

**PREGÃO PRESENCIAL
SEBRAE/PR
N.º 49/2011**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
COFFEE BREAKS E
COQUETEIS EM FOZ DO
IGUAÇU/PR.**

**CURITIBA
SETEMBRO/2011**

PREÂMBULO.....	4
1. DO OBJETO.....	4
2. DOS RECURSOS FINANCEIROS	4
3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO	4
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
5. DOS ENVELOPES	5
6. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO.....	5
7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA	6
8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO... 	6
9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.....	8
10. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA.....	8
11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	10
12. DO RECURSO	11
13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO	11
14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO	11
15. DAS PENALIDADES.....	12
16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	12
17. LISTA DE ANEXOS	14
18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO	15
19. ANEXO II - PROPOSTA	18
20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO	19
21. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.....	20
22. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	21
23.- ANEXO VI– MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	22
24. ANEXO VII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE.....	28

PREÂMBULO

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, nº 150, Prado Velho, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF nº 75.110.585/0001-00, por intermédio do seu pregoeiro designado pela Determinação nº 10/2011 e a Comissão de Licitação, torna público que fará realizar licitação na **MODALIDADE PREGÃO, tipo MENOR PREÇO POR LOTE**, regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN nº 213/2011, publicada no D.O.U. de 26.05.2011, por este edital e seus anexos, sob o **n.º 00/2011**, em sessão pública, **às 09 (nove) horas do dia 30 de setembro de 2011**, no escritório regional de Foz do Iguaçu, situado na Rua das Guianas, nº 151, na cidade de Foz do Iguaçu/Pr.

Maiores informações poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PR, somente por escrito, pelo e-mail: licitacoes@pr.sebrae.com.br, ou via mensagem de fax (41) 3330-5819, aos cuidados da Comissão de Licitação, até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para a sessão pública de recebimento dos envelopes.

O edital pode ser retirado gratuitamente no Portal do SEBRAE/PR, www.sebraepr.com.br, no link "Licitações" ou na sede do SEBRAE/PR, nos endereços acima indicados.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preço para prestação de serviços de coffee breaks e coquetéis na cidade de Foz do Iguaçu.

1.2. A descrição detalhada do objeto encontra-se no ANEXO I.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. As despesas com a prestação dos serviços objeto deste edital correrão por conta dos recursos previstos no orçamento anual do SEBRAE/PR, ficando a discriminação do código orçamentário específico vinculada ao projeto para o qual sejam demandadas as solicitações.

2.2 O valor estimado para a vigência do registro de preços é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

2.3. A estimativa de valor prevista no item 2.2 constitui-se em mera previsão, não estando o SEBRAE/PR obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

3.1 Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/PR, somente por escrito, pelo e-mail: licitacoes@pr.sebrae.com.br, ou via mensagem de fax (41) 3330-5819 aos cuidados da Comissão de Licitação, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

3.2 Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura desta licitação, estabelecida no preâmbulo.

3.3 As impugnações serão dirigidas à Comissão de Licitação, devendo ser feitas por escrito e protocoladas.

3.4 As repostas aos questionamentos e impugnações serão divulgadas no site www.sebraepr.com.br, no link "Licitações".

3.5 Só terão validade os esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital que forem prestados, por escrito, pela Comissão de Licitação.

3.6 Não impugnado o ato convocatório no prazo estabelecido no item 3.2, preclui toda a matéria nele constante.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação.

4.2 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.

4.3 É vedada a participação na licitação de empresas que:

4.3.1 Tenham, em seu quadro, dirigente ou empregado do Sistema SEBRAE, bem como ex-empregados, até 6 (seis) meses após a sua demissão;

4.3.2 atuem em consórcio;

4.3.3 estejam em processo de falência ou recuperação;

4.3.4 estejam cumprindo suspensão imposta por qualquer uma das entidades do Sistema SEBRAE.

5. DOS ENVELOPES

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

**5.1.1 Envelope n.º 1 - PREGÃO SEBRAE/PR n.º 49/2011
REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COFFEE BREAKS e COQUETÉIS.**

Conteúdo: DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

Dia e horário de abertura do envelope

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

**5.1.2. Envelope n.º 2 - PREGÃO SEBRAE/PR n.º 49/2011
REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COFFEE BREAKS e COQUETÉIS.**

Conteúdo: PROPOSTA

Dia e horário de abertura do envelope

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

**5.1.3. Envelope n.º 3 - PREGÃO SEBRAE/PR n.º 49/2011
REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COFFEE BREAKS e COQUETÉIS.**

Conteúdo: DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Dia e horário de abertura do envelope

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

6. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 Para manifestar-se em seu nome durante as fases do procedimento licitatório, as licitantes poderão credenciar um representante, obedecendo aos seguintes critérios:

6.1.1 Sendo o representante legal:

a) apresentar cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes de representação da licitante, caso não conste em nenhum dos documentos anteriores;

b) quando a representação não for individual, os representantes deverão indicar aquele que representará a empresa no certame;

c) apresentar documento com foto que comprove a identidade do representante.

6.1.2 Sendo procurador da licitante:

- a) apresentar cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes de representação da licitante, caso não conste em nenhum dos documentos anteriores;
- b) apresentar original ou cópia autenticada de instrumento público ou particular de procuração, esta com firma reconhecida em cartório, **com poderes especiais para formulação de ofertas e lances verbais em processos de licitação**;
- c) apresentar documento com foto que comprove a identidade do procurador.

6.2 Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão de Licitação dentro do envelope n.º 1, os quais, exceto o de identidade, não serão devolvidos e passarão a integrar o respectivo processo.

6.3 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder em nome da representada por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

6.4 É vedada a representação de mais de uma empresa por uma mesma pessoa.

6.5 O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos envelopes de habilitação e proposta.

6.6 Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a possibilidade de indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

6.7. Para usufruir do tratamento diferenciado concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar n.º 123/06, a licitante deverá apresentar dentro do envelope n.º 1 a “Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, cujo modelo está disponível no Anexo V deste edital.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA

7.1 O envelope n.º 2 deverá ser apresentado conforme previsto no item 5 deste edital, trazendo em seu interior a proposta preenchida pela licitante em formulário próprio, datada, digitada ou datilografada em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

7.2 A proposta deverá ser apresentada por lote, de acordo com o ANEXO II, expressa em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas após a vírgula (R\$ 0,00), com assinatura e identificação do(s) representante(s) legal(is) da licitante.

7.3 As licitantes poderão apresentar proposta para 1 (um) ou mais lotes, devendo cotar todos os itens do lote, sob pena de desclassificação.

7.4 O prazo de validade mínimo da proposta será de 60 (sessenta) dias contado da data estipulada para abertura da licitação, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

7.5 Caso a proposta não indique expressamente o prazo de validade, considerar-se-á o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

7.6 Termo de Declaração, a ser apresentado conforme modelo constante do ANEXO III.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 O envelope n.º 3, que se refere aos documentos para habilitação, deverá ser apresentado de acordo com o previsto no item 5 deste edital, devendo todos os documentos estar datados, datilografados ou digitados em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e

obrigatoriamente assinados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, contendo em seu interior os seguintes documentos:

8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para a habilitação jurídica a licitante deverá apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:

- 8.2.1** Prova de registro, junto ao órgão competente, no caso de empresário individual;
- 8.2.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado junto ao órgão competente;
- 8.2.3** Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação do documento exigido no item 8.2.2;
- 8.2.4.** Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

8.3 REGULARIDADE FISCAL: Para comprovação da regularidade fiscal, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:

- 8.3.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 8.3.2** Prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação:
 - a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - b) Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;
 - c) Certidão de Regularidade de Tributos Municipais.
- 8.3.3** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.
- 8.3.4** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.
- 8.3.5** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do ajuste.
- 8.3.6** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 8.3.7** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for adjudicado à vencedora o objeto do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SEBRAE/PR, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 8.3.8** A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 8.3.7 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 15.4, sendo facultado ao SEBRAE/PR convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preço, ou cancelar a licitação.

8.4. Os documentos constantes dos itens 8.2. e 8.3. poderão ser substituídos pela apresentação de comprovante de cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (CRC do SICAF - obtido via Internet no site www.comprasnet.gov.br), que deverá constar do Envelope n.º 3, a fim de que seja verificada a situação de regularidade da licitante, comprovada por meio de consulta on-line ao sistema.

8.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Para qualificação técnica a licitante deverá apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:

8.5.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA. Certidão, declaração ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a LICITANTE desempenha ou desempenhou atividades compatíveis – em características – com o objeto desta licitação.

8.5.1.1. O atestado ou certidão de que trata o **item 8.5.1.** deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones para contato, tipo de serviço prestado, local da prestação dos serviços, características e caracterização do bom desempenho da LICITANTE.

8.5.2. ANVISA. Declaração do próprio LICITANTE de que tem ciência, está sujeito e cumprirá as normas contidas na Resolução – RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004, expedida pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

8.5.3. ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO. Alvará ou licença de funcionamento do local onde serão preparadas as refeições objeto da prestação de serviços, em nome da LICITANTE e expedido pela autoridade sanitária competente.

8.6 Além das especificações contidas em cada um dos itens acima, as licitantes deverão observar quanto a todos os documentos o seguinte:

8.6.1 Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por cópia autenticada em cartório;

8.6.2 O pregoeiro e a Comissão de Licitação não autenticarão documentos.

9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

9.2 Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados da Comissão de Licitação, nos endereços citados no preâmbulo, desde que cheguem até às 18 horas do dia anterior a data prevista para abertura da licitação. É de inteira e total responsabilidade do licitante a entrega dos envelopes na data e horário limite acima mencionados.

9.3 O pregoeiro chamará à mesa os representantes legais das licitantes para rubricarem os envelopes n.º 3, que ficarão retidos até sua abertura ou devolução, após encerramento completo do processo.

10. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA

10.1 As propostas apresentadas pelas licitantes serão examinadas pela Comissão de Licitação, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

10.2 O julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório e seus anexos.

10.3 Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.

10.4 As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pela Comissão de Licitação.

10.5 Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço, bem como aquelas que não excedam a 15% (quinze por cento) de seu valor.

10.6 Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas as duas melhores propostas de preço subsequentes, desde que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório.

10.7 A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.

10.8 As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 10.5 e 10.6, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.

10.9 Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

10.10 A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

10.11 Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

10.12 Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão de Licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais, observando-se o seguinte:

10.12.1 O pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;

10.12.2 Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;

10.12.3 Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

10.12.4 O pregoeiro, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada o valor mínimo de lance;

10.12.5 O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra;

10.12.6 Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.

10.12.7 Havendo empate entre as propostas escritas, dar-se-á preferência à proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.13 O pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.

10.14 Serão consideradas empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que esta tenha sido formulada por licitante que não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.15 Ocorrendo o previsto no item 10.14, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.16 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, conforme a hipótese do item 10.14, não ofereça melhor proposta que a classificada em primeiro lugar, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.17 Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada nos termos do item 10.16, ofertar melhor proposta que a classificada em primeiro lugar, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.18 Em todos os casos, será facultado ao pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

11.2 A Comissão de Licitação rubricará todos os documentos apresentados, facultando aos representantes das licitantes o seu exame.

11.3 A Comissão de Licitação fará registro em ata de toda manifestação exarada pelos representantes das licitantes, podendo dar o parecer de imediato ou não.

11.4 Não havendo mais nada a registrar, a Comissão de Licitação procederá à análise dos documentos para habilitação.

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

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

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

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

12. DO RECURSO

12.1 Da decisão que declarar a licitante vencedora caberá recurso fundamentado, dirigido à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, por intermédio da Comissão de Licitação, por escrito e protocolado no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data em que foi proferida referida decisão.

12.2 A licitante que puder vir a ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto, poderá sobre ele se manifestar no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da comunicação da interposição do recurso.

12.3 O recurso terá efeito suspensivo.

12.4 Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido no item 12.1.

12.5 Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PR ou por quem esta delegar competência, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data final para manifestação da licitante que puder ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto, nos termos do item 12.2.

12.6 O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

13.1 A Comissão de Licitação, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso seja(m) interposto(s), ou após o decurso do prazo para sua interposição, encaminhará os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, para que concordando com o pleito, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora.

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1 As obrigações desta licitação serão formalizadas através de ata de registro de preço, conforme ANEXO VI.

14.2 Para a assinatura da ata de registro de preço, a licitante vencedora deverá comparecer ao escritório do SEBRAE/PR **em até 5 (cinco) dias úteis**, contados da convocação.

14.3 Será facultado à licitante vencedora, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias da ata de registro de preço para assinatura.

14.4 O prazo para a devolução de uma das vias do documento devidamente assinado **será de 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da sua retirada.

14.5 Não sendo assinada a ata de registro de preço no prazo estabelecido acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital.

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

14.7 A existência de preços registrados não obriga o SEBRAE/PR a firmar contratações que deles poderão advir.

14.8 O SEBRAE/PR se reserva no direito de contratar apenas o que lhe for necessário do lote registrado.

15. DAS PENALIDADES

15.1 A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório implicará na desclassificação da licitante e na aplicação das penalidades estipuladas em lei.

15.2 Até a assinatura da ata de registro de preços, a licitante vencedora poderá ser desclassificada se o SEBRAE/PR tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, não apreciado pela Comissão de Licitação.

15.3 A desistência formulada por qualquer das licitantes, após a abertura das propostas, sujeitará a desistente ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta escrita, exceto se a desistência ocorrer por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

15.4 A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à licitante as seguintes penalidades:

15.4.1 Perda do direito à contratação;

15.4.2 Multa de 10% sobre o valor da proposta escrita;

15.4.3 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

15.5 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O SEBRAE/PR não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.

16.2. Ao SEBRAE/PR fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados.

16.3. O SEBRAE/PR poderá, até o momento da assinatura do instrumento contratual, cancelar a licitação ou desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.

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

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

16.6. A Comissão de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SEBRAE/PR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.

16.7. O Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.

Curitiba, 20 de setembro de 2011.

JOSE GUILHERME BIALLI
PREGOEIRO DO SEBRAE/PR

17. LISTA DE ANEXOS

18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

19. ANEXO II - PROPOSTA

20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO

21. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

22. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

23. ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

24. ANEXO VII - REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. O presente Pregão Presencial tem por objeto o registro de preços para prestação de serviço de coffee breaks e coquetéis na cidade de Foz do Iguaçu, conforme lotes abaixo.

Para cada um dos serviços a serem executados serão apresentadas opções de cardápios, os quais serão solicitados pelo SEBRAE/PR de acordo com as características de cada evento a ser realizado.

2. **CARDÁPIOS.** Na prestação dos serviços de COFFEE BREAKS e COQUETÉIS, deverão ser servidos os itens constantes dos cardápios abaixo, de acordo com a opção escolhida pelo SEBRAE/PR e nas quantidades especificadas por pessoa em cada item.

3. **SUCOS NATURAIS.** Os sucos constantes dos cardápios deverão ser de frutas naturais (pasteurizadas ou não) ou industrializadas, não podendo conter corantes e/ou aromatizantes artificiais.

4. LOTES PARA COFFEE BREAKS E COQUETEIS

LOTE I - COFFEE BREAK, conforme cardápio abaixo descrito:

CARDAPIO	QUANTIDADE MÍNIMA POR PESSOA
Café e leite	150 ml
03 variedades de salgados assados	05 unidades de no mínimo 15g
01 variedade de doce	02 unidades de no mínimo 15g
Água mineral com e sem gás	250 ml

LOTE II - COFFEE BREAK, conforme cardápio abaixo descrito:

CARDAPIO	QUANTIDADE MÍNIMA POR PESSOA
Café e leite	150 ml
Água mineral com e sem gás	150 ml
01 variedade de suco natural	300 ml
02 variedades de salgados assados	04 unidades de no mínimo 15g
02 variedades de doce	02 unidades de no mínimo 15g
01 variedade de sanduíche	01 unidade de no mínimo 35 g

LOTE III - COFFEE BREAK, conforme cardápio abaixo descrito:

CARDAPIO	QUANTIDADE MÍNIMA POR PESSOA
Café e leite	150 ml
Água mineral com e sem gás	150 ml
02 variedades de suco natural	300 ml
Chocolate quente	100 ml
03 variedades de salgados assados	04 unidades de no mínimo 15g
03 variedades de doces	02 unidades de no mínimo 15g
01 variedade de sanduíche	01 unidade de no mínimo 35 g
Frutas	50g

LOTE IV - COFFEE BREAK, conforme cardápio abaixo descrito:

CARDAPIO	QUANTIDADE MÍNIMA POR PESSOA
Café e leite	100 ml
Água mineral com e sem gás	150 ml
03 variedades de suco natural	300 ml
Chocolate quente	100 ml
03 variedades de salgados assados	03 unidades de no mínimo 15g
03 variedades de doces	03 unidades de no mínimo 15g
Frutas	50g
Frios e queijos fatiados	70 g
Cesta de pães	No mínimo 02 tipos de no mínimo 70g
Mini croissant e folhados	02 unidades de no mínimo 15g
Geléia, manteiga e patês	Quantidade suficiente para o consumo dos pães

LOTE V - COQUETEL, conforme cardápio abaixo descrito:

CARDAPIO	QUANTIDADE MÍNIMA POR PESSOA
Água mineral com e sem gás	150 ml
Refrigerante normal e light	400 ml
Bolinhas de queijo provolone	01 unidade de no mínimo 20g
01 variedade de salgado assado	02 unidades de no mínimo 15g
Empadas de quatro queijos	01 unidade de no mínimo 20g
Kibe servido com molho de hortelã	01 unidade de no mínimo 20g
Peito de frango à romana	01 unidade de no mínimo 20g
Espetinho de mignon	01 unidade de no mínimo 40g
Bombons	02 unidades de no mínimo 15g

LOTE VI - COQUETEL, conforme cardápio abaixo descrito:

CARDAPIO	QUANTIDADE MÍNIMA POR PESSOA
Água mineral com e sem gás	150 ml
Refrigerante normal e light	250 ml
Suco natural	150 ml
Canapés decorados	01 unidade de no mínimo 15g
Empadas e assados	01 unidades de no mínimo 15g
Folhados diversos (camarão, quatro queijos, palmito, frango e outros)	01 unidade de no mínimo 20g
Pasteizinhos de funghi e barquetes recheados com creme	01 unidade de no mínimo 20g
Espetinhos diversos (chester com bacon, mignon, frango com bacon e outros)	01 unidade de no mínimo 20g
Mini tortas diversas	01 unidade de no mínimo 20g
Trouxinhas (bacalhau, frango, palmito, camarão e outras)	01 unidade de no mínimo 20g
Bombons	02 unidades de no mínimo 15g

Espelhados	02 unidades de no mínimo 15g
Glaceados	02 unidades de no mínimo 20g
Simples	02 unidades de no mínimo 15g

19. ANEXO II - PROPOSTA

Ao
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná
Curitiba/PR

Ref.: PREGÃO SEBRAE Nº 49/2011.

A empresa.....,CNPJ...../....., com sede na Rua/Avenida.....n.º, Telefone....., Fax....., e-mail....., propõe a essa entidade a prestação de serviços objeto do pregão acima referido.

I) OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAKS E COQUETEIS.

II) PROPOSTA: Nossa empresa apresentará proposta para o(s) lote(s) abaixo indicado(s), no campo "opção" :

OPÇÃO	LOTES
	LOTE I
	LOTE II
	LOTE III
	LOTE IV
	LOTE V
	LOTE VI

Lote I

COFFEE BREAK	Valor por Pessoa – R\$
Conforme cardápio do lote I	

Lote II

COFFEE BREAK	Valor por Pessoa – R\$
Conforme cardápio do lote II	

Lote III

COQUETEL	Valor por Pessoa – R\$
Conforme cardápio do lote III	

Lote IV

COFFEE BREAK	Valor por Pessoa – R\$
Conforme cardápio do lote IV	

Lote V

COFFEE BREAK	Valor por Pessoa – R\$
Conforme cardápio do lote V	

Lote VI

COQUETEL	Valor por Pessoa – R\$
Conforme cardápio do lote VI	

III) Os preços ofertados são justos e certos, e não sofrerão qualquer tipo de reajuste durante o processo licitatório ou durante a vigência da ata.

IV) VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias (mínimo de 60 dias).

Curitiba, de de 2011
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná
Curitiba/PR.

Ref.: PREGÃO SEBRAE N.º 49/2011 – REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAKS e COQUETÉIS

A Empresa, inscrita no CNPJ sob n.º....., Inscrição Estadual n.º, com endereço na rua, n.º, nesta cidade de/....., propõe a essa entidade a participação no certame licitatório, modalidade pregão, acima referenciado:

DECLARAMOS QUE:

- I) Examinamos cuidadosamente o edital, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos;
- II) Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- III) Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como equipamentos, materiais, mão-de-obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste contrato;
- IV) A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Sistema Sebrae.

Curitiba, de de 2011.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

21. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ao
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - Curitiba/PR

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa
....., estabelecida na Rua
....., n.º, bairro,
cidade....., estado....., CNPJ n.º
....., é nosso fornecedor de (*descrever os serviços executados*),
cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados
ou produtos entregues, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo
que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

...../PR, de de 2011 .

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível
Cargo

OBSERVAÇÃO: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação
de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as
informações constantes deste modelo.

22. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná
Curitiba/PR.

Ref.: PREGÃO SEBRAE N.º 49/2011 – REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAKS e COQUETÉIS

A Empresa, inscrita no CNPJ sob n.º....., Inscrição Estadual n.º, com endereço na rua, n.º, na cidade de/....., neste ato representada por (nome do representante legal) declara, sob as penalidades da lei, que se enquadra como (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06

....., de de 2011.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

Observações:

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

23.- ANEXO VI- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º ____/2011

REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK NA CIDADE DE FOZ DO IGUAÇU/PR

Aos dias do mês de de 2011, presentes de um lado o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 75.110.585/0001-00, neste ato representado por seu Diretor de Operações, Sr. **Julio Cezar Agostini**, brasileiro, casado, economista, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxx, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º xxxxxxxx, e por seu Diretor de Gestão e Produção, Sr. **Vitor Roberto Tioqueta**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxx, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º xxxxxxxx, ambos residentes e domiciliados em Curitiba/PR, doravante denominado **SEBRAE/PR**, e de outro a empresa **[nome da empresa]**, com sede na **[endereço completo, CNPJ]**, representada pelo **[representante legal da empresa]**, doravante denominada **FORNECEDORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme edital de pregão 49/2011 e as seguintes cláusulas:

O edital do Pregão Presencial n.º 49/2011, inclusive as especificações técnicas constantes do referido processo de licitação, assim como os termos da proposta, integram esta ata de registro de preço, independente de transcrição.

1. OBJETO.

1.1. O objeto da presente ata é o registro de preço para prestação de serviço de coffee breaks e coquetéis na cidade de Foz do Iguaçu, conforme descrição constante do anexo I deste instrumento.

1.2. O registro de preço não importa em direito subjetivo à contratação da **FORNECEDORA**, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à **FORNECEDORA** a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. FORNECIMENTO.

2.1. Os cardápios dos coffee breaks e coquetéis estão estabelecidos no anexo I deste instrumento, sendo que para cada evento haverá opções de cardápios, ficando a critério do **SEBRAE/PR** a escolha da opção, de acordo com o evento a ser realizado.

2.2. É facultado ainda ao **SEBRAE/PR** solicitar outras espécies de salgados, pratos quentes, doces, sobremesas e bebidas que entender convenientes, no mesmo padrão de qualidade dos cardápios previamente indicados.

2.3. A prestação de serviços de coffee breaks e coquetéis envolverá todas as etapas do processo, inclusive:

2.3.1. a produção e operacionalização;

2.3.2. transporte das refeições até o local indicado pelo **SEBRAE/PR**;

2.3.3. distribuição dos coffee breaks e coquetéis nos locais do evento, devidamente acondicionadas, devendo a apresentação, temperatura e qualidade serem mantidas em condições adequadas até o final de cada evento.

2.4. As solicitações de fornecimento acontecerão com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência, por meio de comunicação dos responsáveis de cada evento, na qual constará a referência do produto, a quantidade a ser fornecida, o prazo de entrega e o código orçamentário da unidade.

2.5. A **FORNECEDORA** deverá entregar os pedidos no local indicado pelo **SEBRAE/PR**, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previamente estabelecido na solicitação.

2.6. O armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em recintos próprios deve ser feito obedecendo, no que couber, a Resolução – RDC n. 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA.

2.7. Quando solicitado pelo SEBRAE/PR, para fins de análise, apresentar coleta de amostras da alimentação preparada, contemplando inclusive todas as preparações líquidas e incluindo as preparações que porventura forem substituídas durante a distribuição das refeições.

2.8. A **FORNECEDORA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços a serem prestados, pela operacionalização, preparo, transporte e entrega dos coffee breaks e coquetéis ao **SEBRAE/PR**, observada a legislação vigente, especialmente, quanto às normas de higiênico-sanitárias, devendo suspender o fornecimento de alimentos com suspeita de deterioração ou contaminação.

2.9. A **FORNECEDORA** deve:

- 2.9.1. dispor de pessoal qualificado e em número suficiente para a prestação de serviços, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas;
- 2.9.2. dispor, no local dos eventos, de um responsável pelo serviço com poderes de decisão para atender as necessidades do **SEBRAE/PR**, bem como para supervisionar o fornecimento dos produtos, reposições necessárias e atendimento em geral;
- 2.9.3. manter a qualidade e uniformidade do padrão de alimentação e de serviço;
- 2.9.4. disponibilizar os utensílios considerados necessários para a distribuição dos coffee breaks e coquetéis, em quantidade suficiente, que será definida pelas necessidades de atendimento de suas atividades fins, bem como os demais equipamentos necessários para a conservação adequada, inclusive de temperatura dos alimentos e bebidas durante os coffee breaks e coquetéis;
- 2.9.5. utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro no Ministério da Saúde e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que, dentro do prazo de validade;
- 2.9.6. observar a aceitação das preparações servidas e, no caso de aceitação inferior a 70% (setenta por cento) por parte dos usuários, a preparação deverá ser alterada ou excluída dos eventos futuros;
- 2.9.7. substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os coffee breaks e coquetéis fornecidos, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de gêneros/produtos alimentícios empregados;
- 2.9.8. manter alternativas de atendimento em situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.

3. DAS OBRIGAÇÕES

Além das demais obrigações declinadas no instrumento convocatório, são obrigações:

I. do **SEBRAE/PR**:

- a) notificar a **FORNECEDORA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- b) efetuar os pagamentos após a aprovação da execução do objeto do contrato, na forma prevista neste instrumento.
- c) disponibilizar o local onde serão servidas as refeições.

II. da **FORNECEDORA**:

- a) executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no edital;
- b) responder perante o **SEBRAE/PR** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato;
- c) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- d) apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS ou quaisquer outros documentos habilitatórios;
- e) arcar com todos encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;
- f) assumir a defesa do **SEBRAE/PR** e responder pelos valores de eventual condenação, caso empregado ou ex-empregado seu interponha reclamatória trabalhista em face do **SEBRAE/PR**;
- g) informar ao **SEBRAE/PR** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
- h) prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- i) manter preposto, aceito pelo **SEBRAE/PR**, no local de execução do objeto, para representá-la na execução do contrato.

4. PREÇO.

4.1. O preço por pessoa de cada lote está especificado no anexo deste instrumento.

4.2. Nos preços estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como transporte, equipamentos, materiais, mão-de-obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução deste objeto.

5. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

5.1. A **FORNECEDORA**, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao gestor desta ata, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fornecedores, notas fiscais de aquisição dos produtos ou de outros documentos.

5.2. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

5.3. Independentemente da solicitação de que trata o item 5.1, o **SEBRAE/PR** poderá a qualquer momento convocar a **FORNECEDORA** para reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional.

6. PAGAMENTOS.

6.1. Os pagamentos serão realizados por depósito bancário na conta corrente de titularidade da **FORNECEDORA**, no prazo de até 10 dias do recebimento da nota fiscal.

A nota fiscal deverá conter as seguintes informações:

- I. natureza do serviço prestado, discriminando se a empresa atende os requisitos do artigo 120 da IN RFB N°. 971 de 17/11/2009;
- II. natureza do serviço prestado;
- III. especificação dos serviços realizados;
- IV. data da realização dos serviços;
- V. número da ata de registro de preço;
- VI. local (cidade) da prestação dos serviços;
- VII. código orçamentário da unidade demandante;
- VIII. valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção pertinente à legislação vigente;
- IX. banco, n°. da agência e conta-corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, exceto contas-poupança.

6.2. As notas fiscais em desacordo com o exigido acima não serão pagas até que a **FORNECEDORA** providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo, neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago pelo **SEBRAE/PR**.

6.3. A data de entrega da nota fiscal deve ser acordada com o Gestor da Ata de Registro de Preço.

6.4. As notas fiscais devem vir acompanhadas de comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS, quando solicitado pelo **SEBRAE/PR**.

6.5. Quando a **FORNECEDORA** prestar informações bancárias incorretas que impossibilitem a realização do pagamento, o **SEBRAE/PR** descontará do valor do mesmo as despesas que venha a ter em virtude do erro.

6.6. O **SEBRAE/PR** não efetuará pagamentos de faturas, duplicatas ou boletos que tenham sido colocados em cobrança ou descontados em bancos, e não se responsabilizará pelo pagamento de parcelas contratuais operadas pela **FORNECEDORA** junto à rede bancária.

7. VIGÊNCIA.

7.1. Este registro de preço tem vigência de 12 meses, até o dia dede, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

8. PENALIDADES.

8.1. Havendo inadimplência no cumprimento das condições estabelecidas no edital, nesta ata de registro de preço ou na ordem de compra, a **FORNECEDORA** sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. multa de 10% sobre o valor do pedido descumprido;
- III. multa de 2,0% sobre o valor do pedido, por hora de atraso na entrega;
- IV. multa de até 10% sobre o valor previsto no item 2.2 do edital no caso de descumprimento das obrigações previstas no edital ou neste instrumento, bem como no caso de entrega de produtos de baixa qualidade, estragados, com cor, odor ou aspecto inapropriado para o consumo;
- V. suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE por prazo não superior a dois anos.

8.2. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a **FORNECEDORA** será notificada para apresentação de sua defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da notificação.

8.3. A multa deverá ser recolhida diretamente no caixa do **SEBRAE/PR**, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contado da data de sua comunicação, ou ainda, descontada dos pagamentos devidos.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR.

9.1. A **FORNECEDORA** deixará de ter seu preço registrado quando:

- I. descumprir as condições do edital, ata de registro de preço ou ordem de compra;
- II. não aceitar reduzir o preço registrado, quando ele se tornar superior ao praticado pelo mercado;
- III. quando, justificadamente, não for mais do interesse do **SEBRAE/PR**.

10. DO FORO.

10.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da presente ata de registro de preço, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Curitiba,..... de..... de 2011

SEBRAE/PR

JULIO CEZAR AGOSTINI
Diretor de Operações

VITOR ROBERTO TIOQUETA
Diretor de Gestão e Produção

FORNECEDORA

Testemunhas

ANEXO

** Será inserido o Anexo referente ao lote que a **CONTRATADA** for vencedora

24. ANEXO VII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

(RESOLUÇÃO CDN N.º 213/2011, DE 26.05.2011)

ESTE REGULAMENTO DEVERÁ SER RETIRADO DO PORTAL DO SEBRAE/PR, MESMO LOCAL ONDE FOI RETIRADO ESTE EDITAL.

www.sebraepr.com.br no link “Licitações”