7, de 18/10/2005, do Conselho Nacional de Justiça, alterada pela Resolução nº 9, de 6/12/2005;

10.2.9. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, a qual será exigida apenas em caso positivo, bem como de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88 (trabalho de menores de idade, observadas as disposições da Lei nº 9.854/1999);

10.2.10. Um ou mais Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante prestado a contento, para órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, declaração da empresa informando que presta serviços de lanchonete de forma autônoma, atendendo ao número de pelo menos 50 lanches diários, ficando sujeita à vistoria pelo cedente para confirmação das informações;

10.2.10.1. Por LANCHE DIÁRIO, entende-se: 01 suco/refrigerante + 01 salgado/doce/sanduíche.

10.2.11. Declaração de Vistoria expedida pela Seção de Serviços Gerais desta Seção Judiciária comprovando que a licitante conheceu o local, as instalações e os equipamentos que fazem parte do objeto desta licitação, bem como todas as condições que venham interferir na elaboração e apresentação de sua proposta;

10.2.12. A vistoria ocorrerá de segunda a sexta-feira, devendo a licitante solicitar horário de visita com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas pelo telefone (96)3214-1532 com servidor indicado.

10.3. Sendo a licitante inscrita no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, o seu cadastro no Sistema substituirá os documentos enumerados nos subitens 10.2.3, 10.2.4., 10.2.5 e 10.2.6, cuja regularidade será confirmada através de consulta “*on line*” ao SICAF;

10.3.1. Realizada a consulta na base de dados do SICAF, serão juntadas aos autos as informações ali colhidas, devendo o documento impresso ser rubricado pelo Pregoeiro, por sua equipe de apoio e pelos representantes das empresas presentes;

10.3.2. Na impossibilidade de consulta ao SICAF no horário determinado para a Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro poderá decidir pela suspensão da

Sessão, determinando em ata uma nova data-hora, dando ciência a todos os presentes;

10.3.3. Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, os envelopes contendo os documentos de habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro e licitantes presentes, sendo então guardados em malote lacrado, que permanecerá sob guarda do Pregoeiro.

10.4. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.5. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pelo Pregoeiro e equipe de apoio, entregues em envelope separado, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e identificado conforme item 6 desde edital.

10.6. Considerar-se-á, para fins de habilitação, a situação cadastral da licitante na data e hora marcada para abertura da Sessão Pública do Pregão.

10.7. No caso da licitante possuir filiais, a documentação apresentada deverá referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, salvo disposição em contrário, sendo que a contratação será realizada com a pessoa jurídica que apresentou a documentação.

10.8. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas ou não sejam cópias legítimas.

10.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

10.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

10.11. Os documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante.

10.12. Os envelopes de documentação das licitantes não vencedoras serão devolvidos, exceto os das classificadas para a etapa de lances.

10.13. Depois de examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

10.14. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a requerimento da interessada e a critério

da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

10.15. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas ou de novos documentos escoimados das causas referidas no ato desclassificatório ou inabilitatório.

10.16. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

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

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

11 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos, encaminhando-se, em seguida, os autos à autoridade competente para homologação.

11.2. A adjudicação do objeto desta licitação será deferida ao licitante que ofertar o MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM.

11.3. A homologação será realizada pelo Diretor do Foro da Seção Judiciária do Amapá.

12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, e, após a proclamação do vencedor, o pregoeiro proporcionará oportunidade aos licitantes para que manifestem intenção motivada de interpor recurso;

12.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior que proferiu a decisão;

12.1.2. A manifestação e a motivação na Sessão Pública são pressupostos de admissibilidade do recurso.

12.2. O pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a.

12.3. O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

12.3.1. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no subitem 12.11 deste Edital;

12.3.2. O início da contagem dos prazos, bem como o seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

12.4. Ter-se-á como não interposto o recurso se, não obstante manifestada a intenção de recorrer, não forem apresentadas as razões de que trata o subitem anterior, no prazo ali indicado.

12.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

12.6. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

12.8. Aplicar-se-á, subsidiariamente, no que for cabível, o artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

12.9. Se o pregoeiro não reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o recurso será submetido à consideração da Diretoria do Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá, para decisão no mesmo prazo.

12.10. Decididos os recursos, se constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção de Compras e Licitações, no edifício-sede da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá, na Rodovia BR-210, nº 2131, Infraero II, Macapá/AP, CEP 68.908-905, nos dias úteis, no horário das 09h00 as 17h00 (horário local).

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - Integra o presente Edital, em anexo, a minuta do instrumento de contrato, que será assinado eletronicamente entre a Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Amapá e a licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação, sob pena de caracterizar renúncia ao seu direito de contratação, ficando sujeita às sanções previstas para a hipótese. A assinatura do licitante vencedora se dará mediante *login* e senha fornecidos pela Seção Judiciária do Amapá ao representante legal da licitante vencedora, em conformidade com o disposto no Anexo II.

13.2. A assinatura do contrato está condicionada à verificação da manutenção das condições de habilitação estabelecidas para o certame.

13.3. Se a licitante vencedora não apresentar situação regular à época da assinatura do contrato ou, nos termos do inciso XXIII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, se recusar a assinar o instrumento contratual, poderá ser convocado outra licitante, na ordem de classificação, examinando-se sua última oferta válida e verificando-se a aceitabilidade, procedendo-se a habilitação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, hipótese em que a licitante será declarada vencedora e o objeto a ela adjudicado.

13.4. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do artigo 11, inciso XXII, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, que não aceitarem a contratação, na forma prevista nesta condição.

13.5. O contrato a ser firmado com a licitante vencedora terá vigência de 12 (doze) meses contados da data inicial da execução dos serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

13.6. A prorrogação do termo contratual respectivo deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela licitante cessionária continuam vantajosas para a Administração da Seção Judiciária do Estado do Amapá.

13.7. A execução do contrato, bem como aos casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

13.8. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão.

14 - DOS PROCEDIMENTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO – PAe.

14.1. Com a implantação do processo administrativo eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – PAe, todas as comunicações somente serão recebidas em meio digital com assinaturas realizadas eletronicamente, diretamente no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, mediante permissão de acesso externo.

14.2. Para instrumentalizar o acima disposto, o responsável legal da empresa será cadastrado no SEI, como usuário externo, pelo prazo de vigência do contrato, visando o envio, assinatura e recebimento de documentos administrativos eletrônicos.

14.3. O usuário externo poderá enviar, assinar e receber documentos administrativos eletrônicos relativos ao processo 0002214-21.2015.4.01.8003, bem como acompanhar o andamento de assuntos de seu interesse, mediante o uso de acesso externo do SEI, por prazo determinado.

15 - DAS PENALIDADES

15.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa no certame, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.1.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

16.2. Se a licitante vencedora, de maneira injustificada, recusar-se a assinar o contrato no prazo estabelecido, ser-lhe-á aplicada multa compensatória utilizando-se a fórmula abaixo:

Valor Adjudicado x 10% x número de servidores (item 03 do Termo de Referência) x nº de meses contratados

VA x 10% x 167 x 12

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. A critério do Diretor do Foro da Seção Judiciária do Amapá, a licitação poderá ser:

17.2.1. Adiada, por conveniência exclusiva da Administração;

17.2.2. Revogada, a juízo da Administração, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

17.2.3. Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.3. A anulação do procedimento licitatório induz à da contratação.

17.4. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao Edital.

17.5. O licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

17.6. Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias como consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.7. Serão fornecidas cópias do Edital e de seus anexos no horário de 9h00 às 16h00 (horário local), pela Seção de Compras e Licitações - Selit, no edifício-sede da Seção Judiciária do Amapá, situado na Rodovia Norte-Sul, s/nº, Infraero II, Macapá/AP, mediante pagamento do valor referente ao custo de reprodução, ou por meio de gravação em mídia compatível (*pen-drive* ou outra) a ser fornecida pelo interessado. Poderá ainda ser obtido pela *internet* no endereço eletrônico <http://portal.trf1.jus.br/sjap/>.

17.8. Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no Edital e submissão às normas nele contidas.

17.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo de Planilha de Formação de Preços;
- c) Anexo III - Minuta do Termo de Cessão de Uso de Bem Público.

17.10. Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como dos princípios do direito público e da legislação vigente.

17.11. As alterações das condições deste Edital, bem como informações adicionais, serão divulgadas na internet no endereço eletrônico <http://portal.trf1.jus.br/sjap/>, ficando os licitantes obrigados a acessá-los para ciência.

17.12. Maiores informações acerca da licitação e/ou quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos na Seção de Compras e Licitações (SELIT), no edifício-sede da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá, situado na Rodovia Norte-Sul, s/nº, Infraero II, Macapá/AP ou pelo fone/fax (96) 3214-1528, nos dias úteis, das 09h00 às 16h00 (horário local) ou ainda na Seção de Serviços Gerais (SESEG), nos dias úteis, por meio do telefone (96) 3214-1532.

18 - DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Amapá, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Edital, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Macapá(AP), 19 de agosto de 2016.

Antonivaldo Cambraia Alves

Pregoeiro

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2016

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0002214-21.2015.4.01.8003
TERMO DE REFERÊNCIA**

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO, PARA EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADES DO RAMO DE LANCHONETE LOCALIZADO NAS DEPENDÊNCIAS DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO AMAPÁ COM ÁREA APROXIMADA DE 40,13m².

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Oferecer aos magistrados, servidores, estagiários e terceirizados da SJAP lanches nas proximidades do local de trabalho. Visa também atender às necessidades nutricionais diárias, zelando pela saúde e bem estar de todos.

2. OBJETO

2.1. Cessão de uso de espaço físico, a título oneroso, de uma área de 40,13m² (quarenta virgula treze metros quadrados), localizado no térreo do prédio da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, para exploração de atividades do ramo de lanchonete;

2.2. O espaço conta com instalações elétricas e hidrossanitárias e uma central de ar de 47.800 Btu's, operada por sistema VRF. A área é coberta e toda fechada, possui um espaço livre de 31,90m² (trinta e um virgula noventa metros quadrados), além de copa de 8,23m² (oito virgula vinte e três metros quadrados), equipada com uma pia e torneira, dividida por bancada de granito.

3. DO QUANTITATIVO ESTIMADO DE COMENSAIS

QUANTITATIVO ESTIMADO DE COMENSAIS DO SERVIÇO DE LANCHONETE - SJAP

TIPO	QUANTIDADE
Magistrados	6
Servidores - Sede	167
Terceirizados	67
Estagiários	50
Atendimentos Atermação*	683
Atendimentos CEJUC*	80
Caixa Econômica - funcionários	6
TOTAL	1.059

Fonte: Pesquisa via e-mail e "in loco" junto aos setores.

*Média mensal

4. DO MOBILIÁRIO E DOS EQUIPAMENTOS

4.1. A mobília necessária ao objeto da cessão deverá ser fornecida pela cessionária, podendo retirá-las ao término da vigência da cessão.

- 4.2. Os equipamentos, utensílios e eletrodomésticos necessários para o atendimento serão fornecidos pela cessionária. Os equipamentos elétricos instalados devem ser preferencialmente dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar riscos às pessoas e à rede elétrica;
- 4.3. Todos os utensílios fornecidos pela cessionária deverão ser de primeira qualidade, facultando-se à fiscalização do contrato a possibilidade de solicitar, a qualquer momento, a substituição quando julgar inadequado.

5. DA VIGÊNCIA

- 5.1. A vigência da cessão será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes, mediante termo aditivo.

6. DO PREPARO DOS ALIMENTOS

- 6.1. Toda a manipulação, preparação e transporte dos alimentos deve atender ao estabelecido na Resolução da Anvisa nº216 de 15 de setembro de 2004;
- 6.2. Os produtos comercializados deverão estar acondicionados em embalagens e condições que garantam a qualidade do produto em todos os seus aspectos, de acordo com o que estabelece a Resolução da ANVISA nº216 de 15 de setembro de 2004;
- 6.3. Não será permitido o preparo de refeições quentes que caracterizem pratos feitos;
- 6.4. Não será permitido o preparo no interior da lanchonete de sanduíches quentes na chapa térmica, bem como frituras, por imersão em óleo ou por chapa, sendo permitido que os salgados sejam assados em forno convencional ou de microondas;
- 6.5. Os produtos deverão ser preparados com gêneros de 1ª qualidade, com ótima apresentação, sabor agradável e dentro das exigências técnicas de culinária, higiene e sanidade.

7. DOS PREÇOS

- 7.1. Os preços dos produtos serão fixos e só poderão ser reajustados após 01(um) ano de vigência a contar da data da assinatura do contrato;
- 7.2. Os preços dos lanches poderão ser reajustados, limitados à variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), desde que solicitado pela cessionária e que seja observada a periodicidade anual, contada da data limite da assinatura do contrato ou do último reajuste.
- 7.3. Eventual pedido de reajuste deverá vir acompanhado dos cálculos.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CESSIONÁRIA

- 8.1. Utilizar a área cedida, exclusivamente, para a finalidade definida no objeto da Cessão;
- 8.2. Instalar a lanchonete no prazo de até 15(quinze) dias, após a assinatura do termo de cessão, com o cardápio mínimo descrito no anexo I, sendo expressamente proibida a venda de bebidas alcoólicas;

- 8.3. Manter a lanchonete em funcionamento no horário das 07h45min (sete horas e quarenta e cinco minutos) às 17h30min (dezessete horas e trinta minutos), podendo ser alterado esse horário no período de recesso para ajustar-se ao horário de expediente da SJAP, com prévia comunicação à Administração;
- 8.4. Assumir total responsabilidade pelas instalações, utilizando-as de forma compatível com os fins a que foram destinadas, comprometendo-se a mantê-las em perfeitas condições de conservação, higiene e limpeza, tanto as áreas internas como externas do espaço objeto da cessão;
Dispor de recipientes adequados ao recolhimento do lixo, sendo de sua inteira responsabilidade efetuar, diariamente, a sua remoção ao ponto de coleta geral, determinado pela cedente;
- 8.5. Reparar imediatamente os danos verificados no espaço, exceto os decorrentes de vício de construção, devendo, neste caso, comunicá-los, desde logo, à cedente;
- 8.6. A eventual troca ou substituição, decorrente de danos referidos no item anterior, ou qualquer outro relativo às instalações físicas, devem ser autorizados previamente pela Administração, visando a manutenção da padronização e qualidade dos materiais utilizados;
- 8.7. Obter autorização prévia e formal da concedente antes de realizar qualquer alteração no espaço objeto da cessão que resulte em modificação substancial da área;
- 8.8. Restituir o espaço ocupado a qualquer momento, independentemente de indenização, ou por mera conveniência administrativa, ou por deixar de cumprir o fim a que se destinou;
- 8.9. O espaço cedido deverá ser restituído no mesmo estado em que foi recebido, ressalvadas as benfeitorias realizadas com a concordância prévia da cedente, as quais passarão a integrar as instalações da SJAP, sem direito à indenização pelos serviços realizados, bem como as deteriorações resultantes de seu uso normal;
- 8.10. Obter licenças, alvarás, autorizações e demais documentos necessários ao funcionamento da lanchonete, junto às autoridades competentes;
- 8.11. Responsabilizar-se por todo o ônus e obrigações concernentes a legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, secundária, comercial, civil e criminal, que se relacionem diretamente ou indiretamente com a utilização e manutenção do espaço e/ou sobre as atividades, inclusive no tocante aos seus funcionários e demais pessoas envolvidas na execução do objeto da cessão;
- 8.12. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, tendo em vista que o pessoal utilizado pela cessionária não terá nenhum vínculo empregatício com a cedente;
- 8.13. Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, for vítima qualquer pessoa da cessionária, no desempenho dos serviços/atividades relacionadas com o objeto da cessão ou em conexão com elas, ainda que acontecido em dependência da cedente;

- 8.14. Responder integralmente pelo ônus dos impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, ou recolhimento daquilo que for devido, que incidam ou venham a incidir em relação à utilização e manutenção de imóvel cedido e/ou sobre as atividades exercidas no local que lhe foi reservado, bem como apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela cedente;
- 8.15. Responsabilizar-se integralmente pelos prejuízos e danos causados à cedente ou a terceiros em razão da cessão, por ação ou omissão, sem prejuízos de outras cominações a que estiver sujeita;
- 8.16. Responsabilizar-se integralmente por todos os atos e fatos que venham a ocorrer dentro do imóvel objeto da cessão, incluindo-se incidentes como assaltos e os danos ou prejuízos decorrentes;
- 8.17. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:
 - 8.17.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
 - 8.17.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 8.17.3. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e de água;
 - 8.17.4. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
 - 8.17.5. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 8.18. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;
- 8.19. Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que tenha comportamento inidôneo ou desrespeitoso com magistrados, servidores, ou qualquer usuário;
- 8.20. Manter seus funcionários uniformizados, identificando-os através de crachá com fotografia recente e provendo-os de equipamentos de proteção individual-EPI's, quando necessário;
- 8.21. Indicar à cedente o nome de seu representante/funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização da cessão.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CEDENTE

- 9.1. Não obstante a Cessionária seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto da cessão, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.
- 9.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

- 9.3. Solicitar à Cessionária a substituição de qualquer produto colocado à venda, cujo consumo seja considerado prejudicial à saúde ou que esteja fora do prazo de validade;
- 9.4. Permitir o acesso dos empregados da Cessionária às suas dependências, para o exercício de suas atividades laborais;
- 9.5. Permitir e facilitar a atuação das autoridades fazendárias, sanitárias ou trabalhistas que venham a fiscalizar as obrigações legais da Cessionária;
- 9.6. Fazer a entrega de todas as chaves de acesso a lanchonete à Cessionária mediante termo de entrega emitido pela Seção de Segurança, Vigilância e Transporte-Sevit/SJAP;
- 9.7. No ato da entrega das chaves, mencionadas no item anterior, será realizada a vistoria, na presença do responsável da Cessionária e do executor do contrato, devendo ser lavrado termo de entrega do espaço com registro do estado em que foi entregue;
- 9.8. Responsabilizar-se pela operação e manutenção do sistema de refrigeração do equipamento instalado na lanchonete;
- 9.9. Permitir a afixação de placas de identificação da Cessionária nas dependências reservadas as suas atividades;
- 9.10. Acompanhar a cessão de uso por meio de fiscal/executor, a ser indicado pela Secretaria Administrativa, podendo nela intervir durante a sua execução para fins de ajustes.

10. DO VALOR DA CESSÃO

- 10.1. A Cessionária deverá reembolsar, mensalmente, a Cedente as despesas pela utilização de energia elétrica e manutenção do sistema de ar condicionado do espaço físico objeto da cessão, conforme quadros 01 e 02 abaixo:

Quadro 01 - Estimativo de Reembolso - despesa de energia elétrica da lanchonete - SJAP

Unidade Consumidora 3450171	Valor pago
fev/16	32.758,26
mar/16	29.640,69
abr/16	25.664,01
mai/16	29.091,98
jun/16	27.841,26
Total	144.996,20
Média mensal	28.999,24
Percentual Contrato de Cessão da lanchonete - xx/2016	1,79%
Valor a ressarcir - média mensal	519,09

Quadro 02 - Valor de reembolso do serviço de manutenção do sistema de ar condicionado da lanchonete - SJAP

Descrição	Valor
Contrato Serviço de manutenção de ar condicionado n. 03/2016	18.190,00
Percentual Contrato de Cessão da lanchonete - xx/2016	0,36%
Valor a ressarcir - fixo	65,48

- 10.2. O valor de reembolso será proporcionalmente a 1,79% da fatura mensal de energia elétrica – Unidade Consumidora 3450171 - pertinente ao prédio do

Edifício-sede da Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Amapá, incluídas as tarifas e impostos (PIS/COFINS/Contribuição de Iluminação Pública/ICMS) incidentes na fatura, além de outras cobradas pela cessionária de energia elétrica.

- 10.3. O rateio do consumo de energia elétrica foi realizado pela estimativa de consumo com base no tempo de utilização de tomadas e equipamentos a serem instalados.
- 10.4. Em relação aos custos do serviço com manutenção preventiva e corretiva no sistema de ar condicionado, o rateio foi feito na razão diretamente proporcional do valor do contrato com a quantidade de equipamentos instalados que corresponde ao percentual de 0,36% do valor mensal do respectivo contrato do serviço;
- 10.5. Os valores correspondentes ao reembolso das despesas regularmente apuradas (energia elétrica e manutenção corretiva e preventiva do sistema de ar condicionado) deverão ser recolhidos à Conta Única do Tesouro Nacional, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), que será emitida pela Cedente e encaminhada à Cessionária mensalmente, para recolhimento em até 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da GRU;
- 10.6. Havendo recusa injustificada por parte da Cessionária em ressarcir as despesas previstas, a Cedente notificará a Cessionária para efetuar o pagamento dos valores, no prazo legal, nos termos do art. 22 do Decreto-Lei nº 147, de 03/02/1967, sob pena de inscrição em dívida ativa.
- 10.7. Findo o prazo e não havendo pagamento, a Cedente implementará as medidas necessárias para inscrição da Cessionária na dívida ativa da União e no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), nos termos da Lei 10.522/2002, adotará as providências administrativas necessárias com o objetivo de rescisão do termo de cessão de uso do espaço físico e encaminhará documentação necessária à Advocacia-Geral da União para adoção das providências judiciais pertinentes.

11. DA REVISÃO DOS VALORES

- 11.1. Os valores de reembolso serão revistos anualmente, mediante adoção dos mesmos critérios expostos no item 10 ou outros que venham a substituí-los na conveniência da CEDENTE.

Macapá, 14 de julho de 2016.

Renilda dos Santos Figueiredo

Técnica Judiciária - Mat. AP20050
Supervisor SESEG

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

CARDÁPIO MÍNIMO DE LANCHES A SER OFERECIDO NA LANCHONETE

SALGADOS
Pão de batata - recheios diversos - 150g
Mini pizza – recheios diversos - 200g
Pastel – diversos sabores - 110g
Pão de queijo - 80g
Coxinha de frango - 180g
Folheados - 150g
Empada – diversos sabores - 180g
Risólis - diversos sabores - 180g
Tortas salgadas - diversos sabores - 280g
DOCES
Bolo - fatia (chocolate, macaxeira, cenoura, milho, etc...) 280g
Pudim - 200g
Pavê - 200g
Mousses – sabores variados - 200g
Tortas geladas – sabores diversos - 280g
SANDUICHES
Sanduíche natural – recheios diversos - 200g
Misto quente - 220g
Queijo quente - 220g
Pão francês com queijo e presunto - 50g
OUTROS
Salada de frutas - 300g
Lasanha
BEBIDAS
Café com leite - 200ml
Vitamina de frutas - copo 300ml
Suco de frutas natural - copo 300ml
Iogurte natural e desnatado - 150ml
Refrigerante em lata - sabores diversos - 350ml
Chocolate quente - 200ml
Água Mineral - 350ml
Suco de frutas em caixa - sabores diversos

A cessionária deverá disponibilizar, sem custo adicional, açúcar e sal em sachês, adoçante dietético em gotas, molho de pimenta em conserva, canudos e palitos embalados individualmente, guardanapos de papel não reciclado e acondicionados em recipiente apropriado.

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM 01	SALGADOS	PREÇO DE REFERÊNCIA
	Pão de batata - recheios diversos - 150g	3,50
	Mini pizza – recheios diversos - 200g	3,88
	Pastel – diversos sabores - 110g	3,25
	Pão de queijo - 80g	3,38
	Coxinha de frango - 180g	3,13
	Folheados - 150g	4,00
	Empada – diversos sabores - 180g	4,00
	Risólis - diversos sabores - 180g	3,13
	Tortas salgadas - diversos sabores - 280g	4,88
	DOCES	
	Bolo - fatia (chocolate, macaxeira, cenoura, milho, etc...) 280g	3,63
	Pudim - 200g	3,75
	Pavê - 200g	5,00
	Mousses – sabores variados - 200g	4,38
	Tortas geladas – sabores diversos - 280g	6,67
	SANDUICHES	
	Sanduíche natural – recheios diversos - 200g	5,13
	Misto quente - 220g	4,00
	Queijo quente - 220g	3,63
Pão francês com queijo e presunto - 50g	3,25	
OUTROS		
Salada de frutas - 300g	4,67	
Lasanha	8,50	
BEBIDAS		
Café com leite - 200ml	2,38	
Vitamina de frutas - copo 300ml	5,33	
Suco de frutas natural - copo 300ml	3,25	
Iogurte natural e desnatado - 150ml	2,50	
Refrigerante em lata - sabores diversos - 350ml	3,50	
Chocolate quente - 200ml	3,00	
Água Mineral - 350ml	1,75	
Suco de frutas em caixa - sabores diversos	2,94	
Total do Item 01	R\$110,35	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

(que assinará o contrato, caso vencedora do certame).

- A)** NOME COMPLETO _____
- B)** CARTEIRA DE IDENTIDADE _____
- C)** C.P.F. _____
- D)** e-mail: _____
- E)** Telefone fixo: _____

F) Telefone celular: _____

G) Endereço completo: _____

_____ de _____ de 2016

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Nº DO CNPJ DA EMPRESA*

O número do CNPJ deve ser indicado claramente, devendo ser o mesmo constante do CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS e da Nota Fiscal.

OBSERVAÇÃO: para fins de comprovação serão exigidos os seguintes documentos:

a) **Tratando-se de representante legal**: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para autenticação durante a sessão, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **Tratando-se de procurador**: a procuração por instrumento público, em original ou cópia autenticada, ou particular, ou cópia autenticada com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 0002214-21.2015.4.01.8003

MINUTA DO TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO

TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO N. ____/2016, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ E A EMPRESA _____.

Aos _____ do mês de _____ do ano de dois mil e dezesseis, de um lado a União, por intermédio da Justiça Federal de 1ª Instância - Seção Judiciária do Estado do Amapá, com registro no CNPJ/MF n. 05.426.574/0001-40 e sede na Rodovia Norte-sul, s/n, Infraero II, Macapá/AP, neste ato representada pelo Juiz Federal Diretor do Foro, _____, designada **CEDENTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n. _____, com sede na _____, neste ato representado(a) pelo(a) procurador(a) _____, brasileiro(a), estado civil, RG n. _____, CPF n. _____, residente e domiciliado(a) nesta cidade, doravante designada **CESSIONÁRIA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE CESSÃO DE USO N. ____/2016**, com fundamento nos autos do Processo Administrativo n. 0002214-21.2015.4.01.8003, Lei n. 8.666/93, Pregão Presencial n. 17/2016 e respectivo Termo de Referência, bem como as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Cessão de uso de espaço físico, a título oneroso, de uma área total de 40,13m² (quarenta vírgula treze metros quadrados), localizado no térreo do prédio da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, para exploração de atividades do ramo de lanchonete.

2. O espaço conta com instalações elétricas e hidrossanitárias e uma central de ar de 47.800 Btu's, operada por sistema VRF. A área é coberta e toda fechada. Possui um espaço livre de 31,90m² (trinta e um vírgula noventa metros

quadrados), além de copa de 8,23^{m²} (oito virgula vinte e três metros quadrados), equipada com uma pia e torneira, dividida por bancada de granito.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE

Proporcionar aos magistrados, advogados, servidores, prestadores de serviços, estagiários e visitantes da Seção Judiciária do Estado do Amapá, local adequado para realização de lanches com qualidade e preços compatíveis com o mercado local.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

1. Observar todas as formalidades legais exigidas no Edital e seus anexos.
2. Responsabilizar-se pelos atos de seus representantes legais.
3. Assumir as despesas concernentes à mão-de-obra, insumos, materiais, equipamentos, tributos, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas e previdenciárias, seguros, licenças e de tudo o mais que se fizer necessário ao bom e fiel cumprimento deste Contrato.
4. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação, tais como:
 - a) salários;
 - b) seguro de acidentes;
 - c) taxas, impostos e contribuições;
 - d) indenizações;
 - e) vales-transporte;
 - f) vales-refeição, e
 - g) outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei.
5. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Cedente.
7. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de segurança individual exigidos por lei, bem como uniformes e demais acessórios de uso pessoal.
8. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie,

forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Cedente.

9. Manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Cedente ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários da lanchonete.

10. Apresentar à fiscalização da Cedente, quando da assinatura do Contrato, relação contendo o nome e qualificação dos empregados que executarão os serviços, comunicando previamente à fiscalização, por escrito, eventuais substituições ou alterações.

11. Indenizar a Justiça Federal do Amapá por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços, por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens, devendo para isso seguir as orientações estabelecidas nos itens 8.6 a 8.8 do Anexo I – Termo de Referência do Edital xx/2016.

12. Comunicar por escrito qualquer anormalidade de caráter urgente, tão logo verificada na execução dos serviços, e prestar os esclarecimentos julgados necessários junto à Comissão designada para supervisionar a execução do Contrato de Cessão.

13. Assumir toda e qualquer responsabilidade pela integridade e perfeito funcionamento dos equipamentos concedidos.

14. Substituir, obrigatoriamente, sem ônus para a Cedente, o(s) equipamento(s) entregue(s) que venha(m) a apresentar defeito ocasionado por utilização inadequada.

15. Providenciar, às suas custas, a manutenção e a reparação dos equipamentos disponibilizados pela Justiça Federal do Amapá, por firmas especializadas, cujos serviços deverão ser, preliminarmente, aprovados pela Administração.

15.1. A manutenção corretiva deverá, obrigatoriamente, ser realizada por empresa autorizada, sempre acompanhada pela fiscalização da Cedente, que aprovará, antecipadamente, os serviços a serem executados.

15.2. Só retirar qualquer móvel, equipamento ou utensílio de propriedade da Justiça Federal mediante autorização expressa do Executor do Contrato;

16. Comunicar à Cedente, por escrito, a devolução do equipamento retirado para reparo.

17. Responsabilizar-se pela retirada e entrega do equipamento danificado e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.

18. Manter o imóvel concedido em perfeitas condições de conservação e asseio, com todas as suas instalações em funcionamento.

19. Responsabilizar-se pela manutenção, conservação e reparação da rede hidráulica e elétrica interna da área objeto da cessão.

20. Proibir a venda, consumo ou exposição de bebidas alcoólicas na lanchonete.

21. Fornecer todos os utensílios de lanchonete tais como: liquidificador, espremedor de frutas, pratos, travessas, talheres, copos, xícaras, paliteiros, guardanapos de papel, etc.

22. Manter, por conta própria, a área da lanchonete rigorosamente limpa e arrumada, bem como mesas, cadeiras, paredes, janelas, portas e pisos dentro do mais alto padrão de limpeza e de higiene, notadamente no período de maior índice de utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, independentemente dos serviços realizados pela Justiça Federal, não podendo utilizar produtos químicos nocivos ao ser humano. Deverá, também, preservar de qualquer contaminação os alimentos, mantendo-os acondicionados em locais protegidos, sem exposição ao ar livre. Para maior segurança sanitária, as verduras e frutas, antes de qualquer preparação, deverão ser colocadas em solução bactericida.

23. Fornecer aos seus empregados os utensílios necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza e à manutenção das dependências.

24. Designar um Encarregado Geral para as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como estar sempre em contato com a Comissão designada para supervisionar a execução do contrato;

25. Providenciar o fornecimento de mesas e cadeiras, na quantidade suficiente para atender a demanda, cuja composição e "design" serão previamente submetidos à Comissão designada para supervisionar a execução do contrato, para aprovação.

26. Restituir o espaço concedido nas mesmas condições em que lhe foram entregues, deixando as instalações da lanchonete em perfeitas condições de funcionamento.

27. Observar o que dispõe o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (Resolução-RDC N. 216/2004), bem como cumprir as exigências dos órgãos atrelados à fiscalização, sendo responsável pelo cumprimento de quaisquer regras da vigilância sanitária, fornecendo, se for o caso, inclusive os materiais necessários para tanto.

28. Não subconceder e subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato.

29. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório.

30. Acatar as determinações feitas pela fiscalização da Cedente, no que tange ao fiel cumprimento do objeto deste Contrato;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

1. Permitir o livre acesso dos empregados da cessionária para execução dos serviços, nos dias úteis, das 7 às 19 horas e, dos fornecedores, nos dias úteis, das 8 às 17 horas. Qualquer modificação neste horário dependerá de prévio acordo entre as partes.

2. Permitir à Cessionária providenciar, às suas expensas, a instalação de linha telefônica direta.

3. Proporcionar as condições necessárias para que a Cessionária possa cumprir o objeto deste Contrato.

4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Cessionária.

5. Emitir pareceres acerca da execução do Contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas nas especificações e à aplicação de sanções.

6. Colocar à disposição da Cessionária todos os equipamentos que compõem as instalações da lanchonete.

7. Relacionar através de Termo de Entrega/Vistoria as instalações colocadas à disposição da Cessionária durante a vigência deste Contrato, com a indicação do estado de conservação das mesmas;

8. Comunicar expressamente à Cessionária, de imediato, qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços, determinando a imediata adoção das providências necessárias à sua regularização;

9. Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Durante a vigência do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização será exercido por servidor especialmente designado pela Administração para esse fim, o qual terá, dentre outras, as seguintes incumbências:

a) observar se os cardápios estão sendo cumpridos conforme proposto;

- b) verificar a qualidade dos produtos fornecidos;
- c) exigir pontualidade no cumprimento dos horários estabelecidos;
- d) exigir a limpeza da área física, dos equipamentos e dos utensílios usados na execução dos serviços;
- e) verificar os hábitos de higiene do pessoal da Cessionária;
- f) fiscalizar, rigorosamente, a questão de higiene e conservação dos alimentos;
- g) relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades sanitárias;
- h) solicitar à Cessionária o afastamento ou substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração, usuários, ou terceiros ligados ao serviço;
- i) acompanhar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos concedidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O exercício da fiscalização pela Cedente não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da Cessionária.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Fiscalização deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

A Cedente fornecerá à Cessionária as dependências e instalações, após a assinatura deste Contrato e realização de vistoria, mediante termo próprio assinado pelas partes e juntado ao respectivo processo de contratação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A Cessionária deverá providenciar todos os equipamentos e mobiliários necessários para o correto cumprimento do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

A lanchonete funcionará no horário das 07h45min às 17h30min, podendo ser alterado esse horário no período de recesso para ajustar-se ao horário de expediente da SJAP, com prévia comunicação à Administração;

CLÁUSULA OITAVA - DO ARMAZENAMENTO DOS ALIMENTOS E DOS PRODUTOS DE LIMPEZA

Os alimentos deverão ser armazenados separadamente, respeitando as devidas categorias e os cuidados necessários descritos em normas técnicas dos órgãos de vigilância sanitária conforme se segue:

- a) alimentos secos ou não-perecíveis;
- b) frutas, verduras e legumes;
- c) alimentos congelados (batatas fritas, pré-cozidas, pizzas, salgadinhos);
- d) leites, derivados e sobremesas à base de leite;

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os produtos de limpeza deverão ser armazenados separadamente dos alimentos.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os alimentos enlatados com embalagem amassadas, enferrujadas ou fora do prazo de validade não deverão ser utilizados pela Cessionária.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A Cessionária deverá providenciar a substituição das borrachas das portas dos freezers e geladeiras sempre que estas não estiverem em perfeito estado.

CLÁUSULA NONA - DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS NO PREPARO DOS LANCHES

No preparo dos lanches a Cessionária seguirá, obrigatoriamente, os seguintes procedimentos:

a) observar as normas pertinentes de higiene em todo o processo de manipulação de ingredientes para fabricação dos lanches, orientando seus empregados para que lavem as mãos constantemente com água e sabão, utilizando-se de escova destinada exclusivamente a esta finalidade. A escova deverá ser substituída sempre que necessário.

e) desinfetar as mãos após a lavagem, utilizando sabão e solução de álcool 70%;

f) utilizar sempre garfos ou pegadores na manipulação dos alimentos prontos;

g) afastar da manipulação dos alimentos os profissionais que apresentem manchas, machucados e alergias ou estejam doentes;

h) exigir a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações;

i) manter produtos de limpeza e materiais de cozinha longe dos alimentos;

j) conservar os recipientes de lixo permanentemente fechados. Os empregados deverão lavar as mãos sempre que destampá-los ou removê-los;

l) utilizar água potável para a feitura de gelo e usar pegadores adequados para servi-los;

m) lavar frutas e verduras em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito própria para alimentos de acordo com as instruções do fabricante,

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a) O preparo de quaisquer alimentos, em todas as suas fases, deverá ser efetuado dentro das melhores técnicas de culinária e de rigorosos padrões de higiene, observado, no que couber, o disposto na Resolução-RDC ANVISA N. 216/2004;

b) durante todo o expediente da lanchonete, as mesas deverão ser mantidas limpas e arrumadas para utilização;

c) o lixo da lanchonete deverá ser armazenado em sacos plásticos, que serão lacrados em tonéis com tampas, e destinados exclusivamente para essa finalidade, utilizando-se um saco para lixo seco e 02 (dois) sacos para lixo pastoso ou úmido, de modo a evitar o rompimento dos mesmos até a sua remoção para local indicado pela Administração, o que deverá ocorrer diariamente, após as 16 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PROCEDIMENTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

a) Com a implantação do processo administrativo eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – PAe, todas as comunicações somente serão recebidas em meio digital com assinaturas realizadas eletronicamente, diretamente no SEI, mediante permissão de acesso externo.

b) Para instrumentalizar o acima disposto, o responsável legal da empresa será cadastrado no SEI, como usuário externo, pelo prazo de vigência do contrato, visando o envio, assinatura e recebimento de documentos administrativos eletrônicos

c) O usuário externo poderá enviar assinar e receber documentos administrativos eletrônicos, bem como acompanhar o andamento de assuntos de seu interesse, mediante o uso de acesso externo do SEI, por prazo determinado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PREÇO

Pelo fornecimento dos lanches a Cessionária praticará os preços máximos constantes da sua proposta no certame licitatório do **Pregão Presencial n. 17/2016**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

15.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa no certame, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.1.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

15.2. Se a licitante vencedora, de maneira injustificada, recusar-se a assinar o contrato no prazo estabelecido, ser-lhe-á aplicada multa compensatória utilizando-se a fórmula abaixo:

Valor Adjudicado x 10% x número de servidores (item 03 do Termo de Referência) x nº de meses contratados

VA x 10% x 167 x 12

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento vigorará por um período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo, mediante acordo entre as partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos ou fração até o limite de 60 (sessenta) meses, incluído os primeiros 12 (doze) meses de vigência, em consonância com o art. 57, II, da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para a rescisão do Contrato de Cessão de Uso, firmado entre esta Justiça Federal e a Cessionária, os elencados nos arts. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO

O Contrato de Cessão de Uso poderá ser rescindido unilateralmente pela Justiça Federal, por motivo de conveniência administrativa, notificada a Cessionária com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

É parte integrante do presente Instrumento, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

- a) Pregão Presencial n. 17/2016.
- b) Proposta da Cessionária, datada de XX/XX/2016.
- c) Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93, o presente instrumento será publicado no Diário Oficial da União, na forma de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito pelas partes o Foro Federal de Macapá/AP para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Instrumento, com renúncia de qualquer outro.

E por estarem justas e cessionárias, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Macapá-AP, ____ de _____ de 20____.

Juiz Federal Diretor do Foro

Representante Legal Contratada