PREGÃO PRESENCIAL SEBRAE/PR N.º 13/2012

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM PARA O ESCRITÓRIO DE MARINGÁ/PR

CURITIBA
MARÇO/2012

PREÂMBULO....3
1. DO OBJETO....3
2. DOS RECURSOS FINANCEIROS....3
3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO....3
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO....4
5. DOS ENVELOPES....4
6. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO....4
7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA....5
8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO....6
9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES....7
10. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA....8
11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO....9
12. DO RECURSO....10
13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO....10
14. DA ASSINATURA DO CONTRATO....10
15. DAS PENALIDADES....10
16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS....11
17. LISTA DE ANEXOS....12
18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO....13
19. ANEXO II – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE....14
20. ANEXO III - PROPOSTA....15
21. ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO....16
22. ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA....17
23. ANEXO VI – TERMO DE VISITA TÉCNICA....18
24. ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO....19
25. ANEXO VIII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE....25

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, n.º 150, Prado Velho, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n.º 75.110.585/0001-00, por intermédio do seu pregoeiro designado pela Determinação n. 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 n.º 213/2011, publicada no D.O.U. de 26.05.2011, por este edital e seus anexos, sob o **n.º 13/2012**, cuja abertura e julgamento das propostas ocorrerá **no dia 04 de abril de 2012 às 10 horas** nas dependências do escritório regional do SEBRAE/PR na cidade de Maringá, localizado na Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1.116, Zona 07.

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.

O edital pode ser retirado gratuitamente no Portal do SEBRAE/PR, www.sebraepr.com.br, no link “Licitações" ou na sede do SEBRAE/PR, em Pato Branco, no endereço acima indicado.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de jardinagem para manutenção das áreas verdes, internas e externas, vasos e plantas do escritório do SEBRAE/PR em Maringá.

1.2 A descrição detalhada do objeto e dos serviços que deverão ser prestados encontra-se no ANEXO I.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Os recursos financeiros para o objeto deste edital correrão por conta do código orçamentário 1436-01.

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 o momento de abertura do certame licitatório.

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 por algum de seus membros.

3.4 Não serão admitidas impugnações por e-mail ou fax.

3.5 As respostas aos questionamentos e impugnações serão divulgadas no site www.sebraepr.com.br, no link “Licitações".

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

3.7 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 e que atendam integralmente às condições deste Edital e seus Anexos.

4.2 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no presente Edital.

4.3. É vedada a participação na licitação de empresas que:

4.3.1 Tenham, em seu quadro, dirigente, empregado, ex-dirigente ou ex-empregado do Sistema SEBRAE ou de quaisquer das entidades ao mesmo vinculadas operacionalmente, até 180 (cento e oitenta) dias após a data de seu desligamento;
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 grampeados e com páginas numeradas, em envelopes distintos, fechados e opacos, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

5.1.1 Envelope n.º 1 - PREGÃO PRESENCIAL SEBRAE/PR n º 13/2012
OBJETO: SERVIÇOS DE JARDINAGEM PARA O ESCRITÓRIO DE MARINGÁ/PR
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 PRESENCIAL SEBRAE/PR n º 13/2012
OBJETO: SERVIÇOS DE JARDINAGEM PARA O ESCRITÓRIO DE MARINGÁ/PR
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 PRESENCIAL SEBRAE/PR n º 13/2012
OBJETO: SERVIÇOS DE JARDINAGEM PARA O ESCRITÓRIO DE MARINGÁ/PR
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° 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 Para que as licitantes possam se manifestar durante as fases do procedimento licitatório, poderão credenciar um representante, obedecendo aos seguintes critérios:

6.1.1 Sendo o representante legal, deverão ser apresentados:
a) 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) documento com foto que comprove a identidade do representante.

6.1.2 Sendo procurador da licitante, deverão ser apresentados:

a) 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) original ou cópia autenticada de instrumento público ou particular de procuração, este com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para formulação de ofertas e lances verbais em processos de licitação;
c) 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.° 1, os quais, exceto o de identidade, não serão devolvidos e passarão a integrar o respectivo processo.

6.3 Cada licitante credenciará apenas 1 (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 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.7.1 As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido regulamentado pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração nos termos do ANEXO II, ou outro documento que comprove tal condição, no momento do credenciamento.

6.7.2 A não apresentação da declaração ou outro documento comprobatório da empresa ser microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do credenciamento implicará em perda do direito de preferência.

6.7.3 A falsidade da declaração prestada objetivando usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 caracterizara o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outros tipos penais e da aplicação de sanção prevista neste Instrumento Convocatório.

6.7.4 A declaração ou documento comprobatório acima mencionado deverá ser apresentado no momento do credenciamento, dentro do envelope nº 1.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA

7.1 O envelope n.º 2 deverá ser apresentado conforme o subitem 5.1.2 deste edital, trazendo em seu interior os documentos indicados abaixo, os quais deverão ser preenchidos 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.

7.1.1 A **PROPOSTA COMERCIAL** deverá ser apresentada pelo **valor mensal**, conforme ANEXO III, 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.

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

7.1.1.2 Caso a proposta não indique o prazo de validade, fica estabelecido que será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

7.1.2 **TERMO DE VISITAÇÃO TÉCNICA**, conforme modelo do Anexo VI deste edital, comprovando o conhecimento do local a ser executado o serviço.

7.1.3 **TERMO DE DECLARAÇÃO** de conhecimento e concordância do Edital, conforme modelo no Anexo IV deste Edital.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 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 5.3.1 deste edital, devendo todos os documentos estarem datados, datilografados ou digitados em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e obrigatoriamente assinados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, quando for o caso, contendo em seu interior os seguintes documentos:

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

8.2.1 Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

8.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no 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 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 a proponente for declarada a vencedora 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 certidão 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, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou cancelar a licitação.

8.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Para qualificação econômico-financeira, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 3 o seguinte documento:

8.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 90 dias antes da data da primeira sessão deste certame.

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

8.6.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA. Certidão, declaração ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, cliente da licitante, onde deverá estar comprovado que a licitante desempenha ou desempenhou para essa pessoa jurídica atividades compatíveis – em características e quantidades – com o objeto desta licitação, conforme especificação disposta no ANEXO I do presente edital.

8.6.1.1 O atestado ou certidão, de que trata o item 8.6.1., deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica que é ou foi cliente da licitante, 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.

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

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

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

9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

9.1 No dia, hora 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.° 2 (proposta) e n.° 3 (documentação para habilitação).

9.2 Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados da Comissão de Licitação, no endereço citado no preâmbulo, desde que cheguem até às 18 horas do dia anterior a data prevista para abertura da licitação.

9.3 O pregoeiro chamará à mesa os representantes legais das licitantes, para rubricarem os envelopes nº 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 das 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, pelo critério de menor valor total da proposta, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório.

10.3 Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da 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 e 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, sempre 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, 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 oferte 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, a licitante que teve a proposta originalmente mais vantajosa passará para os atos subsequentes legais na fase de habilitação.

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 a vencedora, 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 por parte dos representantes, 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 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, contados da comunicação da interposição do recurso.

12.3 O recurso terá efeito suspensivo.

12.4 Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido.

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, contados da data final para manifestação da licitante que puder ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto.

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 sejam interpostos, ou após o decurso do prazo para interposição de recurso, 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 DO CONTRATO

14.1 As obrigações desta licitação serão formalizadas por meio de contrato, conforme ANEXO VII.

14.2 Para a assinatura do contrato, 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 do contrato, 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 retirada.

14.5 Não sendo assinado o contrato ou retirado para a devida subscrição nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital.

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 do contrato ou emissão da ordem de compra, 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 a licitante as seguintes penalidades:

15.4.1 Perda do direito à contratação;
15.4.2 Multa de até 10% sobre o valor da proposta escrita para doze meses;
15.4.3 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 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, contados 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 da Ata de Registro de Preço, 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, 24 de março de 2012.

FELIPE JOSÉ OLIVARI DO CARMO
PREGOEIRO DO SEBRAE/PR

17. LISTA DE ANEXOS

18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

19. ANEXO II – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

20. ANEXO III - PROPOSTA

21. ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO

22. ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

23. ANEXO VI – TERMO DE VISITA TÉCNICA

24. ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

25. ANEXO VIII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

18.1 Contratação de empresa prestadora de serviços de manutenção de jardins e áreas verdes, internas e externas, vasos e plantas do escritório do SEBRAE/PR em Maringá.

I - Os serviços envolvem todo o cuidado e manutenção dos jardins e áreas verdes, internas e externas, e, especialmente, as seguintes tarefas:

a) SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS UMA VEZ POR SEMANA:
- Rega de todas as plantas e vasos internos e externos;
- Remoção de lixo da jardinagem e plantas mortas.

b) SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS UMA VEZ A CADA QUINZE DIAS:
- Executar podas de limpeza e corretivas;
- Poda das árvores, arbustos e limpeza geral;
- Pulverização das plantas;
- Retirar ervas daninhas;
- Poda de todos os vasos internos e externos.

c) SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS UM VEZ POR MÊS:
- Corte da grama;
- Aplicação de produtos para fortificar as plantas;
- Aplicação de produtos para evitar doenças nas plantas;
- Adubação da grama e dos canteiros;
- Cobrir a terra com húmus;
- Preparação do solo e canteiros (afofar);
- Adubação de todos os vasos internos e externos.

II - Todos os insumos necessários (adubo, húmus, produtos para eliminar ervas daninhas, produtos para evitar doenças, vitaminas) para a boa manutenção do jardim é de obrigação da empresa. Todavia, quando for necessária a substituição das plantas, a empresa licitada deverá apresentar um projeto ou relação detalhada das plantas ao SEBRAE/PR, juntamente com 3 orçamentos para aprovação. Caso autorizado, a aquisição das plantas e o seu plantio deverão ser realizados pela empresa, ficando a cargo do SEBRAE/PR apenas o processo interno de compra e a efetivação do pagamento.

III - A licitante vencedora deverá fornecer todos os equipamentos, materiais, acessórios e ferramentas para a execução dos serviços contratados, inclusive os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) preconizados pelas normas do Ministério do Trabalho.

IV - A licitante vencedora é a única e exclusiva responsável por todos os encargos e custos tributários, trabalhistas, previdenciários, civis e outros que por ventura venham a incidir sobre os seus funcionários que labutem na execução dos serviços contratados, não cabendo qualquer direito de regresso ao SEBRAE/PR.

19. ANEXO II – TERMO DE DECLARAÇÃO DE 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 13/2012 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM

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 2012.

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.

20. ANEXO III - PROPOSTA

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

Ref.: PREGÃO SEBRAE Nº 13/2012 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM

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: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM

II) PROPOSTA: A nossa empresa apresenta como proposta para a presente licitação o valor de **R$ XXXXX** por mês.

Obs. No valor proposto pela licitante deverá conter todo o custo direto e indireto para execução do serviço, bem como toda a carga tributária exigida pela legislação.

III) Os preços ofertados são justos e certos, e não sofrerão qualquer tipo de reajuste durante o processo licitatório ou nos primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato.

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

Curitiba, ... de ..... de 2012.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

21. ANEXO IV – 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 13/2012 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM

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.

V) mantemos (ou manteremos) a partir de 30 dias da assinatura do contrato, em Maringá ou Região Metropolitana uma sede física, com preposto responsável para tomada de decisões, infraestrutura e equipamentos necessários à prestação dos serviços.

Curitiba, ... de ..... de 2012.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

22. ANEXO V – 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 2012 .

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.

23. ANEXO VI – TERMO DE VISITA TÉCNICA

TERMO DE VISITA TÉCNICA

Visando dar atendimento às disposições contidas em edital de licitação sob o nº **13/2012 – SERVIÇOS DE JARDINAGEM**, na modalidade Pregão, e ciente das condições para a execução dos serviços licitados no presente certame, eu, o Sr(ª) ....., representando a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., DECLARO que procedi a visita ao(s) local(ais) a que alude(m) a licitação em referência.

Outrossim, foram prestadas todas as informações solicitadas, em razão do que reitero que ciente de todas as condições para a prestação dos serviços e execução dos trabalhos.

(MARINGÁ/PR, ... de ..... de 2012)

Responsável (representante da empresa licitante) pela Visita Técnica

Responsável do SEBRAE/PR pelo acompanhamento à visita técnica

24. ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º !!!!!!!!!!!/12

Contrato de prestação de serviços de jardinagem que entre si celebram, o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR** e a !!!!!!!!

I. 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, no bairro do 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, analista de sistemas, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXX, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º XXX.XXX.XXX.XXX-XX, e por seu Diretor de Gestão e Produção, sr. **Vitor Roberto Tioqueta**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXXXX, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, ambos residentes e domiciliados em Curitiba/PR, doravante denominado **SEBRAE/PR.**

II. !!!!!!!, com sede na rua !!!!!!!, n.º !!!!!!, !!!!!!, !!!!!!!!!, em !!!!!!!!, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº !!!!!!!!, neste ato representada por seu !!!!!!!!, sr. **!!!!!!!!!!**, !!!!!!!, portador da carteira de identidade n.º !!!!!!!!, expedida pela SSP/PR, CPF/MF n.º !!!!!!!!!, residente e domiciliado em !!!!!!!/PR, doravante denominada **CONTRATADA**.

DO FUNDAMENTO LEGAL

Esta contratação decorre de licitação sob a modalidade pregão, do tipo menor preço por lote, nos termos e condições do edital de pregão n.º 13/2012, submetendo-se as partes ao edital, ao Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, à legislação aplicável à matéria e às cláusulas aqui estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de jardinagem para manutenção das áreas verdes, internas e externas, vasos e plantas do escritório do SEBRAE/PR em Maringá.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços envolvem todo o cuidado e manutenção dos jardins e áreas verdes, internas e externas, e, especialmente, as seguintes tarefas:

I - Serviços a serem realizados uma vez por semana:
a) Rega de todas as plantas e vasos internos e externos;
b) Remoção de lixo da jardinagem e plantas mortas.

II - Serviços a serem realizados uma vez a cada quinze dias:
a) Executar podas de limpeza e corretivas;
b) Poda das árvores, arbustos e limpeza geral;
c) Pulverização das plantas;
d) Retirar ervas daninhas;
e) Poda de todos os vasos internos e externos.

III - Serviços a serem realizados um vez por mês:
a) Corte da grama;
b) Aplicação de produtos para fortificar as plantas;
c) Aplicação de produtos para evitar doenças nas plantas;
d) Adubação da grama e dos canteiros;

e) Cobrir a terra com húmus;
f) Preparação do solo e canteiros (afofar);
g) Adubação de todos os vasos internos e externos.

§ 1º - Todos os insumos necessários (adubo, húmus, produtos para eliminar ervas daninhas, produtos para evitar doenças, vitaminas) para a boa manutenção do jardim é de obrigação da **CONTRATADA**.

§ 2º Quando for necessária a substituição das plantas, a **CONTRATADA** deverá apresentar um projeto ou relação detalhada das plantas ao SEBRAE/PR, juntamente com 3 orçamentos para aprovação. Caso autorizado, a aquisição das plantas e o seu plantio deverão ser realizados pela empresa, ficando a cargo do SEBRAE/PR apenas o processo interno de compra e a efetivação do pagamento.

§ 3º - A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os equipamentos, materiais, acessórios e ferramentas para a execução do serviço contratado, inclusive os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) preconizados pelas normas do Ministério do Trabalho.

§ 4º - A **CONTRATADA** é a única e exclusiva responsável por todos os encargos e custos tributários, trabalhistas, previdenciários, civis e outros que por ventura venham a incidir sobre os seus funcionários que labutem na execução dos serviços contratados, não cabendo qualquer direito de regresso ao **SEBRAE/PR**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

Além das demais obrigações declinadas neste instrumento, são obrigações:

I. do **SEBRAE/PR**:

a) notificar a **CONTRATADA**, 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.

II. da **CONTRATADA**:

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 a cada pagamento os comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS;

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) responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa, que de forma direta ou indireta possa resultar ao **SEBRAE/PR** ou a terceiros, decorrentes dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, por meio de seus empregados, prepostos ou terceiros, independentemente de culpa, dolo, imperícia ou negligência, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, ficando o **SEBRAE/PR**, de qualquer forma, isento de toda e qualquer reclamação ou ressarcimento, bem assim autorizado a reter dos valores devidos à **CONTRATADA**, aqueles necessários para se ressarcir de qualquer pagamento a que se obrigue em razão de tais fatos;

h) informar ao **SEBRAE/PR** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;

i) 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;

j) manter preposto, aceito pelo **SEBRAE/PR**, no local de execução do objeto, para representá-la na execução do contrato;

k) disponibilizar profissional em tempo integral nas dependências do **SEBRAE/PR**, capacitado para a execução dos serviços e habilitado para operar maquina costal.

CLÁUSULA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gerente da Regional Noroeste, ou outro funcionário por ele designado.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

O **SEBRAE/PR** pagará a contratada pela prestação de serviços objeto deste contrato, o valor mensal de R$ .....

§ 1º No valor descrito no *caput* estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como transporte, equipamentos, materiais de limpeza, 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.

§2º Do valor indicado no *caput*, os itens previstos em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho poderão ter seus valores repactuados quando da superveniência de nova convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho, mediante apresentação de planilha de composição de custos pela **CONTRATADA**.

§3º A repactuação mencionada no parágrafo anterior poderá ocorrer a cada 12 (doze) meses contados da convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho que fundamentou a proposta apresentada no certame pela **CONTRATADA,** sendo a solicitação da repactuação de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, devendo ocorrer dentro do período de vigência desta nova convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho, sob pena de preclusão.

§4º Com relação aos demais itens que compõem a planilha e não previstos em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho, seus respectivos valores serão reajustados a cada 12 (doze) meses da data da vigência do contrato, conforme variação do IGPM/FGV no período ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante apresentação de planilha pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados no dia 10 de cada mês subsequente ä prestação dos serviços, ou no próximo dia útil, mediante apresentação de nota fiscal contendo as seguintes informações:

I. Descrição do serviço prestado;
II. Natureza do serviço prestado, discriminando se a empresa atende os requisitos do artigo 120 IN/RFB nº 971 de 17/11/2009;
III. especificação dos serviços realizados;
IV. data da realização dos serviços;
V. número do contrato;
VI. local (cidade) da prestação dos serviços;
VII. valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção pertinentes a legislação vigente;
VIII. banco, nº. da agência e conta corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, excluso contas de poupança.

§ 1º - A data de entrega da nota fiscal deverá ser negociada com o gestor do contrato.

§ 2º - As notas fiscais em desacordo com o exigido no caput não serão pagas até que a **CONTRATADA** providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago pelo **SEBRAE/PR**.

§ 3º - As notas fiscais devem vir acompanhadas de comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS.

§ 4º - Quando a **CONTRATADA** 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.

§ 5º - O **SEBRAE/PR** não efetuará pagamentos de faturas ou duplicatas que tenham sido colocadas em cobrança ou descontadas em bancos, e não se responsabilizará pelo pagamento de parcelas contratuais operadas pela **CONTRATADA** junto à rede bancária.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta do código orçamentário 1436-01.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante a assinatura de termos aditivos.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou unilateralmente por qualquer uma das partes, devendo, neste caso, ser feita a denúncia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§1º - Constituem motivos para rescisão deste contrato:
I. o seu inadimplemento total ou parcial;
II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
III. a lentidão no seu cumprimento;
IV. o atraso injustificado no início da execução;
V. a paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao **SEBRAE/PR**;
VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;
VII. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
VIII. o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
IX. a decretação de falência;

X. a dissolução da sociedade;
XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
XII. a supressão, por parte do **SEBRAE/PR**, do objeto, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;
XIII. a suspensão de sua execução, por ordem escrita do **SEBRAE/PR**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
XIV. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo **SEBRAE/PR** decorrentes de serviço, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
XV. a não liberação, por parte do **SEBRAE/PR**, de área e local para execução do serviço, nos prazos contratuais;
XVI. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

§ 2º - Anteriormente à rescisão, nos casos elencados no parágrafo primeiro, será assegurado à **CONTRATADA** a possibilidade de exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da denúncia.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, o **SEBRAE/PR**, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes sanções:

I. advertência;
II. multa de até 10% sobre o valor da contratação para 12 meses;
III. suspensão do direito de licitar e contratar, a critério do **SEBRAE/PR**, pelo cometimento de falta grave ou inadimplemento contratual de que decorra prejuízo para o **SEBRAE/PR**.

§ 1º - As multas serão descontadas dos pagamentos da **CONTRATADA**, ou recolhidas diretamente ao caixa do **SEBRAE/PR**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de sua comunicação.

§ 2º - Será assegurado à **CONTRATADA** o direito de apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do inadimplemento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO

Este contrato deverá ser executado diretamente pela **CONTRATADA**, vedada sua cessão ou subcontratação sem a autorização expressa do **SEBRAE/PR**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TOLERÂNCIA

A tolerância ou qualquer concessão feita por uma das partes de forma escrita ou verbal não implica em novação ou alteração contratual, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA NULIDADE

A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste contrato não implicará em nulidade das demais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro de Curitiba, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Curitiba, !!!! de !!!!!! de 2012.

SEBRAE/PR

JULIO CEZAR AGOSTINI
Diretor de Operações

VITOR ROBERTO TIOQUETA
Diretor de Gestão e Produção

CONTRATADA

Testemunhas:

CPF n.º

CPF n.º

25. ANEXO VIII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

(RESOLUÇÃO CDN N.º 213/2011, DE 26/05/2011, PUBLICADA NO D.O.U. DE 11.07.11)

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

www.sebraepr.com.br no link "licitações"