PREGÃO PRESENCIAL SEBRAE/PR N.º 44/2012

REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE *COFFEE BREAK* E REFEIÇÕES PARA A SEDE DO SEBRAE/PR EM CURITIBA/PR

CURITIBA
SETEMBRO/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 5
7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA 6
8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO 6
9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES 8
10. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA 9
11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 10
12. DA ANÁLISE DE AMOSTRAS 11
13. DO RECURSO 11
14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO 11
15. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 12
16. DAS PENALIDADES 12
17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 13
18. LISTA DE ANEXOS 14
19. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO 15
20. ANEXO II - PROPOSTA 23
21. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO 24
22. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA 25
23. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE 26
24.- ANEXO VI– MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 27
25. ANEXO VII – FORMULÁRIO 32
25. ANEXO VII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE 33

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.º 10/2011, e a comissão de licitação, torna público que fará realizar licitação na **MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO,** o qual será regido pelo Regulamento de Licitações e de 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 44/2012**, cuja abertura e julgamento das propostas ocorrerá em sessão pública a realizar-se **às 10 (dez) horas do dia 14 de setembro de 2012**, na sede do SEBRAE/PR em Curitiba/PR, à Rua Caeté, 150 – Prado Velho.

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

1.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preço para prestação de serviços de fornecimento de *coffee break* e refeições para a Sede do SEBRAE/PR em Curitiba.

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

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Os recursos financeiros necessários à execução do objeto deste edital correrão por conta de diversos códigos orçamentários, ficando a discriminação do código orçamentário vinculada ao projeto para o qual sejam demandadas as solicitações.

2.2 O valor orçamentário estimado para toda a vigência da Ata de Registro de Preço, incluindo suas possíveis renovações, é de R$ 1.200.000,00 (hum milhão e duzentos mil reais).

2.3 As estimativas de valor previstas no item 2.2 constituem-se em mera previsão, não estando o SEBRAE/PR obrigado a realizá-las em sua totalidade e não cabendo à(s) licitante(s) vencedora(s) o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

3.1 Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/PR, somente por escrito, pelo e-mail: licitacoes@pr.sebrae.com.br, ou via mensagem de fax (41) 3330-5819 aos cuidados da Comissão de Licitação.

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

3.2 Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de abertura e julgamento das propostas das licitantes, estabelecida no preâmbulo.

3.2.1 As impugnações deverão ser dirigidas à Comissão de Licitação, devendo ser feitas por escrito e protocoladas por um de seus membros, no endereço do escritório do SEBRAE/PR indicado no preâmbulo deste, das 9 às 17 horas, somente em dias úteis.

3.3 Não serão admitidas impugnações enviadas por e-mail ou fax.

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

4.3 É vedada a participação na licitação de empresas que:

I – tenham, em seu quadro, dirigente ou empregado do Sistema SEBRAE, bem como ex-empregados, ou ex-dirigente de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculados, estes até 180 (cento e oitenta) dias da respectiva demissão;

II - atuem em consórcio;

III - estejam em processo de falência ou recuperação;

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

5. DOS ENVELOPES

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

5.1.1 Envelope n.º 1 - PREGÃO SEBRAE/PR n º 44/2012

REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE *COFFEE BREAK* E REFEIÇÕES PARA A SEDE DO SEBRAE/PR EM CURITIBA

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 44/2012

REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE *COFFEE BREAK* E REFEIÇÕES PARA A SEDE DO SEBRAE/PR EM CURITIBA

Conteúdo: PROPOSTA

Dia e horário de abertura do envelope

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

5.1.3 Envelope n.º 3 - PREGÃO SEBRAE/PR n º 44/2012

REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE *COFFEE BREAK* E REFEIÇÕES PARA A SEDE DO SEBRAE/PR EM CURITIBA

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

6.1.1 Como 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, esta 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, ficando retidos como parte integrante do 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 indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

6.7 Apresentar, fora do envelope do credenciamento, o formulário previsto no ANEXO II, devidamente preenchido. Caso o mesmo não seja entregue, a Comissão de Licitação o disponibilizará para preenchimento antes do início da abertura dos envelopes.

6.8 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.8.1 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 VI,** ou outro documento que comprove ser a microempresa ou empresa de pequeno porte, no momento do credenciamento.

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

6.8.3 A falsidade da declaração prestada objetivando usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracteriza o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação de sanção prevista neste edital.

6.8.4 A declaração ou documento comprobatório acima mencionado deverá ser apresentado no 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 a Proposta Comercial preenchida pela licitante em formulário próprio, conforme modelo do Anexo II, datada, digitada ou datilografada em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, bem como o Termo de Declaração constante no ANEXO III, ambos devidamente assinados pelo representante legal da licitante.

7.2 A proposta deverá ser apresentada, contemplando o valor cobrado, por pessoa, para a execução dos serviços dispostos nos itens do ANEXO I, expressa em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas após a vírgula (R$ 0,00).

7.3 Nos valores apresentados pelas licitantes estão comportados todos os custos de qualquer natureza, necessários para a execução integral dos serviços previstos nos itens cotados, tais como: insumos alimentícios, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, securitários e previdenciários, equipamentos, ferramentas e acessórios, materiais, tributos, supervisão, despesas financeiras, operacionais e administrativas e quaisquer outras despesas aqui não mencionadas, porém correlacionadas à prestação dos serviços objeto deste pregão.

7.4 Para fins de julgamento, deverá ser aplicado o peso respectivo para cada valor unitário (por pessoa) do serviço, conforme descrito nos Anexos I e II deste edital.

7.5 Após a fase de lances, para definição do preço final, será aplicado o percentual de redução entre o valor inicial da proposta comercial e o valor final (lance vencedor) linearmente, a cada item da proposta (tabela do **ANEXO II**);

7.6 Os valores unitários (por pessoa) expressos nas propostas vinculam a licitante aos mesmos por toda a vigência da ata de registro de preço a ser assinada, incluindo possíveis renovações.

7.7 As licitantes deverão apresentar proposta cotando todos os itens, sob pena de desclassificação.

7.8 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 descrito na proposta.

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

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 subitem 5.1.3 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, contendo em seu interior os seguintes documentos:

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

8.2.1 Prova de registro, 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 assim o exigir.

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

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;**

8.3.2 Prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação:

a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;
c) Certidão de Regularidade de Tributos Municipais.

8.3.3 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

8.3.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS -, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

8.3.5 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do ajuste.

8.3.6 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.7 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for adjudicado a vencedora o objeto do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SEBRAE/PR, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.3.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.3.7, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 15.4, sendo facultado ao SEBRAE/PR convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preço, ou ainda cancelar a licitação.

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

8.5 REGULARIDADE ECONOMICA-FINANCEIRA: Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data da primeira sessão deste certame.

8.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Para qualificação técnica, a licitante deverá 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, 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, 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.

8.6.2. Declaração da própria licitante de que tem ciência, está sujeita e cumprirá todas as normas legais incidentes sobre a sua atividade, bem como aos produtos envolvidos na mesma, sobretudo, as normas regulamentares expedidas pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

8.6.3. ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO. Alvará ou licença de funcionamento do local onde serão preparadas as refeições objeto da prestação de serviços, em nome da licitante e expedida pela autoridade competente.

8.6.4 ALVARÁ SANITÁRIO VIGENTE: Alvará Sanitário VIGENTE, expedido pelo Órgão da Vigilância Sanitária competente da Secretaria da Saúde do Estado, ou expedido pelo Município de origem da empresa, quando houver delegação de competência para emissão do Alvará pelo Município.

8.6.5 Declaração da própria licitante de que dispõe ou disporá, no momento da contratação, de todo aparato operacional necessário à plena execução do objeto licitado, inclusive 01 (um) Nutricionista, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN.

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, nos endereços citados no preâmbulo, desde que cheguem até às 17 horas do dia anterior a data prevista para abertura da licitação. É de inteira e total responsabilidade do licitante a entrega dos envelopes na data e hora limite, acima mencionadas.

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

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

10.2.1 O julgamento das propostas se dará pelo critério de **menor pontuação total da proposta**, conforme discriminação de serviços encontrada no ANEXO I e as orientações quanto à formulação da proposta contidas no ANEXO II do presente edital, considerando os critérios definidos a seguir.

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 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 obtido;

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

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

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

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

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

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

10.15 Ocorrendo o previsto no item 10.14, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (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, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

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

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

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 declarará a licitante habilitada, comunicando das informações pertinentes da fase de análise de amostras descrita no item 12 deste edital.

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 referênci**a.**

12. DA ANÁLISE DE AMOSTRAS

12.1 Concluída a fase de habilitação, a licitante declarada habilitada, deverá apresentar amostras de alguns itens dos cardápios, a critério do SEBRAE/PR, para análise sensorial.

12.2 A análise será realizada pelo gestor do contrato e de possíveis usuários, em dia e hora informados oportunamente por meio de fac-símile, e-mail ou outro meio apropriado, sendo obrigatória a apresentação das amostras nas quantidades e qualidades solicitadas, sob pena de desclassificação da licitante.

12.3 A análise sensorial das amostras será conclusiva e, caso sejam reprovadas, darão ensejo à desclassificação da licitante. Nessa hipótese, a Comissão Permanente de Licitação convocará a licitante autora 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, para abertura dos envelopes de habilitação e consequente análise de amostras.

12.4 Apenas após a aprovação das amostras, a Sra. Pregoeira e a Comissão Permanente de Licitação declararão a licitante vencedora do presente pregão presencial.

13. DO RECURSO

13.1 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 por membro da CPL, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data em que foi proferida a decisão.

13.2 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.

13.3 O recurso terá efeito suspensivo.

13.4 Não será conhecido recurso interpostos via fax, e-mail ou fora do prazo estabelecido.

13.5 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.

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

14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

14.1 A Comissão de Licitação, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso seja(m) interposto(s), ou após o decurso do

prazo para sua interposição, encaminhará os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, para que, concordando com o pleito, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora.

15. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1 As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas por meio de Ata de Registro de Preço, conforme **ANEXO VI**.

15.2 Para a assinatura da Ata de Registro de Preço, a licitante vencedora deverá comparecer ao escritório do SEBRAE/PR em até 05 (cinco) dias úteis, contados da sua convocação.

15.3 Será facultado à licitante vencedora, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias da Ata de Registro de Preço, para assinatura.

15.4 O prazo para a devolução de uma das vias do documento devidamente assinado será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da retirada.

15.5 Não sendo assinada a Ata de Registro de Preço nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital.

15.6 São partes integrantes da Ata de Registro de Preço o presente edital e todos os seus anexos, bem como os documentos constantes do processo licitatório e que tenham servido de base para a presente licitação.

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

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

16. DAS PENALIDADES

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

16.2 Até a assinatura da ata de registro de Preço, 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.

16.3 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) sobre o valor orçamentário total previsto** de sua proposta escrita, exceto se a desistência ocorrer por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

16.4 A recusa injustificada em assinar ou retirar 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:

16.4.1 Perda do direito ao registro e à vinculação ao SEBRAE/PR;
16.4.2 Multa de 10% sobre o valor total da sua proposta escrita;
16.4.3 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.

16.5 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

16.6 As penalidades decorrentes da prestação defeituosa ou em atraso dos serviços demandados estão previstas na minuta da ata de registro de preço (ANEXO VI).

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

17.3 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.

17.4 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 interpor recurso.

17.5 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.

17.6 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.

17.7 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, 04 de setembro de 2012.

MARA SÍLVIA ALVES FERNANDES
PREGOEIRA DO SEBRAE/PR

18. LISTA DE ANEXOS

19. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

20. ANEXO II – PROPOSTA

21. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO

22. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

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

25. ANEXO VII – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

26. ANEXO VIII - REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

19. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

19.1 O presente pregão presencial tem por objeto o registro de Preço para prestação de serviço de fornecimento de *coffee break* e refeições, a fim de atender as demandas da Sede do SEBRAE/PR em Curitiba, conforme características abaixo elencadas.

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

19.3 CARDÁPIOS. Na prestação dos serviços de fornecimento de *COFFEE BREAKS* e REFEIÇÕES (almoço ou jantar), deverão ser servidos os itens constantes nos cardápios abaixo, de acordo com as opções disponibilizadas pelo SEBRAE/PR **e em quantidade suficiente para o número de pessoas por este indicado.**

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

COFFEE BREAK

ITEM I- *COFFEE BREAK* OPÇÃO 1, conforme cardápio abaixo descrito:

- **Café (1,8ml)**
- **Leite (1,8 ml)**
- **1 petit four salgado ou pão de queijo**
- **1 petit four doce ou bolo**

ITEM II- *COFFEE BREAK* OPÇÃO 2, conforme cardápio abaixo descrito:

- **Café (1,8ml)**
- **Leite (1,8 ml)**
- **Suco natural e/ou refrigerante**
- **1 salgado**
- **1 doce e/ou bolo**
- **Frutas Naturais Cortadas ou Salada de Fruta**

ITEM III- *COFFEE BREAK* OPÇÃO 3, conforme cardápio abaixo descrito:

- **Café (1,8ml)**
- **Leite (1,8 ml)**
- **Suco natural e/ou refrigerante**
- **2 salgados**
- **2 doces e ou/bolo**
- **Frutas Naturais Cortadas ou Salada de Fruta**

19.5 Café com leite poderá ser substituído por Chocolate, Chás Diversos ou Suco Natural na mesma proporção.

19.5.1 Exemplos de Salgados:
Croissant (quatro queijos, etc)
Pão de Queijo
Torta Salgada
Mini Sanduíche
Folhado de Frango
Empadão de Palmito, Frango
Torta Folhada de Frango com tomate seco

19.5.2 Exemplos de Doces:
Folhados de Maça
Croissant com recheios (chocolate, coco, etc)
Rocambole de coco com ameixa
Folhado de limão

19.5.3 Exemplos de Bolos:
Nega Maluca
Mármore
Fubá
Toalha Felpuda
Laranja
Maracujá
Castanha, etc..

BRUNCH

ITEM I- *BRUNCH* , conforme cardápio abaixo descrito:

- 2 Salgados Finos
- 2 Prato Quente de qualidade e várias opções ((servido em prato de sobremesa)
- 1 tipo de bolo
- 2 Doces (tipos diversos)
- 3 tipos de frutas frescas
- 2 tipos de refrigerante, café, leite, água com ou sem gás e sucos naturais
- 4 tipos de frios
- 2 tipos de pães
- 2 Outros Acompanhamentos : manteiga, pastas, ovos (quentes), bacon;canapés, patês, carpaccio,

19.6 Exemplos de Bebidas:
- Chocolate simples e com chantilly
- Água Mineral com e sem gás
- Sucos de frutas
- Refrigerantes normais, diet. e light
- Café preto
- Leite

19.6.1 Exemplos de Pães:
- Brioche
- Baguete
- Roscas
- Metro
- Careca
- Pãezinhos recheados
- Pão de queijo
- Broa Integral
- Croissant (2 tipos de recheios)

19.6.2 Exemplos de Frios:
- Presunto
- Parma
- Queijo emmenthal
- Queijo parmesão
- Queijo gorgonzola

- Queijo prima Donna
- Salame

19.6.3 Exemplos de Frutas Secas:
- Castanhas
- Pistaches sem casca
- Amendoim sem casca
- Nozes

19.6.4 Exemplos de Salgados Finos:
- Quiche: de aspargos – Loraine – palmito – cheddar com alho poró
- Torta de camarão, palmito e espinafre
- Carpaccio de Carne
- Terrine de Tomate Seco
- Endívia com creme de bacalhau
- Mousse de Frango Defumado

19.6.5 Exemplos de Doces:
- Doces miúdos (brigadeiro, dois amores, beijinho, mini bombom de uva, nozes, morango, olho de sogra, damasco recheado, ouriço, cajuzinho)
- Broinha de tapioca
- Rosquinha de castanha
- Beijo de moça
- Bombom – uva, morango

19.6.6 Exemplos de Bolos:
- Nega Maluca
- Mármore
- Fubá
- Toalha Felpuda
- Laranja
- Maracujá
- Castanha, etc..

19.6.7 Exemplos de Prato Quente:
- Balotine de frango recheado com : nozes e manga, tomate seco, ricota com espinafre ao molho velouté;
- Giardino de Legumes
- Macedônia de mandioquinha salsa picante
- Trouxinha de frango defumado
- Wrap de palmito com presunto Parma
- Quibe assado;
- Escondidinho de Carne de Sol
- Mini Capresi
- Tartare de mignon ao chutney de cogumelo
- Shitake a provençal

REFEIÇÕES

ITEM I- REFEIÇÃO OPÇÃO 1, conforme cardápio abaixo descrito:

- 2 carnes (uma vermelha e uma branca)
- 1 massa

- 1 tipo de arroz (branco e um tipo risoto)
- 1 tipo de farofa
- 1 tipo de molho
- Legumes
- 1 tipo de batata
- 3 tipos saladas (verdes variados, salpicão, waldorpf, tomate)
- 1 prato frio(escabeche de berinjela, carpaccio de abrobrinha, salpicão kani-kama)
- 2 sobremesa (pudim, flan com calda de amora, mousse)
- 3 frutas (mamão, abacaxi, manga,melão,melancia, e outros de acordo com as frutas da época)
- 2 tipos de refrigerante
- 2 tipos de sucos naturais

19.7 Exemplos de Carne branca:

- Frango – Assado, ao molho, grelhado, strogonoff.
- Peixe (Abrothea) – grelhado, ao molho, com gergelim, a milanesa.

19.7.1 Exemplos de Carne Vermelha:

- Bovina ou suína: bife a milanesa, bife a parmegiana, bife a role, bife acebolado, posta recheada, ossobuco, alcatra, costela recheada.

- Molhos para carne – Finas ervas, mostarda, madeira e outros.

19.7.2 As carnes acima mencionadas, para preparação dos pratos dispostos no cardápio, deverão ser dos tipos abaixo descritos ou de qualidade superior:

- Carnes vermelhas:
- Bovina: Miolo de alcatra, Coxão mole, Posta vermelha, Posta branca, Carne moída de primeira, Contra filé
- Suína: Lombo, Pernil

- Carnes brancas:
- Peixe: Filé de abrotea, Moqueca com filé de cação
- Aves: Filé de frango, Coxa e sobre coxa de frango, Peru e Chester

19.7.3 Exemplos de Massas/molhos:

- Rondelli, canelloni, pierogue, lasanhas, nhoque, pene, talharim e outros.
- Molhos diversos, como bolonhesa, quatro queijos etc.

19.7.4 Exemplos de Risotos:

- Brócolis com gorgonzola, frango, rúcula com tomate seco, açafrão, etc.

19.7.5 Exemplo de Batatas:

- Palito – fritas, purê, soutê, gratinada com creme de queijo.
- Legumes cozidos

19.7.6 Exemplos Farofa :

- Bacon, legumes, lingüiça, carne seca, agridoce.

19.7.7 Exemplos de Saladas e pratos frios:

- Escabeche de berinjela
- Escabeche de posta branca
- Berinjela marinada

- Carpaccio de abobrinha
- Salpicão de frango
- Salpicão de peito de peru
- Salpicão de legumes
- Salada Waldorpf
- Pepino
- Tomate
- Repolho
- Verdes variados – Agrião, rúcula, alface americana, alface crespa, escarola e outros.
- Legumes variados – Brócolis, couve-flor, beterraba, cenoura, abobrinha, vagem.

19.7.8 Exemplos de Frutas: abacaxi, melão, mamão, melancia, manga e outros de acordo com as frutas da época.

19.7.9 No mínimo três variedades de molho para salada.

19.7.10 Exemplos de Sobremesas:

- Flans de iogurte com coco natural e calda de amora
- Gelatinas
- Mousse diversos
- Tortas

19.7.11 Exemplos de Bebidas:

- Sucos diversos de duas a três variedades.
- Refrigerantes
- Café à vontade na saída

19.7.12 Os cardápios deverão ser montados por nutricionista.

ITEM II- REFEIÇÃO OPÇÃO 2, conforme cardápio abaixo descrito:

- 2 carnes (uma vermelha e uma branca)
- 1 massa
- 1 tipo de arroz (branco, integral e/ou um tipo risoto)
- 1 tipo de farofa
- 2 tipo de molho
- Legumes
- 1 tipo de batata
- 3 tipos saladas (verdes variados, salpicão, waldorpf, tomate)
- 3 pratos frios (escabeche de berinjela, carpaccio de abrobrinha, salpicão kani-kama)
- 1 sobremesa (pudim, mousse, flan com calda de amora, torta mousse)
- 3 frutas (mamão, abacaxi, manga,melão,melancia, e outros de acordo com as frutas da época)
- 2 tipos de refrigerante
- 2 tipos de sucos naturais

19.8 Exemplos de Carne branca:

- Frango – Assado, ao molho, grelhado, strogonoff.
- Peixe (Abrothea) – grelhado, ao molho, com gergelim, a milanesa.
- Peixe Linguado ao molho de camarão ao catupiry
- Salmão acompanhado de alcachofras em tiras e palmito
- Camarão

- Bacalhau
- Lombo
- Pernil
- Peru
- Chester

19.8.1 Exemplos de Carne Vermelha:
- Mignon
- Miolo de Alcatra
- Contra Filé
- Entecot
- File Argentino
- Ancho
- Picanha
- Fraldinha
- Carneiro

19.8.2 Exemplos de Molho de Carnes:
- Ervas Finas
- Mostarda
- Madeira

19.8.3 As carnes acima mencionadas, para preparação dos pratos dispostos no cardápio, deverão ser dos tipos descritos ou de qualidade superior:

19.8.4 Exemplos de Massas/molhos:
- Rondelli, canelloni, pierogue, lasanhas, nhoque, pene, talharim, ravióli, outros.
- Molhos diversos : como bolonhesa, quatro queijos etc, mussarela com búfala, tomate seco, queijo brie;

19.8.5 Exemplos de Arroz:
- Arroz Branco
- Arroz Integral
- Arroz com amêndoa e nozes
- Arroz a Grega

19.8.6 Exemplos de Risotos:
- Brócolis com gorgonzola, frango, rúcula com tomate seco, açafrão, etc.

19.8.7 Exemplo de Batatas:
- Palito – fritas, purê, soutê, gratinada com creme de queijo.
- Legumes cozidos

19.8.8 Exemplos Farofa:
- Bacon, legumes, lingüiça, carne seca, agridoce.

19.8.9 Exemplos de Saladas e pratos frios:

- Escabeche de berinjela
- Escabeche de posta branca
- Berinjela marinada
- Carpaccio de abobrinha
- Salpicão de frango
- Salpicão de peito de peru

- Salpicão de legumes
- Salada Waldorpf
- Pepino
- Tomate
- Repolho
- Verdes variados – Agrião, rúcula, alface americana, alface crespa, escarola e outros.
- Legumes variados – Brócolis, couve-flor, beterraba, cenoura, abobrinha, vagem.

19.8.10 Exemplos de Frutas: abacaxi, melão, mamão, melancia, manga e outros de acordo com as frutas da época.

19.8.11 No mínimo três variedades de molho para salada.

19.8.12 Exemplos de Sobremesas:
- Flans de iogurte com coco natural e calda de amora
- Gelatinas
- Mousse diversos
- Tortas
- Torta Mousse
- Banana Assada com mel e sorvete crocante
- Torta Trufada Crocante
- Sorvete de Pistache com caldas de frutas vermelhas

19.8.13 Exemplos de Bebidas:
- Sucos diversos de duas a três variedades.
- Refrigerantes normal, diet, light
- Café à vontade na saída

19.9 A licitante vencedora deverá fornecer talheres, guardanapos, louça completa, toalhas de mesa e demais utensílios necessários à execução do objeto da presente licitação, realizando a conferência dos itens entregues, junto com o representante do SEBRAE/PR, e auxiliando (no momento da entrega) na disposição dos itens na(s) mesa(s) onde os mesmos serão servidos.

19.9.1 Para atender às demandas de REFEIÇÕES, a licitante vencedora deverá disponibilizar um garçom para atendimento, conforme a quantidade de pessoas a ser informada pelo SEBRAE/PR.

19.10 O horário de entrega dos itens deverá ser estabelecido pelo SEBRAE/PR com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previamente estabelecido na solicitação.

19.11 O SEBRAE/PR cederá espaço físico, restrito à utilização para montagem e aquecimento dos alimentos. O SEBRAE/PR não fornecerá utensílios e demais equipamentos necessários à execução do objeto.

19.12 A licitante vencedora deverá estar apta a iniciar os trabalhos no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do contrato.

19.13 O cardápio não poderá ser alterado, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia do SEBRAE/PR que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a solicitação apresentada.

19.14 A solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes do evento.

19.15 A licitante vencedora deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

19.16 Os itens deverão ser entregues no local, data e hora indicados pelo SEBRAE/PR, adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

19.17 O SEBRAE/PR poderá solicitar amostras dos itens contratados para a aceitação definitiva, visando garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos. Constantemente o SEBRAE/PR avaliará os níveis de fornecimento, principalmente com relação à qualidade e pontualidade.

19.18 As solicitações de fornecimento serão feitas pelo SEBRAE/PR, de acordo com as suas necessidades, dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços e de acordo com os quantitativos registrados.

19.18.1 Apenas como referência, segue abaixo planilha com quantitativos médios utilizados pelo SEBRAE/PR no ano de 2011:

PLANILHA CONSUMO MÉDIO EM 2011			
Tipo Serviço	**Quant. Estimada de eventos**	**Média de pessoas**	**Quant. Total**
Coffee break opção 1	55	25	1250
Coffee break opção 2	561	25	12750
Coffee break opção 3	105	25	2375
Brunch	20	20	360
Refeição opção 1	110	25	2500
Refeição opção 2	44	20	800

20. ANEXO II - PROPOSTA

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

Ref.: PREGÃO SEBRAE Nº 44/2012

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

I) OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK E REFEIÇÕES PARA A SEDE DO SEBRAE/PR EM CURITIBA.

II) PROPOSTA:

Tipo Serviço	Valor unitário por pessoa (A)	Peso (B)	Pontuação (A x B)
Coffee break 1	R$	13	
Coffee break 2	R$	30	
Coffee break 3	R$	20	
Brunch	R$	07	
Refeição 1	R$	20	
Refeição 2	R$	10	
TOTAL			

III) A pontuação final da proposta será obtida pela soma do valor unitário multiplicada pelo peso. Seu julgamento será pelo menor "Valor total", considerando a melhor proposta aquela que apresentar a menor pontuação pela aplicação da seguinte fórmula

PONTUAÇÃO FINAL DA PROPOSTA COMERCIAL: ..... (por extenso)

IV) Em caso de dúvida, consulte a Comissão Permanente de Licitação.

V) Os preços ofertados são justos e certos, e não sofrerão qualquer tipo de reajuste durante o processo licitatório, bem como durante toda a vigência da ata de registro de Preço, inclusive com suas possíveis prorrogações.

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

Cidade, ... de ..... de 2012

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

21. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO

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

Ref.: PREGÃO SEBRAE N.º 44/2012 – REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK E REFEIÇÕES PARA A SEDE DO SEBRAE/PR EM CURITIBA.

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 da ata de registro de preço, 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 da ata de registro de preço;

IV) A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Sistema Sebrae.

Cidade, ... de ..... de 2012.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

22. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

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

Por ser verdade, firmamos a presente.

...../PR, ... de ..... de 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 e nas exigências dispostas no subitem 8.6.1 do edital.

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

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

Ref.: PREGÃO SEBRAE N.º 44/2012 – REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK E REFEIÇÕES PARA A SEDE DO SEBRAE/PR EM CURITIBA.

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 dos 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.

24.- ANEXO VI– MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º ___/2012

REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK E REFEIÇÕES PARA A SEDE DO SEBRAE/PR EM CURITIBA.

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 Operações, Sr. **Julio Cezar Agostini**, brasileiro, casado, economista, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxxx, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º xxxxxxxx, e por seu Diretor de Gestão e Produção, Sr. **Vitor Roberto Tioqueta**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxx, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º xxxxxxxx, ambos residentes e domiciliados em Curitiba/PR, doravante denominado **SEBRAE/PR**, e de outro a empresa **[nome da empresa]**, com sede na **[endereço completo**, CNPJ ...., representada pelo **[representante legal da empresa],** doravante denominada **FORNECEDORA,** firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme edital de Pregão n.º 44/2012 e as seguintes cláusulas:

O edital do Pregão Presencial n.º 44/2012, 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

O objeto presente ata é o registro de Preço para prestação de serviço de fornecimento de coffee break e refeições, a fim de atender as demandas da Sede do SEBRAE/PR em Curitiba, conforme descrição detalhada das opções dos cardápios do ANEXO I deste instrumento.

1.1. 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. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

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

2.3. A prestação dos serviços de fornecimento *coffee breaks* e refeições envolverão todas as etapas do processo pela **FORNECEDORA**, inclusive:

2.3.1. A produção e operacionalização;
2.3.2. Transporte das refeições até o local indicado pelo **SEBRAE/PR**;
2.3.3. Distribuição dos *coffee breaks* e refeições nos locais do evento, devidamente acondicionadas, devendo a apresentação, temperatura e qualidade serem mantidas em condições adequadas até o final de cada evento;
2.3.4. Serviço de garçons capacitados para o serviço de refeições.

2.4. As solicitações de fornecimento acontecerão com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio de comunicação dos responsáveis de cada evento, na qual constará a

referência do produto, a quantidade a ser fornecida, o prazo de entrega e o código orçamentário da unidade.

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

2.6. O armazenamento de gêneros, produtos alimentícios e materiais de consumo em recintos próprios deve ser feito obedecendo, no que couber, as normas da ANVISA, e demais normativas incidentes à hipótese.

2.7. Fica convencionado que o **SEBRAE/PR** poderá solicitar, para fins de análise, amostras da alimentação preparada, contemplando inclusive todas as preparações líquidas e incluindo as preparações que porventura forem substituídas durante a distribuição das refeições.

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

2.9. A **FORNECEDORA** se obriga a:

2.9.1. Dispor de pessoal qualificado e em número suficiente para a prestação de serviços, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas;

2.9.2. Dispor, no local dos eventos, de um responsável pelo serviço, com poderes de decisão, para atender as necessidades do **SEBRAE/PR**, bem como para supervisionar o fornecimento dos produtos, reposições necessárias e atendimento em geral;

2.9.3. Manter a qualidade e uniformidade do padrão de alimentação e de serviço;

2.9.4. Disponibilizar os utensílios considerados necessários para a distribuição dos *coffee breaks* e refeições, como por exemplo, talheres, guardanapos, toalhas, copos, pratos, garrafas térmicas, xícaras, jarras, etc., em quantidade suficiente, que será definida pelas necessidades de atendimento de suas atividades fins, bem como os demais equipamentos necessários para a conservação adequada, inclusive de temperatura, dos alimentos e bebidas durante os *coffee breaks* e refeições;

2.9.5. Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro no Ministério da Saúde e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que, dentro do prazo de validade;

2.9.6. Observar a aceitação das preparações servidas, e no caso de aceitação inferior a 70% (setenta por cento) por parte dos usuários, a preparação deverá ser alterada ou excluída dos eventos futuros;

2.9.7. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os *coffee breaks* e refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de gêneros/produtos alimentícios empregados dentro do prazo necessário a fim de não atrapalhar o evento em curso ou prejudicar a finalidade pretendida pelo **SEBRAE/PR**;

2.9.8. Manter alternativas de atendimento em situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.

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 de registro de preço;

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

c) Disponibilizar o local onde serão servidos os coffee breaks e refeições.

II. Da **FORNECEDORA**:

a) Executar o objeto da ata de registro de preço 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 presente 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 os encargos decorrentes da presente ata de registro de preço, 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 presente 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 tratar com o **SEBRAE/PR**;
i) Manter preposto, aceito pelo **SEBRAE/PR**, no local de execução do objeto, para representá-la na execução da ata de registro de preço.

4. PREÇO.

4.1. Os preços a serem cobrados, por pessoa, para cada tipo de demanda prevista estão especificados no Anexo I deste instrumento.

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

5. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

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

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

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

6. PAGAMENTOS.

Os pagamentos serão realizados por depósito bancário na conta-corrente de titularidade da **FORNECEDORA**, em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal na Unidade de Gestão Administrativa e Financeira do **SEBRAE/PR.**

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

I. natureza do serviço prestado, discriminando se a empresa atende os requisitos do artigo 120 da IN RFB Nº. 971 de 17/11/2009;

II. natureza do serviço prestado;
III. especificação dos serviços realizados;
IV. data da realização dos serviços;
V. número da ata de registro de preço;
VI. local (cidade) da prestação dos serviços;
VII. código orçamentário da unidade demandante;
VIII. valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção pertinente à legislação vigente;
IX. banco, nº. da agência e conta-corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, excluso contas-poupança.

6.3 A data de entrega da nota fiscal deverá ser negociada com o gestor da presente ata, a ser informado quando da assinatura deste instrumento.

6.4 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**.

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

6.6 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.

6.7 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 ..... de .....de ....., podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

8. PENALIDADES.

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

I. advertência;
II. multa de 10% sobre o valor do pedido descumprido;
III. multa de 5% sobre o valor do pedido, por hora de atraso na entrega;
IV. multa de até 10% sobre o valor orçamentário previsto no item 2.2 do edital no caso de descumprimento das obrigações previstas no edital ou neste instrumento, bem como no caso de entrega de produtos de baixa qualidade, estragados, com cor, odor ou aspecto inapropriado para o consumo;
V. suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

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

8.3. A multa deverá ser recolhida diretamente no caixa do **SEBRAE/PR**, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da data de sua comunicação.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR.

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

I. descumprir as condições do edital, ata de registro de preço ou ordem de compra;
II. não aceitar reduzir o preço registrado, quando ele se tornar superior ao praticado pelo mercado;

III. quando, justificadamente, não for mais do interesse do **SEBRAE/PR**.

10. DO FORO.

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

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

ANEXO

25. ANEXO VII – FORMULÁRIO

FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO		
IDENTIFICAÇÃO		
RAZÃO SOCIAL:		
NOME FANTASIA:		
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:		
CARGO:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
PORTE DA EMPRESA: ☐ MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) ☐ ME (MICROEMPRESA) ☐ EPP (EMPRESA DE PEQUENO PORTE) ☐ OUTROS PORTES OBS.:_____		
ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO: ☐ SIMPLES NACIONAL ☐ LUCRO REAL ☐ LUCRO PRESUMIDO ☐ LUCRO ARBITRADO ☐ SEM FINS LUCRATIVOS ☐ 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:	

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

(RESOLUÇÃO CDN N.º 213/2011, 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"