

**PREGÃO PRESENCIAL
SEBRAE/PR
N.º 08/2011**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E
CORRETIVA DE AR CONDICIONADO
EM LONDRINA E IVAIPORÃ.**

PREÂMBULO.....	3
1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS	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	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.....	8
11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	9
12. DO RECURSO	10
13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO	10
14. DA ASSINATURA DO CONTRATO	10
15. DAS PENALIDADES.....	10
16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	11
17. LISTA DE ANEXOS	12
18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO	13
20. ANEXO III - PROPOSTA	19
21. ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO	20
22. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA E INSPEÇÃO	21
23. ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.....	22
24. ANEXO VII – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	23
25. ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO	24
26. ANEXO IX – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE.....	32

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 03/2010, torna público que fará realizar licitação na **MODALIDADE PREGÃO, tipo MENOR PREÇO, POR LOTE**, regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN n.º 176/08, publicada no D.O.U. de 11/07/2008, por este edital e seus anexos, sob o **n.º 08/2011**, cuja abertura e julgamento das propostas ocorrerá às **09 (nove) horas do dia 02 de março de 2011** nas dependências do escritório regional Norte, localizado à Avenida Santos Dumont n.º 1335, na cidade de Londrina/PR.

Mais 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, no endereço acima indicado.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação para **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado dos escritórios do SEBRAE/PR** nas cidades de Londrina e Ivaiporã.

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

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Os recursos financeiros para o objeto deste edital correrão por conta do código orçamentário 1434-01.

2.2 Os valores orçamentários destinados a essa contratação, para cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, são de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) para o lote de Londrina e R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para o lote de Ivaiporã.

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

3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

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

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

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

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

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

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

3.7 Não impugnado o ato convocatório, preclui toda a matéria nele constante.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

4.3 É vedada a participação na licitação de empresas que:

4.3.1 tenham em seu quadro dirigente, 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 grampeados e com páginas numeradas, em envelopes distintos, fechados e opacos, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

5.1.1 **Envelope n.º 1 - PREGÃO SEBRAE/PR n.º 08/2011**
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO.
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 08/2011**
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO.
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 08/2011**
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO.
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, os quais, 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 É vedada a representação de mais de uma empresa por uma mesma pessoa, salvo se for em itens ou lotes diferentes.

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 A participação de microempresa e empresas de pequeno porte seguirá o disposto a seguir:

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

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

6.7.3 A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracterizara o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista neste instrumento convocatório.

6.7.4 A declaração ou documento comprobatório acima mencionado deverá ser apresentado no credenciamento.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA

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 deverá ser apresentada conforme ANEXO III, expressa em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas após a vírgula (R\$ 0,00), com assinatura e identificação do(s) representante(s) legal(is) da licitante.

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

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

7.5 Dentro do envelope n.º 2, junto da proposta, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.6.1 Termo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte - apresentado conforme modelo constante do **ANEXO VII**;

7.6.2 Termo de Declaração de Vistoria e Inspeção – apresentado conforme modelo do **ANEXO V**, deverá vir preenchido e assinado pelo funcionário do SEBRAE/PR que acompanhou a vistoria.

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 estarem datados, datilografados ou digitados em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e obrigatoriamente assinados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, quando for o caso, contendo em seu interior os seguintes documentos:

8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para a habilitação jurídica a licitante deverá apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos no original ou em cópia autenticada:

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 a licitante deverá apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos no original ou em cópia autenticada:

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 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.

- 8.3.6** 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.
- 8.3.7** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.3.6, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 15.4, sendo facultado ao SEBRAE/PR convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou cancelar a licitação.

8.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Para qualificação econômico-financeira a licitante deverá apresentar dentro do envelope n.º 3 o seguinte documento no original ou em cópia autenticada:

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

8.5 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.

8.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Para qualificação técnica a licitante deverá apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos no original ou em cópia autenticada:

- 8.6.1** Certidão, declaração ou atestado, fornecido por pessoa jurídica, conforme modelo do **ANEXO VI**, comprovando que a licitante executou contrato compatível em características com o objeto desta licitação e que não há nada que a desabone.

8.6.1.1 O documento de que trata o item 8.6.1. deverá ser apresentado, preferencialmente, em papel timbrado da pessoa jurídica ou com carimbo do CNPJ, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones para contato, características e informação sobre o bom desempenho da licitante.

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

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

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

9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

9.2 Serão recebidos envelopes até o momento em que for iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta.

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

9.4 O pregoeiro chamará à mesa os representantes legais das licitantes, para rubricarem o envelope nº 3, que ficará retido até sua abertura ou devolução, após encerramento completo do processo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.16 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, conforme a hipótese do item 10.14, não 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 à 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 Não serão admitidos recursos por e-mail ou fax.

12.3 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.

12.4 O recurso terá efeito suspensivo.

12.5 Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido.

12.6 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.

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

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

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

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

14.3 Será facultado à licitante vencedora, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias do contrato para assinatura.

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

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

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

15. DAS PENALIDADES

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

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

15.4 A recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo fixado, bem como a ocorrência do disposto no item 8.3.7, caracterizarão o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à licitante as seguintes penalidades:

15.4.1 Perda do direito ao contrato;

15.4.2 Multa de 10% sobre o valor estimado da contratação para 12 (doze) meses;

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

16.3. O SEBRAE/PR poderá, até o momento da assinatura do contrato, cancelar a licitação ou desistir do registro 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, depois de concluído todo o processo licitatório, ou entregues às licitantes na sessão de julgamento, caso todas renunciem ao direito de recurso.

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

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

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

Curitiba, 18 de fevereiro de 2011.

JOSE GUILHERME BIALLI
PREGOEIRO DO SEBRAE/PR

17. LISTA DE ANEXOS

18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

19. ANEXO II – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

20. ANEXO III - PROPOSTA

21. ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO

22. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA E INSPEÇÃO

23. ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

24. ANEXO VII – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

25. ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

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

18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

18.1 A presente licitação tem por objeto a contratação para **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado dos escritórios do SEBRAE/PR** nas cidade de Londrina e Ivaiporã.

18.2. Para a execução do objeto desta licitação serão considerados os seguintes conceitos:

18.2.1. Manutenções Preventivas: Serão consideradas manutenções preventivas todas as medidas e ações programadas para prevenir possíveis problemas de funcionamento de todo sistema de ar-condicionado, e garantir a perfeita integridade das instalações, equipamentos e máquinas, seus respectivos componentes, com procedimentos técnicos adequados em cada situação.

18.2.2. Manutenções Corretivas: Serão consideradas manutenções corretivas todas as medidas e ações não programadas, destinadas a corrigir problemas de funcionamento ocorridos inesperadamente nas instalações, equipamentos e máquinas, inseridos no respectivo sistema, de forma a recolocá-los em perfeita condição de operação, fazendo os reparos necessários, de acordo com os manuais de manutenção e normas técnicas específicas para cada situação.

18.2.3. Materiais Consumíveis: Serão considerados materiais de consumo todos aqueles que se consomem à primeira aplicação, em pequenas quantidades em relação ao valor total dos serviços e/ou cujos quantitativos e/ou estado de conservação não se podem avaliar, como por exemplo: pastas e solventes para limpeza, fitas plásticas isolantes, lixas, estopas, trapos de limpeza, combustíveis, óleos lubrificantes, graxas, soldas elétricas ou de estanho, arrebites, água destilada, massas de fixação, e quaisquer outros produtos que após a sua aplicação, substituição ou troca, não se pode recolher o anterior para averiguação.

18.2.4. Materiais de Reposição: Serão assim consideradas todas as peças que substituírem aquelas que perderam suas características físicas de forma, função e uso.

18.2.4.1. Sempre que houver necessidade de substituição de peças ou materiais para reposição, a **CONTRATADA** deverá apresentar relatório justificando a necessidade de troca dos materiais e peças juntamente com as especificações e descrição das mesmas, ficando a cargo do **SEBRAE/PR** a aquisição dos mesmos.

18.2.4.1.1 .O **SEBRAE/PR** não está obrigado a adquirir as peças e materiais de reposição diretamente da **CONTRATADA**, podendo fazê-lo através de sua empresa licitada.

18.2.4.1.2 .Independentemente da empresa que fornecer a peça ou material ao **SEBRAE/PR**, fica a **CONTRATADA** obrigada a fornecer a mão-de-obra para executar o serviço de instalação.

18.2.4.1.3. Durante as manutenções preventivas as peças detectadas como defeituosas e carentes de substituição, deverão ser relacionadas e apresentadas ao **SEBRAE/PR**, juntamente com orçamento para aquisição de peças novas.

18.2.4.1.4. Em casos de falta de manutenção adequada, imperícia, descuido, incompetência ou quaisquer outros atos comprovados que levem a induzir ou provocar danos de qualquer natureza aos aparelhos, toda a recuperação e reparos necessários serão de inteira e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, que arcará com os custos de peças de reposição e mão-de-obra para instalação, a fim de recolocá-los nas condições adequadas de funcionamento, inclusive a substituição de máquinas, equipamentos ou instalações, caso isso se faça necessário.

18.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SUA PERIODICIDADE.

18.3.1. A licitante vencedora realizará os testes, inspeções, regulagens e os reparos necessários à manutenção preventiva dos equipamentos, visando garantir o seu funcionamento eficiente, seguro e econômico, nas seguintes condições:

I. SPLIT

a) MANUTENÇÃO MENSAL:

- medir tensão entre fases do motor do compressor;
- medir corrente em cada fase do motor do compressor;
- medir tensão entre fases dos motores dos ventiladores;
- medir corrente em cada fase dos motores dos ventiladores;
- verificar conexões de alimentação e reapertar;
- corrigir seqüência de comando da unidade;
- substituir lâmpada de sinalização defeituosa;
- corrigir atuação de válvula de expansão;
- corrigir nível de óleo do compressor;
- corrigir vazamento de óleo no compressor;
- verificação de vibrações na linha de refrigerante;
- limpar bandejas de água condensada;
- lavar filtro de ar;
- escovar o evaporador e o condensador;
- impregnar filtro de ar com óleo;
- limpar dreno e ralo;
- verificar fluxo de refrigerante através do visor (bolhas/umidade);
- corrigir tensão das correias;
- substituir correias defeituosas;
- limpar casa de máquinas.

b) MANUTENÇÃO TRIMESTRAL

- medir pressão de sucção do compressor;
- medir pressão de descarga do compressor;
- medir pressão do óleo;
- verificar queda de pressão no filtro secador;
- verificar polias, eixos, mancais e lubrificá-los;
- corrigir as anormalidades verificadas;
- verificar os contatos de força das chaves magnéticas e substituí-las se necessário;
- lavar evaporador e condensador com produtos químicos.

c) MANUTENÇÃO SEMESTRAL

- medir temperatura do ar na entrada e saída da máquina;
- medir vazão de ar na entrada da máquina, ajustando-a conforme projeto;
- medir vazão de ar exterior e regular dampers;
- medir e corrigir, se houver, superaquecimento/subresfriamento;
- lavar o evaporador e condensador com produtos químicos;
- ajustar relês de proteção;
- corrigir atuação dos controles de temperaturas e umidade e segurança do sistema;
- corrigir atuação dos pressostatos;
- corrigir atuação dos termostatos;
- verificar isolamento elétrico dos motores dos ventiladores e compressores;
- lavar pás dos ventiladores;
- corrigir atuação dos aquecedores de óleo;
- fazer análise do gás(acidez), trocar se necessário;
- corrigir outros defeitos que acaso sejam verificados;
- limpar internamente o condicionador;
- quando necessário retocar a pintura e recuperar os revestimentos protetores, preservando o estado original;
- pintar anualmente a bandeja do condensador com tinta a base de alcatrão de hulha;

II. QUADRO ELÉTRICO / REDE ELÉTRICA

a) MANUTENÇÃO MENSAL

- verificar fusíveis;
- reaperto das ligações.

b) MANUTENÇÃO TRIMESTRAL

- inspecionar fechaduras, portas, trincos, telas, ventilação;
- limpeza externa e interna do quadro;
- aferição e regulagem de relês térmicos e outras proteções;
- limpeza ou substituição de contatos elétricos;
- reaperto e revisão de conectores;
- limpar e verificar fiações de caixas, baterias e lâmpadas.

c) MANUTENÇÃO SEMESTRAL

- efetuar teste de isolamento nos condutores;
- conferir e revisar todas as interligações de segurança;
- eliminação dos focos de ferrugem;

II. CONDICIONADOR DE AR TIPO JANELA

a) MANUTENÇÃO MENSAL

- efetuar limpeza do filtro de ar, substituí-lo quando necessário;
- verificar e limpar o bucho do termostato;
- inspecionar o circuito do ar de condensação;
- verificar o funcionamento das entradas e saídas de ar, quanto ao grau de temperatura;
- verificar dreno d'água;
- verificar controles, chave seletora, termostato, sistema de exausto, etc;
- verificar e registrar o sistema elétrico, incluindo medição de voltagem, amperagem e inspeção do capacitor;
- limpar a frente plástica e painel de instruções.

b) MANUTENÇÃO TRIMESTRAL

- verificar limpeza e fixação da chave, relês, fusíveis, bornes, cabos, condensadores, tomadas e disjuntores;
- inspecionar balanceamento dos ventiladores;
- limpar a hélice da turbina;
- verificar a serpentina do evaporador e condensador;
- verificar suportes de fixação gabinete.

c) MANUTENÇÃO SEMESTRAL

- operar e conferir seqüência de comando elétrico do condicionador;
- inspecionar tubulação do circuito frigorígeno, serpentinas, condensador e evaporador;
- lubrificar todas as partes móveis;
- reapertar os parafusos de fixação da hélice, turbina e paredes separadas;
- efetuar limpeza nas serpentinas do condensador e evaporador com produto químico.

18.4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO PERÍODO DE EXPEDIENTE DO SEBRAE/PR

18.4.1. Deve a licitante vencedora executar os serviços de **manutenção preventiva**, independente de solicitação do **SEBRAE/PR**, conforme a periodicidade recomendada pelos fabricantes dos equipamentos, sem prejuízo da periodicidade prevista no item 18.3. acima.

18.4.2. As manutenções preventivas deverão ser iniciadas sempre no período da manhã, para possibilitar a conclusão dentro do período de expediente do **SEBRAE/PR**.

Se por algum motivo a manutenção não puder ser concluída no mesmo dia, deverá ser retomada no período matutino do dia seguinte, salvo quando não houver expediente no escritório do **SEBRAE/PR**. Imediatamente após a realização de qualquer **intervenção corretiva**, os técnicos deverão se **reportar ao funcionário do SEBRAE/PR, encarregado da fiscalização deste contrato, e relatar os seus detalhes**, causas e providências tomadas como solução, e, principalmente, os cuidados a serem adotados para evitá-los.

18.4.3. Quando os equipamentos ou instalações forem submetidos a manutenções preventivas ou corretivas, deverão conter sinalização de advertência, de forma legível e clara.

18.4.4. Serviços de manutenção preventiva ou corretiva de maior vulto que requeiram maior demanda de tempo para recolocação dos equipamentos em condições normais de operação com a segurança necessária, deverão ser justificados e informados previamente ao **SEBRAE/PR**.

18.4.5. Manutenções preventivas ou corretivas que requeiram a paralisação dos equipamentos poderão ser realizadas de segunda à sexta feira, das 8:30 h. às 17:30 h., desde que não prejudique ou interfira nos trabalhos do SEBRAE/PR; situações diversas a estas, deverão ser negociadas com o SEBRAE/PR.

18.5. EQUIPE TÉCNICA E HORÁRIO DE ATENDIMENTO ÀS CHAMADAS

18.5.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, sempre que solicitado, **técnicos** com conhecimentos de todas as instalações e equipamentos descritos neste Edital, para atendimento no período **das 08:30 às 17:30 h, de segunda a sexta-feira**.

18.5.2. Todos os profissionais componentes da equipe de manutenção devem conhecer bem os serviços a serem realizados, executá-los de forma competente, com eficiência e eficácia, produzindo os resultados desejados, sem causar transtornos ao **SEBRAE/PR**.

18.5.3. Nos casos em que alguma emergência obrigar atividades fora desse horário, a licitante vencedora deverá dimensionar e manter no local todos os profissionais necessários para solução do problema.

18.5.4. A **licitante vencedora** deverá designar um engenheiro mecânico responsável para realizar visitas de verificação dos EQUIPAMENTOS de ar-condicionado, com carga horária mínima de 04 horas mensais, cujo horário será combinado com o **SEBRAE/PR**, e orientar e fiscalizar as atividades dos funcionários da licitante vencedora e da equipe técnica do **SEBRAE/PR**.

18.6. PRAZO DE ATENDIMENTO ÀS CHAMADAS

As chamadas deverão se atendidas no **prazo máximo de 24 horas**, a contar da data e horário de solicitação da **SEBRAE/PR**, para a prestação dos serviços objeto do presente edital e solução dos problemas em no máximo 2 (dois) dias úteis.

18.7. RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

LOTE I - LONDRINA

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
04	Equipamentos de ar condicionado tipo SPLIT, com capacidade de 60.000 Btu/h cada;
02	Equipamentos de ar condicionado tipo SPLIT, com capacidade de 48.000 Btu/h
01	Equipamento de ar condicionado tipo SPLIT, com capacidade de 36.000 Btu/h;
02	Equipamentos de ar condicionado tipo SPLIT, com capacidade de 12.000 Btu/h;
02	Equipamentos de ar condicionado tipo SPLIT, com capacidade de 09.000 Btu/h, cada.
03	ACJ, com capacidade de 18.000 Btu/h, cada;
01	ACJ, com capacidade de 7.500 Btu/h;

LOTE II - IVAIPORÃ

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	Equipamento de ar condicionado tipo SPLIT, com capacidade de 36.000 Btu/h;
01	Equipamento de ar condicionado tipo SPLIT, com capacidade de 30.000 Btu/h;
03	Equipamentos de ar condicionado tipo SPLIT, com capacidade de 24.000 Btu/h, cada

18.8. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.8.1. A prestação dos serviços dar-se-á nas dependências do SEBRAE/PR, na cidade de Londrina e/ou Ivaiporã, e será objeto do contrato constante do **Anexo VIII**.

18.8.2 O(s) funcionário(s) encarregado(s) dos serviços deverá(o) se apresentar para prestação dos serviços devidamente identificados por meio de crachás da licitante vencedora.

18.8.2.1. Os uniformes e crachás serão fornecidos pela licitante vencedora, sem custo adicional para o SEBRAE/PR.

18.8.3. Os funcionários julgados inconvenientes por quaisquer motivos sem justificativa, serão imediatamente substituídos pela licitante vencedora.

18.8.4. A licitante vencedora deverá apresentar ao escritório regional de Londrina, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, a relação de todos os profissionais/funcionários envolvidos com o serviço, mantendo esta relação sempre atualizada.

18.8.5. Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio do SEBRAE/PR ou de terceiros, decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Edital, serão de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora.

18.8.6. VÍNCULO TRABALHISTA - Não existirá entre os empregados da licitante vencedora e o SEBRAE/PR vínculo empregatício de qualquer natureza.

18.8.6.1. A licitante vencedora deverá informar aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, o conteúdo dos instrumentos celebrados com o SEBRAE/PR, principalmente quanto à inexistência de qualquer vínculo empregatício com o SEBRAE/PR.

18.8.6.2. Caberá à licitante vencedora todos os encargos e ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, convencionais, bem como recrutamento, seleção e fiscalização aos seus empregados, colocados à disposição, inclusive no que tange a seguro de vida e acidentes pessoais, não cabendo ao SEBRAE/PR qualquer responsabilidade em eventuais acidentes que venham sofrer seus empregados.

18.8.6.3. Quaisquer encargos sejam civis, fiscais, trabalhistas ou previdenciários, decorrentes da execução dos serviços ora pactuados serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora, competindo ao SEBRAE/PR tão somente pagar o preço ajustado.

18.8.7. A licitante vencedora assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao SEBRAE/PR ou a terceiros, por si ou seus sucessores e a seus representantes, na execução dos serviços ora licitado, isentadas ao SEBRAE/PR toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência daqueles.

18.9. Plano de manutenção, operação e controle – PMOC.

A licitante vencedora deverá manter um responsável técnico habilitado, com as seguintes atribuições:

18.9.1. implantar e manter disponível no imóvel um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, adotado para o sistema de climatização. Esse Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I deste Regulamento Técnico e NBR 13971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

18.9.2. garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço.

18.9.3. manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC.

18.9.4. divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos ocupantes.

18.9.5. O PMOC do sistema de climatização deve estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho. Os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados.

20. ANEXO III - PROPOSTA

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

Ref.: PREGÃO SEBRAE Nº 08/2011.

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

I) OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO

II) PROPOSTA: Nossa empresa apresentará proposta para o(s) lote(s)

LOTES	CIDADES	VALOR MENSAL PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
I	LONDRINA	R\$
II	IVAIPORÁ	R\$

III) O critério de julgamento e oferecimento de lances será pelo “menor valor mensal do serviço”.

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

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

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

21. ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO

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

**Ref.: PREGÃO SEBRAE N.º 08/2011 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM AR
CONDICIONADO.**

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

DECLARAMOS QUE:

I) Examinamos cuidadosamente o edital, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos;

II) Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

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

V) Mantemos (ou manteremos – conforme o caso), a partir de no máximo 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato resultante do certame, na cidade de Londrina e/ou Ivaiporã (deverá ser informado de acordo com o(s) lote(s) em que a licitante irá participar), estrutura física, recursos humanos e equipamentos necessários, que possibilitem a realização dos serviços objeto desta licitação.

....., de de 2011.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

22. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA E INSPEÇÃO

DECLARAÇÃO DE VISTORIA E INSPEÇÃO

Eu, portador(a) da CI/RG nº
Representante da Empresa, compareci no escritório
do SEBRAE/PR na cidade de e, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão n.º
08/2011, declaro que vistoriei os locais onde pretendemos prestar serviços e verifiquei todos os
equipamentos objeto da presente licitação, conforme atestados abaixo, estando ciente de suas
características físicas, bem como seus estados e condições de conservação.

.....,de de 2011.

Assinatura do Vistoriador
Nome legível

PROTOCOLO:

ATESTO QUE O REPRESENTANTE DA EMPRESA SUPRA
IDENTIFICADA VISITOU E INSPECIONOU ESTE ESCRITÓRIO DO
SEBRAE/PR, LOCALIZADO EM

....., de de 2011.

Assinatura do Funcionário do SEBRAE/PR
Nome legível e matrícula

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 2011.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível
Cargo

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

24. ANEXO VII – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
--

TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, , etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

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 123/06, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

25. ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º/11

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

I. SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, n.º 150, no bairro do Prado Velho, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 75.110.585/0001-00, neste ato representado por seu Diretor de Operações, Sr. **Julio Cesar Agostini**, brasileiro, casado, economista, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxxxxxx, expedida pela SSP/PR, CPF/MF n.º xxxxxxxxxxxx, e por seu Diretor Administrativo de Gestão e Produção, Sr. **Vitor Roberto Tioqueta**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxxxxxx, expedida pela SSP/PR, CPF/MF n.º xxxxxxxxxxxx, ambos residentes e domiciliados em Curitiba/PR, doravante denominado **SEBRAE/PR**.

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

DO FUNDAMENTO LEGAL

Esta contratação decorre de licitação sob a modalidade Pregão, do tipo menor preço por lote, nos termos e condições do edital de PREGÃO n.º 08/2011, submetendo-se as partes ao edital, ao Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, à legislação aplicável à matéria e às cláusulas aqui estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado do(s) escritório(s) do **SEBRAE/PR** na(s) cidade(s) de

§1º - Para a execução do objeto deste contrato serão considerados os seguintes conceitos:

- I. Manutenções Preventivas:** Serão consideradas manutenções preventivas todas as medidas e ações programadas para prevenir possíveis problemas de funcionamento de todo sistema de ar condicionado, e garantir a perfeita integridade das instalações, equipamentos e máquinas, seus respectivos componentes, com procedimentos técnicos adequados em cada situação.
- II. Manutenções Corretivas:** Serão consideradas manutenções corretivas todas as medidas e ações não programadas, destinadas à corrigir problemas de funcionamento ocorridos inesperadamente nas instalações, equipamentos e máquinas, inseridos no respectivo sistema, de forma a recolocá-los em perfeita condição de operação, fazendo os reparos necessários, de acordo com os manuais de manutenção e normas técnicas específicas para cada situação.
- III. Materiais Consumíveis:** Serão considerados materiais de consumo todos aqueles que se consomem à primeira aplicação, em pequenas quantidades em relação ao valor total dos serviços e/ou cujos quantitativos e/ou estado de conservação não se podem avaliar, como por exemplo: pastas e solventes para limpeza, fitas plásticas isolantes, lixas, estopas, trapos de limpeza, combustíveis, óleos lubrificantes, graxas, soldas elétricas ou de estanho, arrebites, água destilada,

massas de fixação, e quaisquer outros produtos que após a sua aplicação, substituição ou troca, não se pode recolher o anterior para averiguação.

IV. Materiais de Reposição: Serão assim consideradas todas as peças que substituírem aquelas que perderam suas características físicas de forma, função e uso.

§ 2º - Sempre que houver necessidade de substituição de peças ou materiais para reposição, a **CONTRATADA** deverá apresentar relatório justificando a necessidade de troca dos materiais e peças juntamente com as especificações e descrição das mesmas, ficando a cargo do **SEBRAE/PR** a aquisição dos mesmos.

§ 3º - O **SEBRAE/PR** não está obrigado a adquirir as peças e materiais de reposição diretamente da **CONTRATADA**, podendo fazê-lo através de sua empresa licitada.

§ 4º - Independentemente da empresa que fornecer a peça ou material ao **SEBRAE/PR**, fica a **CONTRATADA** obrigada a fornecer a mão-de-obra para executar o serviço de instalação.

§ 5º - Durante as manutenções preventivas as peças detectadas como defeituosas e carentes de substituição, deverão ser relacionadas e apresentadas ao **SEBRAE/PR**, juntamente com orçamento para aquisição de peças novas.

§ 6º - Em casos de falta de manutenção adequada, imperícia, descuido, incompetência ou quaisquer outros atos comprovados que levem a induzir ou provocar danos de qualquer natureza aos aparelhos, toda a recuperação e reparos necessários serão de inteira e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, que arcará com os custos de peças de reposição e mão-de-obra para instalação, a fim de recolocá-los nas condições adequadas de funcionamento, inclusive a substituição de máquinas, equipamentos ou instalações, caso isso se faça necessário.

§ 7º - A **CONTRATADA** deverá seguir as especificações técnicas, a descrição e a periodicidade do serviços conforme disposto abaixo:

I. A **CONTRATADA** realizará os testes, inspeções, regulagens e os reparos necessários à manutenção preventiva dos equipamentos, visando garantir o seu funcionamento eficiente, seguro e econômico, nas seguintes condições:

a) SPLIT

1) MANUTENÇÃO MENSAL:

- 1.1) medir tensão entre fases do motor do compressor;
- 1.2) medir corrente em cada fase do motor do compressor;
- 1.3) medir tensão entre fases dos motores dos ventiladores;
- 1.4) medir corrente em cada fase dos motores dos ventiladores;
- 1.5) verificar conexões de alimentação e reapertar;
- 1.6) corrigir seqüência de comando da unidade;
- 1.7) substituir lâmpada de sinalização defeituosa;
- 1.8) corrigir atuação de válvula de expansão;
- 1.9) corrigir nível de óleo do compressor;
- 1.10) corrigir vazamento de óleo no compressor;
- 1.11) verificação de vibrações na linha de refrigerante;
- 1.12) limpar bandejas de água condensada;
- 1.13) lavar filtro de ar;
- 1.14) escovar o evaporador e o condensador;
- 1.15) impregnar filtro de ar com óleo;
- 1.16) limpar dreno e ralo;
- 1.17) verificar fluxo de refrigerante através do visor (bolhas/umidade);
- 1.18) corrigir tensão das correias;
- 1.19) substituir correias defeituosas;

1.20) limpar casa de máquinas.

2) MANUTENÇÃO TRIMESTRAL

- 2.1) medir pressão de sucção do compressor;
- 2.2) medir pressão de descarga do compressor;
- 2.3) medir pressão do óleo;
- 2.4) verificar queda de pressão no filtro secador;
- 2.5) verificar polias, eixos, mancais e lubrificá-los;
- 2.6) corrigir as anormalidades verificadas;
- 2.7) verificar os contatos de força das chaves magnéticas e substituí-las se necessário;
- 2.8) lavar evaporador e condensador com produtos químicos.

3) MANUTENÇÃO SEMESTRAL

- 3.1) medir temperatura do ar na entrada e saída da máquina;
- 3.2) medir vazão de ar na entrada da máquina, ajustando-a conforme projeto;
- 3.3) medir vazão de ar exterior e regular dampers;
- 3.4) medir e corrigir, se houver, superaquecimento/subresfriamento;
- 3.5) lavar o evaporador e condensador com produtos químicos;
- 3.6) ajustar relês de proteção;
- 3.7) corrigir atuação dos controles de temperaturas e umidade e segurança do sistema;
- 3.8) corrigir atuação dos pressostatos;
- 3.9) corrigir atuação dos termostatos;
- 3.10) verificar isolamento elétrico dos motores dos ventiladores e compressores;
- 3.11) lavar pás dos ventiladores;
- 3.12) corrigir atuação dos aquecedores de óleo;
- 3.13) fazer análise do gás(acidez), trocar se necessário;
- 3.14) corrigir outros defeitos que acaso sejam verificados;
- 3.15) limpar internamente o condicionador;
- 3.16) quando necessário retocar a pintura e recuperar os revestimentos protetores, preservando o estado original;
- 3.17) pintar anualmente a bandeja do condensador com tinta a base de alcatrão de hulha;

b) QUADRO ELÉTRICO / REDE ELÉTRICA

1) MANUTENÇÃO MENSAL

- 1.1) verificar fusíveis;
- 1.2) reaperto das ligações.

2) MANUTENÇÃO TRIMESTRAL

- 2.1) inspecionar fechaduras, portas, trincos, telas, ventilação;
- 2.2) limpeza externa e interna do quadro;
- 2.3) aferição e regulagem de relês térmicos e outras proteções;
- 2.4) limpeza ou substituição de contatos elétricos;
- 2.5) reaperto e revisão de conectores;
- 2.6) limpar e verificar fiações de caixas, baterias e lâmpadas.

3) MANUTENÇÃO SEMESTRAL

- 3.1) efetuar teste de isolamento nos condutores;
- 3.2) conferir e revisar todas as interligações de segurança;
- 3.3) eliminação dos focos de ferrugem;

c) CONDICIONADOR DE AR TIPO JANELA

1) MANUTENÇÃO MENSAL

- 1.1) efetuar limpeza do filtro de ar, substituí-lo quando necessário;
- 1.2) verificar e limpar o bucho do termostato;
- 1.3) inspecionar o circuito do ar de condensação;
- 1.4) verificar o funcionamento das entradas e saídas de ar, quanto ao grau de temperatura;

- 1.5) verificar dreno d'água;
- 1.6) verificar controles, chave seletora, termostato, sistema de exausto, etc;
- 1.7) verificar e registrar o sistema elétrico, incluindo medição de voltagem, amperagem e inspeção do capacitor;
- 1.8) limpar a frente plástica e painel de instruções.

2) MANUTENÇÃO TRIMESTRAL

- 2.1) verificar limpeza e fixação da chave, relês, fusíveis, bornes, cabos, condensadores, tomadas e disjuntores;
- 2.2) inspecionar balanceamento dos ventiladores;
- 2.3) limpar a hélice da turbina;
- 2.4) verificar a serpentina do evaporador e condensador;
- 2.5) verificar suportes de fixação gabinete.

3) MANUTENÇÃO SEMESTRAL

- 3.1) operar e conferir seqüência de comando elétrico do condicionador;
- 3.2) inspecionar tubulação do circuito frigorígeno, serpentinas, condensador e evaporador;
- 3.3) lubrificar todas as partes móveis;
- 3.4) reapertar os parafusos de fixação da hélice, turbina e paredes separadas;
- 3.5) efetuar limpeza nas serpentinas do condensador e evaporador com produto químico.

§ 8º - A CONTRATADA deverá manter um responsável técnico habilitado, com as seguintes atribuições:

a) implantar e manter disponível no imóvel um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, adotado para o sistema de climatização. Esse Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I deste Regulamento Técnico e NBR 13971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

b) garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço.

c) manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC.

d) divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos ocupantes.

§ 9º - O PMOC do sistema de climatização deve estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho. Os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços objeto deste contrato dar-se-á nas dependências do **SEBRAE/PR**, na cidade de(Londrina e/ou Ivaiporã) e deverá ser realizado das 08 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou quando for acordado outro dia e horário.

- I. Deve a **CONTRATADA** executar os serviços de manutenção preventiva, independente de solicitação do **SEBRAE/PR**, conforme a periodicidade recomendada pelos fabricantes dos equipamentos, sem prejuízo da periodicidade prevista nesta cláusula.
- II. As manutenções preventivas deverão ser iniciadas sempre no período da manhã, para possibilitar a conclusão dentro do período de expediente do **SEBRAE/PR**.

- III. Se por algum motivo a manutenção não puder ser concluída no mesmo dia, deverá ser retomada no período matutino do dia seguinte, salvo quando não houver expediente no escritório do **SEBRAE/PR**.
- IV. Imediatamente após a realização de qualquer intervenção corretiva, os técnicos deverão se reportar ao funcionário do **SEBRAE/PR**, encarregado da fiscalização deste contrato, e relatar os seus detalhes, causas e providências tomadas como solução, e, principalmente, os cuidados a serem adotados para evitá-los.
- V. Quando os equipamentos ou instalações forem submetidos às manutenções preventivas ou corretivas, deverão conter sinalização de advertência, de forma legível e clara.
- VI. Serviços de manutenção preventiva ou corretiva de maior vulto que requeiram maior demanda de tempo para recolocação dos equipamentos em condições normais de operação com a segurança necessária, deverão ser justificados e informados previamente ao **SEBRAE/PR**.
- VII. Manutenções preventivas ou corretivas que requeiram a paralisação dos equipamentos poderão ser realizadas de segunda à sexta-feira, das 8:30 horas às 17:30 horas, desde que não prejudique ou interfira nos trabalhos do **SEBRAE/PR**; situações diversas a estas, deverão ser negociadas com o **SEBRAE/PR**.
- VIII. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, sempre que solicitado, técnicos com conhecimentos de todas as instalações e equipamentos descritos neste Edital, para atendimento no período **das 08:30 às 17:30 h., de segunda a sexta-feira**.
- IX. O serviço de manutenção preventiva e corretiva será iniciado e concluído dentro dos horários previstos no caput desta cláusula, devendo ser interrompido e continuado no dia seguinte, caso não seja finalizado no horário estabelecido.
- X. Todos os profissionais componentes da equipe de manutenção devem conhecer bem os serviços a serem realizados, executá-los de forma competente, com eficiência e eficácia, produzindo os resultados desejados, sem causar transtornos ao **SEBRAE/PR**.
- XI. Nos casos em que alguma emergência obrigar atividades fora desse horário, a licitante vencedora deverá dimensionar e manter no local todos os profissionais necessários para solução do problema.
- XII. O(s) funcionário(s) encarregado(s) dos serviços deverá(ao) se apresentar para prestação dos serviços devidamente identificados por meio de crachás fornecido pela **CONTRATADA**.
- XIII. Os funcionários julgados inconvenientes por quaisquer motivos sem necessidade de justificativa, serão imediatamente substituídos pela licitante vencedora.
- XIV. Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio do **SEBRAE/PR** ou de terceiros, decorrentes da prestação dos serviços objeto deste contrato, serão de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora.
- XV. Caberá à licitante vencedora todos os encargos e ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, convencionais, bem como recrutamento, seleção e fiscalização aos seus empregados, colocados à disposição, inclusive no que tange a seguro de vida e acidentes pessoais, não cabendo ao **SEBRAE/PR** qualquer responsabilidade em eventuais acidentes que venham sofrer seus empregados.
- XVI. Ocorrendo problema com algum equipamento, o **SEBRAE/PR** comunicará a **CONTRATADA**, que deverá enviar técnico no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação, para efetuar a manutenção corretiva.

- XVII. Os problemas com os equipamentos deverão ser resolvidos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, salvo situações especiais, devidamente justificadas.
- XVIII. A **CONTRATADA** deverá designar um engenheiro mecânico responsável para realizar visitas de verificação dos equipamentos, com carga horária mínima de 04 (quatro) horas mensais, cujo horário da visita será combinado com o **SEBRAE/PR**, devendo o engenheiro orientar os funcionários **SEBRAE/PR** e fiscalizar as atividades dos funcionários da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

Além das demais obrigações declinadas neste instrumento, são obrigações:

I. do **SEBRAE/PR**:

- a) notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- b) efetuar os pagamentos, após a aprovação da execução do objeto do contrato, na forma prevista neste instrumento.

II. da **CONTRATADA**:

- a) executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no edital;
- b) responder perante o **SEBRAE/PR** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato;
- c) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS;
- e) arcar com todos encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;
- f) assumir a defesa do **SEBRAE/PR** e responder pelos valores de eventual condenação, caso empregado ou ex-empregado seu interponha reclamatória trabalhista em face do **SEBRAE/PR**;
- g) informar ao **SEBRAE/PR** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
- h) prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- i) manter preposto, aceito pelo **SEBRAE/PR**, no local de execução do objeto, para representá-la na execução do contrato.
- j) Implantar, garantir a aplicação, manter disponível, divulgar procedimentos e resultados do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC,

CLÁUSULA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

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

Parágrafo único - A fiscalização feita pelo **SEBRAE/PR** não suprime, substitui ou diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** na execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

O preço a ser pago para prestação dos serviços de manutenção de ar condicionado na cidade de será de R\$ mensais.

Parágrafo único - O preço só poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses de vigência do contrato de acordo com a variação do IGP-M da FGV no período.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

§ 2º - As notas fiscais em desacordo com o exigido no § 1º não serão pagas até que a **CONTRATADA** providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago pelo **SEBRAE/PR**.

§ 3º - As notas fiscais devem vir acompanhadas dos documentos descritos no §2º, da cláusula terceira, quando solicitado pelo **SEBRAE/PR**.

§ 4º - Quando a **CONTRATADA** prestar informações bancárias incorretas que impossibilitem a realização do pagamento, o **SEBRAE/PR** descontará do valor do mesmo as despesas que venha a ter em virtude do erro.

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

§ 6º - A nota fiscal deverá ser emitida pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

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

§1º - Constituem motivos para rescisão deste contrato:

- I. o seu inadimplemento total ou parcial;
- II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. a lentidão no seu cumprimento;
- IV. o atraso injustificado no início da execução;
- V. a paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao **SEBRAE/PR**;
- VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;

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

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

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

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

- I. advertência;
- II. multa de 10% sobre o valor anual do contrato.
- III. multa de 1% sobre o valor mensal do contrato pelo não atendimento às chamadas do **SEBRAE/PR** dentro do prazo estabelecido no item XVI da cláusula segunda deste instrumento.
- IV. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por até 2 (dois) anos.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA- DA CESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA TOLERÂNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA NULIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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

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

Curitiba, de de 2011.

SEBRAE/PR

JULIO CESAR AGOSTINI
Diretor de Operações

VITOR ROBERTO TIOQUETA
Diretor de Gestão e Produção

CONTRATADA

Testemunhas:

CPF n.º

CPF n.º

ANEXO

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO

Obs: A relação de equipamentos descrita no quadro acima poderá ser modificada, por meio de exclusão ou inclusão de equipamentos, desde que a alteração não represente uma supressão ou um acréscimo superior a 25% do valor inicial da contratação.

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

(RESOLUÇÃO CDN N.º 176/08, DE 30.06.2008, PUBLICADA NO D.O.U. DE 11.07.08)

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

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