

**PREGÃO PRESENCIAL
SEBRAE/PR
N.º 14/2012**

**REGISTRO DE PREÇO PARA
FORNECIMENTO DE BENEFÍCIOS
DE VALE-ALIMENTAÇÃO E VALE-
REFEIÇÃO**

**CURITIBA
ABRIL/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 Nº 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO.....	4
7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA COMERCIAL	5
8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO... 	6
9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	7
10. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA COMERCIAL	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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO	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 – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO.....	15
20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	16
21. ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL	17
22. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO	18
23. ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	19
24. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS.....	20
25. ANEXO VIII – MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇO	21
26. ANEXO IX – 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**, 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 14/2012**, cuja abertura e julgamento das propostas ocorrerá em sessão pública a realizar-se às **10 (dez) horas do dia 04 de maio de 2012**, na sede do edifício do SEBRAE/PR em Curitiba/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, em Curitiba, no endereço acima indicado.

1. DO OBJETO

A presente licitação, do tipo menor preço, tem por finalidade realizar o Registro de Preço para a contratação de empresa especializada no fornecimento de vale-alimentação e vale-refeição para os funcionários e estagiários do SEBRAE/PR, conforme definido neste edital e em seus anexos.

1.1. O menor preço será representado pela menor **Taxa de Administração** para totalidade do objeto da presente licitação (vale-alimentação e vale-refeição), a qual deverá ser expressa em percentual (%), sendo permitida taxa negativa, atendidas as disposições constantes no Anexo III deste Edital, incluindo todos os impostos, seguros, taxas, contribuições sociais e quaisquer outras despesas relacionadas com o objeto da presente licitação;

1.2. A descrição detalhada do objeto encontra-se no ANEXO I, parte integrante e vinculante deste edital.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Os recursos financeiros para o objeto deste edital correrão por conta do(s) código(s) orçamentário(s): **200201, 200301, 200302 e 200303**.

2.2 O valor orçamentário estimado para toda a vigência da Ata de Registro de Preço, incluindo possíveis renovações é de **R\$ 3.400.000,00 (três milhões e quatrocentos mil reais)**.

2.3 A estimativa de valor previsto 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

4.1 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.

4.2 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.

4.3 As impugnações serão dirigidas à Comissão de Licitação, devendo ser feitas por escrito e protocoladas por um dos seus membros, no endereço do SEBRAE/PR indicado no preâmbulo deste, das 09 às 17 horas.

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

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

4.6 Não impugnado o ato convocatório, 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 e seus anexos.

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, 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 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, fechados e opacos, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

5.1.1 Envelope n.º 1 - PREGÃO SEBRAE/PR n.º 14/2012

OBJETO DO PREGÃO - REGISTRO DE PREÇO PARA O FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO E VALE-REFEIÇÃO

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 14/2012

OBJETO DO PREGÃO - REGISTRO DE PREÇO PARA O FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO E VALE-REFEIÇÃO

Conteúdo: PROPOSTA COMERCIAL

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 14/2012

OBJETO DO PREGÃO - REGISTRO DE PREÇO PARA O FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO E VALE-REFEIÇÃO

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 representar a 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 representante.

6.2 Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão de Licitação, dentro do envelope n.º 1, juntamente com o formulário de credenciamento ANEXO II devidamente preenchido, ressaltando que os dados apresentados serão utilizados para o encaminhamento das decisões e comunicações do presente certame. Os documentos, exceto o de identidade, não serão devolvidos, ficando retidos como parte integrante do 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 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

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 comercial.

6.6 Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a 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 II deste edital.

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

7.1 O envelope n.º 2 deverá ser apresentado conforme o 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, devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

7.2 A proposta comercial deverá ser apresentada, conforme ANEXO IV, para a totalidade do objeto da presente licitação (vale-alimentação e vale-refeição), expressa em percentual com até duas casas após a vírgula (0,00%) a título de taxa de administração, sendo permitida taxa negativa, e também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, com assinatura e identificação do(s) representante(s) legal(is) da licitante.

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

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

7.5 No envelope nº 2, juntamente com a proposta comercial, deverá ser apresentado o termo de declaração, conforme modelo constante do ANEXO V.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 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, 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 da ata de registro de preço ou cancelar a licitação. (art 43, §2)

8.4 REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA: 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 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 nº 3, a fim de que seja verificada a situação de regularidade da licitante, comprovada por meio de consulta on-line ao sistema.

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

8.6.1 Apresentação de 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a qualidade dos serviços prestados, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. O atestado deverá possuir todos os elementos necessários que possibilitem identificar o seu emissor, bem como possuir dados para contato, tais como endereço, telefone e e-mail, conforme modelo do ANEXO VI;

8.6.2 Declaração da empresa de que tem à disposição a quantidade **mínima** de estabelecimentos credenciados e nas respectivas localidades, conforme previsto no ANEXO VII, bem como manterá, no mínimo, esta quantidade durante a vigência da ata.

8.6.3 Além da declaração, a licitante deverá relacionar os estabelecimentos que aceitam os vales, com a respectiva descrição e identificação dos estabelecimentos, conforme ANEXO VII.

8.6.3.1 A declaração deverá ser específica e separada para o fornecimento de vale-alimentação e outra para vale-refeição, ou seja, uma declaração segmentada respectivamente para o vale-alimentação e uma para o vale-refeição papel e/ou cartão magnético, separada por cidade, com informação do endereço completo e telefones atualizados.

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 A Comissão de Licitação e o Pregoeiro 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.º 2 (proposta comercial) e n.º 3 (documentação para habilitação).

9.2 Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados do Pregoeiro, no endereço citado no preâmbulo, desde que cheguem até as 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 COMERCIAL

10.1 As propostas das licitantes serão examinadas pelo Pregoeiro, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

10.2 O julgamento das propostas comerciais será objetivo, 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, considerada com a menor taxa de administração 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 subseqüentes, 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 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 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.

12.7 Não serão admitidos recursos por e-mail ou fax.

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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

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 retirada.

14.5 Não sendo assinada a ata de registro de preço 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 da ata de registro de preço 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 a ata de registro de preço, 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 dois anos.

15.5 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de 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 comercial 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 de Curitiba, Estado do Paraná, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.

Curitiba, 23 de abril de 2012.

JOSÉ GUILHERME BIALLI
PREGOEIRO DO SEBRAE/PR

17. LISTA DE ANEXOS

18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

19. ANEXO II – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

21. ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL

22. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO

23. ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

24. ANEXO VII – TERMO DE DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

25. ANEXO VIII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

26. ANEXO IX – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

18.1 Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para o fornecimento de Vale-Alimentação e Vale-Refeição aos funcionários e estagiários do SEBRAE/PR, conforme especificações abaixo descritas.

VALE-ALIMENTAÇÃO

1 – Descrição

O fornecimento de Vale-Alimentação deverá ser por meio de meio eletrônico (cartão magnético) para aquisição de alimentos em estabelecimentos do gênero.

2 - Condições gerais

- a) A validade do crédito do vale-alimentação (cartão magnético) não poderá ser inferior a 90 dias, contados da data de sua emissão;
- b) A empresa licitante deverá dispor de meio eletrônico e/ou telefônico para consulta de saldo disponível pelo usuário do cartão magnético.
- c) Os créditos do vale-alimentação (cartão magnético) não utilizados no período de validade acima referido, serão devolvidos à licitante vencedora, para reembolso ao SEBRAE/PR, o qual deverá ocorrer em 30 (trinta) dias a contar da devolução;
- d) O SEBRAE/PR poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos dos usuários, assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.
- e) A licitante vencedora deverá administrar e fornecer o objeto da presente licitação, conforme solicitação do SEBRAE/PR, englobando as atividades (obrigações) constantes no Registro de Preços e na minuta da Ata de Registro de Preço - Anexo VII.
- f) Na administração e fornecimento do Vale-Alimentação (cartão magnético), a licitante vencedora deverá observar o que segue:
 - f.1 - O fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação mensal do SEBRAE/PR, na qual serão informadas as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão magnético, observando-se os prazos constantes na Minuta da ata de registro de preços - Anexo VII.
 - f.2 – A licitante vencedora deverá entregar os cartões magnéticos necessários aos usuários, sendo que deverá substituí-lo sempre que tecnicamente for necessário e independente de qualquer pagamento extra, correndo por conta da licitante vencedora as despesas decorrentes de frete, embalagens, seguros, mão-de-obra, entre outras.
 - f.3 - Havendo pedido de novos cartões, para novos beneficiados, a emissão será gratuita.
 - f.4 O benefício em forma de vale-alimentação será fornecido na modalidade Cartão Magnético recarregável, com o valor de crédito mensal a ser determinado pelo SEBRAE/PR.
 - f.5 - A solicitação do crédito nos cartões será formalizada via sistema ou por e-mail, devendo ser registrado o recebimento do pedido para fins de verificação do cumprimento do prazo de entrega.
 - f.6 - O cartão deverá ser personalizado com nome de cada beneficiado.

3 - Da entrega

- 3.1 - A licitante vencedora deverá proceder à entrega dos vales-alimentação (cartões magnéticos) no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da solicitação pelo SEBRAE/PR, em local por este indicado.
- 3.2 - A liberação do crédito nos cartões deverá ocorrer na primeira hora do dia informado pelo SEBRAE/PR via sistema.

VALE-REFEIÇÃO

1 - Descrição

O fornecimento de vale-refeição deverá ser por meio do sistema de vales em papel ou cartão magnético para aquisição de refeições em estabelecimentos do gênero.

2 - Condições gerais

- a) A validade do vale-refeição, ou do crédito, em caso de vale-refeição em cartão magnético, não poderá ser inferior a 90 dias, contados da data de sua emissão;
- b) A empresa licitante deverá dispor de meio telefônico para consulta de eventuais dúvidas do usuário dos vales.

- c) Os vales-refeição, ou os créditos em caso de vale-refeição em cartão magnético, não utilizados no período de validade acima referido serão devolvidos à licitante vencedora, para reembolso ao SEBRAE/PR, o qual deverá ocorrer em 30 (trinta) dias a contar da devolução;
- d) O SEBRAE/PR poderá solicitar o cancelamento dos vales dos usuários, assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.
- e) A licitante vencedora deverá administrar e fornecer o objeto da presente licitação, conforme solicitação do SEBRAE/PR, englobando as atividades (obrigações) constantes no Registro de Preços e na minuta da Ata de Registro de Preço - Anexo VII.
- f) Na administração e fornecimento do vales-refeição, a licitante vencedora deverá observar o que segue:
- f.1 - O fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação mensal do SEBRAE/PR, na qual serão informadas as quantidades e os valores a serem destinados, observando-se os prazos constantes na minuta da Ata de Registro de Preço - Anexo VII.
- f.2 - A entrega dos vales-refeição em papel deverá ser feita mensalmente, no endereço indicado, observadas as disposições acima, correndo por conta da licitante vencedora as despesas decorrentes de frete, embalagens, seguros, mão-de-obra, entre outras.
- f.3 - A critério do SEBRAE/PR, o Vale-Refeição será fornecido, mensalmente, em blocos com 22 ou 44 vales na modalidade papel ou em cartão magnético, com o valor a ser determinado pelo SEBRAE/PR.
- f.4 - A solicitação do vale-refeição será formalizada por e-mail, devendo ser registrado o recebimento do pedido para fins de verificação do cumprimento do prazo de entrega;
- f.5- Os vales-refeição deverão ser personalizados com nome de cada beneficiado.

3 - Da entrega:

- 3.1 - A licitante vencedora deverá proceder à entrega dos vales-refeição, em papel ou cartão magnético, no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da solicitação pelo SEBRAE/PR, em local por este indicado.
- 3.2 - A liberação do crédito nos cartões deverá ocorrer na primeira hora do dia informado pelo SEBRAE/PR via sistema.

18.2 DA REMUNERAÇÃO

18.2.1 A remuneração da licitante vencedora será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) ao efetivo montante pecuniário dos vales oferecidos aos empregados e estagiários do SEBRAE/PR.

18.2.2 O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo durante a vigência da ata de registro de preços e suas eventuais renovações.

18.2.3 A taxa de administração deverá computar todos os eventuais gastos da empresa com disponibilização dos vales em papel ou cartões magnéticos, emissão de documentos etc.

18.2.4 O valor percentual poderá ser inferior a 0%, ou seja, permitida taxa negativa, sendo que o licitante poderá cotá-lo com até duas casas decimais depois da vírgula (0,00%).

18.2.5 O julgamento do lote único dar-se-á pelo menor preço, o qual será representado para o SEBRAE/PR, no caso, pelo menor valor percentual da taxa de administração apresentado.

19. ANEXO II – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO		
IDENTIFICAÇÃO		
RAZÃO SOCIAL:		
NOME FANTASIA:		
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:		
CARGO:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
PORTE DA EMPRESA:		
<input type="checkbox"/> MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) <input type="checkbox"/> ME (MICROEMPRESA) <input type="checkbox"/> EPP (EMPRESA DE PEQUENO PORTE) <input type="checkbox"/> OUTROS PORTES OBS.: _____		
ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO:		
<input type="checkbox"/> SIMPLES NACIONAL <input type="checkbox"/> LUCRO REAL <input type="checkbox"/> LUCRO PRESUMIDO <input type="checkbox"/> LUCRO ARBITRADO <input type="checkbox"/> SEM FINS LUCRATIVOS <input type="checkbox"/> OUTROS _____		
ENDEREÇO DA EMPRESA		
ENDEREÇO:		
NÚMERO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:
CEP:	CIDADE:	ESTADO:
ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail):		
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
ENDEREÇO:		
NÚMERO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:
CEP:	CIDADE:	ESTADO:
ENDEREÇO ELETRÔNICO (EMAIL):		
TELEFONE:	FAX:	

Declaro, sob as penas da lei, que as informações abaixo são verdadeiras, pelos quais firmo o presente.
Local e data.

Assinatura do Representante Legal

20. ANEXO III – 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 14/2012 – REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO e VALE-REFEIÇÃO

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.

21. ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL

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

Ref.: PREGÃO SEBRAE Nº 14/2012 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO E VALE-REFEIÇÃO

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

I) OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO E VALE-REFEIÇÃO.

II) PROPOSTA:

Taxa de Administração para a prestação do serviço (vale-alimentação e vale-refeição):
(valor por extenso)

III) O percentual ofertado a título de taxa de administração é justo e certo, e não sofrerá qualquer tipo de reajuste durante toda a vigência da ata de registro de preço, e de suas eventuais prorrogações.

IV) O valor percentual poderá ser inferior a 0%, permitida taxa negativa, sendo que o licitante poderá cotá-lo com até duas casas decimais depois da vírgula (0,00%).

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

Curitiba, de de 2012.
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

22. ANEXO V – 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 14/2012 – REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE VALE- ALIMENTAÇÃO E VALE- REFEIÇÃO

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 (taxas) 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 2012.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

23. ANEXO VI – 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.

24. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

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

Ref.: PREGÃO SEBRAE N.º 14/2012 – REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE VALE- ALIMENTAÇÃO E VALE-REFEIÇÃO

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:

DECLARA QUE POSSUI, NO MÍNIMO, OS SEGUINTE NUMERÁRIOS DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS E NAS RESPECTIVAS LOCALIDADES PARA O ACEITE DE VALE-ALIMENTAÇÃO OU VALE-REFEIÇÃO:

Localidades a serem atendidas	Vale-Refeição (papel ou cartão magnético)	Vale-Alimentação (cartão magnético)
Apucarana	8	29
Campo Mourão	5	29
Cascavel	20	69
Curitiba	1329	701
Foz do Iguaçu	24	103
Francisco Beltrão	5	28
Guarapuava	18	32
Ivaiporã	1	12
Jacarezinho	4	17
Londrina	73	178
Maringá	60	125
Paranavaí	4	25
Pato Branco	6	17
Ponta Grossa	39	75
Toledo	3	28
Umuarama	6	22

Por ser verdade, firmamos a presente.

...../PR, de de 2012.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível e Cargo

*** Apresentar relação com identificação completa dos estabelecimentos credenciados, conforme previsto nos itens 8.6.2, 8.6.3 e 8.6.3.1 deste edital.**

25. ANEXO VIII – MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º ____/2012

REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE VALE- ALIMENTAÇÃO E VALE- REFEIÇÃO

Aos dias do mês de de 2012, 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 Operação, Sr. **Julio Cezar Agostini**, brasileiro, analista de sistemas, portador da carteira de identidade n.º....., expedida pela SSP/PR, e CPF n.º, e por seu Diretor de Gestão e Produção, sr. **Vitor Roberto Tioqueta**, brasileiro, contador, portador da carteira de identidade n.º, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º, 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 **14/2012** e as seguintes cláusulas:

O edital do Pregão Presencial n.º 14/2012 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 **FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO e VALE-REFEIÇÃO, em papel ou cartão magnético**, conforme descrição e preços constantes do anexo 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 pedidos serão realizados na medida das necessidades do SEBRAE/PR.

2.2. O SEBRAE/PR não está obrigado a adquirir o montante total estimado no edital.

2.3. A FORNECEDORA deverá manter o número mínimo de estabelecimentos exigidos e nas respectivas localidades.

2.4. A validade do vale, ou do respectivo crédito, não poderá ser inferior a 90 dias, contados da data de sua emissão.

2.5. O vale não utilizado no período de validade acima referido será devolvido à empresa para reembolso ao SEBRAE/PR, o qual deverá ocorrer em 30 (trinta) dias a contar da devolução.

2.6. O SEBRAE/PR poderá solicitar o cancelamento ou estorno de vale/crédito dos usuários, assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

2.7. A FORNECEDORA deverá observar que o fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação mensal do SEBRAE/PR, na qual serão informadas as quantidades e os valores a serem creditados em cada vale em papel/cartão magnético.

2.8. A entrega do vale deverá ser feita mensalmente, observadas as disposições do Edital, sendo que correm por conta da FORNECEDORA as despesas decorrentes de frete, embalagens, seguros, mão-de-obra, entre outras despesas operacionais para o fornecimento do objeto.

2.9. A FORNECEDORA deverá proceder a entrega dos vales no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da solicitação feita pelo SEBRAE/PR.

2.10. A liberação do crédito nos cartões magnéticos deverá ocorrer na primeira hora do dia informado pelo SEBRAE/PR via sistema.

2.11. A remuneração da FORNECEDORA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) ao efetivo montante pecuniário dos vales adquiridos pelo SEBRAE/PR.

2.12. O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo durante a vigência da ata de registro de preço e suas eventuais prorrogações.

3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1. 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 da ata;

b) efetuar os pagamentos, após a aprovação da execução do objeto da ata, na forma prevista neste instrumento.

II. Da FORNECEDORA:

a) executar o objeto da ata 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 da ata;

c) manter-se, durante toda a execução da ata, 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 da ata;

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 da ata.

j) manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do **SEBRAE/PR**, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviço objeto deste contrato;

4. PREÇO.

4.1. O preço de cada item está especificado no anexo deste instrumento e é representado pelo percentual da taxa de administração que incidirá sobre o montante máximo a ser gasto pelo SEBRAE/PR com o respectivo item.

4.2. Nos preços (taxas) 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 à Área de Compras do SEBRAE/PR, 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 4.1, 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, conforme o cronograma abaixo:

- I. para as notas fiscais entregues até o dia 24, o pagamento será realizado no dia 17 do mês seguinte;
- II. para as notas fiscais entregues até o dia 10, o pagamento será realizado no dia 27;
- III. para as notas fiscais entregues até o dia 20, o pagamento será realizado no dia 10 do mês seguinte.

6.2. Deverão constar obrigatoriamente no corpo das notas fiscais as seguintes informações:

- I. descrição do serviço prestado, preço unitário, preço total e data de emissão;
- II. data da execução do serviço;
- III. número da ata de registro de preço;
- IV. local (cidade) da entrega;
- V. valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção pertinentes a legislação vigente.
- VI. banco, nº. da agência e conta corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, exceto contas de poupança.

6.3. 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.

6.4. 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 colocadas em cobrança ou descontadas 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 0,1% sobre o valor do repasse mensal de vale solicitado, por dia de atraso na entrega;
- III. multa de 10% sobre o valor do repasse mensal de vale solicitado, em caso de reincidência no atraso;
- IV. 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 cinco dias úteis, contados da notificação.

8.3. A multa deverá ser recolhida diretamente no caixa do SEBRAE/PR, no prazo de 07 dias corridos, contados 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/PR, 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 2012

SEBRAE/PR
JULIO CEZAR AGOSTINI
Diretor de Operações

VITOR ROBERTO TIOQUETA
Diretor de Gestão e Produção

FORNECEDORA

Testemunhas:

CPF n.º

CPF n.º

26. ANEXO IX – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

(RESOLUÇÃO CDN N.º 213/2011, DE 18.05.2011, PUBLICADA NO D.O.U. 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”