

EDITAL

Processo GEDOC nº. 202113952186

1 - LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º SRP 02/2021.

1.1 Torna-se público, para conhecimento dos interessados que na sala de reunião do Escritório Regional do Juruá, situado na Av. Boulevard Thaumaturgo – 1148, Centro, Cruzeiro do Sul - Acre, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria SUPER nº. 025 de 29 de abril de 2021 será realizada a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.**

1.1.1 A Licitação será regida pelo Regulamento de Licitações Sistema SEBRAE – Resolução CDN nº. 361/2021, Resolução CDN nº. 294/2018, Resolução CDN nº 297/2018.

1.2 - DO OBJETO

1.2.1. Fornecimento de alimentação e serviço de buffet, sob demanda, em atendimento às demandas específicas de eventos realizados pelo Sebrae/AC, no município de Cruzeiro do Sul.

1.3 - DA DATA DE ABERTURA

1.3.1 Os documentos para habilitação bem como a proposta deverão ser entregues em envelopes separados, lacrados, com identificação externa do seu conteúdo (**nome da licitante, o número, a data da licitação e o tipo de envelope**), às **09:00 horas do dia 25 de agosto de 2021**, no local indicado no **subitem 1.1** ou no mesmo local e hora, no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na data marcada para realização desta licitação;

1.3.2 O Edital poderá ser retirado, a partir do dia **16 de agosto de 2021**, da Internet através da página <http://www.scf3.sebrae.com.br/portalcfl>. O Edital também será disponibilizado por e-mail ou pen drive, desde que o licitante solicite e/ou compareça no Escritório Regional do Sebrae/AC na cidade de Cruzeiro do Sul com os referidos meios para a gravação.

1.3.3 Pedidos de esclarecimento de dúvidas devem ser enviados até o dia **23/08/2021**, no endereço acima, através de correspondência dirigida à Comissão Permanente de Licitação, em papel timbrado da empresa licitante ou através do endereço eletrônico <http://www.sebrae.com.br/canaldofornecedor>, e no e-mail cpl@ac.sebrae.com.br.

1.3.4 Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao Sebrae/AC, sala da CPL – Avenida Ceará, 3693, Bairro 7º BEC, Rio Branco-AC, ou através dos telefones (68) 3216-2175/2176/2177/2142 e 3216-2100, ou e-mail: cpl@ac.sebrae.com.br, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas, ou através do endereço eletrônico <http://www.sebrae.com.br/canaldofornecedor>;

1.3.5. Integram este Edital, independentemente de transcrição:

1.3.5.1. Termo de Referência e anexos - Anexo I;

1.3.5.2. Modelo (sugestão) de Proposta Comercial de Preços – Anexo II;

1.3.5.3. Modelo de Declaração que Cumpre Fielmente os Requisitos do Edital – Anexo III

1.3.5.4. Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – Anexo IV;

1.3.5.5. Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimentos vínculos com Sistema SEBRAE - Anexo V;

1.3.5.6. Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimentos para Habilitação - Anexo VI;



1.3.5.7. Modelo de Ata de Registro de Preços – Anexo VII;

1.3.5.8. Modelo de Formulário de Cadastro – Anexo VIII

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as **empresas** interessadas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital;

2.2 . Não poderão participar de licitação nem contratar com o Sistema SEBRAE:

	<div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;"> Comissão Permanente de Licitação </div>
	Pregão Presencial SRP nº 02/2021

2.2.1. As empresas constituídas sob a forma de consórcio; empresas suspensas de contratar ou impedidas de licitar com as Entidades que compõem o Sistema SEBRAE, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata; Empresas Estrangeiras que não tenham atividade no país e Micro Empreendedor Individual;

2.2.2. Empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;

2.2.3. Pessoa jurídica que tenha em seus quadros societários ou seja constituída por empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;

2.2.4. Pessoa jurídica que tenha assento nos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;

2.2.5. A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-empregado, não poderá prestar serviços para o respectivo SEBRAE contratante do ex-empregado, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios ou titulares forem aposentados;

2.2.6. As vedações previstas no inciso III do art. 39 da Resolução nº 361/2021 não se aplicam ao Instituto Euvaldo Lodi (IEL) e aos Serviços Sociais Autônomos, nem às pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública, Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para obtenção do direito de manifestação durante o certame licitatório é necessário o credenciamento do representante legal ou de seu procurador. Os documentos de CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados ao Pregoeiro, no momento em que a reunião se iniciar, em separados dos envelopes de habilitação e de proposta de preço, em uma das seguintes formas:

3.1.1. No caso de pessoa que exerce a função de proprietário, dirigente, sócio administrador, e outras funções assemelhadas, deverão ser apresentados:

a) cópia do documento de identificação do representante.

b) A licitante que credenciar o representante legal da empresa deverá apresentar o ato constitutivo, o estatuto ou o contrato social em vigor (devidamente registrados e acompanhados de todas as alterações ou de documento consolidado, em se tratando de sociedades comerciais). No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores, que demonstrem através do seu objeto social, os serviços objeto deste processo ou similares.

c) Se o representante não detentor de poderes para isoladamente praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários.

d) Na condição de micro empreendedor individual, apresentar o certificado de condição de micro empreendedor individual – CCMEI.

3.1.2. No caso de mandatários/procuradores:

a) Original ou cópia do documento de identificação do representante.

b) Original ou cópia autenticada de procuração pública ou particular, concedendo todos os poderes para participação no certame licitatório.

c) A licitante que credenciar representante por meio de procuração particular com reconhecimento de firma em cartório deverá apresentar o ato constitutivo, o estatuto ou o contrato social em vigor (devidamente registrados e acompanhados de todas as alterações ou de documento consolidado, em se tratando de sociedades comerciais) ou uma cópia autenticada, para verificação dos poderes do outorgante. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.

3.1.3. Declaração de que cumpre plenamente aos requisitos do Edital (Anexo III do Edital);

3.2. Para obtenção do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado a Licitante que participar na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, incluindo as reunidas sobre a forma de consórcios, DEVERÁ apresentar, NO ATO DO CREDENCIAMENTO, a declaração de que se enquadra no conceito de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do Anexo IV – Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte deste Edital.

3.3. Na ocorrência dos documentos relativos ao credenciamento constarem no envelope da proposta de preço ou da habilitação, o Pregoeiro poderá devolver o envelope lacrado à Licitante para que o mesmo retire de dentro os respectivos documentos, procedendo a novo lacramento.

3.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação, sob pena de exclusão sumária das Licitantes representadas.

3.5. A não apresentação dos documentos do credenciamento será fator impeditivo à atuação do representante nos procedimentos do presente Pregão Presencial, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e propostas.

3.6. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou cópia simples autenticada por tabelião de notas ou conferidos por membro da Comissão de Licitação, mediante apresentação do documento original ou publicação em órgão de imprensa oficial. Somente serão aceitos para confronto os documentos originais, e estes, e as cópias, deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e entendimento.

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

3.8. No caso de representante de nacionalidade estrangeira deverá ser apresentada a prova de permanência legal no País.

3.9. Fica estabelecido que os documentos apresentados na via original ou por cópias autenticadas, não serão devolvidos aos licitantes, uma vez que, após abertura do envelope de habilitação, os documentos ficarão retidos nos autos.

3.10. A falta de clareza quanto aos poderes e o descumprimento das exigências de representação implicarão na impossibilidade do licitante de praticar qualquer ato na sessão do certame, tais como: interpor recursos e renunciar prazo recursal, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita.

3.11. A documentação do credenciamento ficará retida no processo.

4 - DA PROPOSTA

4.2. A Proposta deverá conter:

4.2.1. Assinatura do representante legal da empresa;

4.2.2. Indicação obrigatória, além do preço unitário, do preço global, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, devendo ser computado neste valor todos os tributos, tarifas e despesas de qualquer natureza incidentes sobre os materiais a serem adquiridos;

4.2.3. Indicação do número da conta corrente e do nome e número do Banco e da agência bancária, bem como dos números do CNPJ e de inscrição estadual e/ou municipal. Do contrário, apresentar tais informações ao Setor de Suporte a Negócios do Sebrae/AC para efetuar o cadastro da empresa, em 03 (três) dias contados da data da adjudicação, sem prejuízo do curso regular do processo;

4.2.4. O preço total será ofertado em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento dos itens objeto da presente licitação, e quaisquer outros requisitos da proposta indicados no Termo de Referência – Anexo I.

4.2.5. Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título;

4.2.6. A proposta deverá conter a especificação clara e completa do objeto, em conformidade com as especificações do Anexo I;

4.2.7. O prazo mínimo de validade das propostas de preços será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

4.3. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital.

4.4. Serão consideradas inaceitáveis e desclassificadas as propostas:

a) Que não atenderem às condições exigidas neste Edital e em seus Anexos;

b) Cujos preços forem excessivos em relação aos valores estimados pelo Sebrae/AC que autorizou a presente licitação;

c) Cujos preços totais forem simbólicos ou irrisórios, ou manifestamente inexequíveis.

c.1) Serão considerados inexequíveis aqueles preços cuja viabilidade não tenha sido demonstrada pelo Licitante, quando requeridos, mediante a apresentação das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, quando for solicitado.

5 - DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das empresas licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente lacrados, os documentos

exigidos para habilitação e a proposta. Os envelopes deverão indicar o nome do proponente, o número deste PREGÃO e seu conteúdo: "DOCUMENTAÇÃO" - "PROPOSTA".

5.2. Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

5.3. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração dando ciência de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, podendo ser utilizado o modelo em anexo. As empresas que decidirem pelo envio do envelope sem a participação na fase de lances, conforme definido no subitem 3.2, deverão encaminhar a declaração junto à Proposta de Preços. A não apresentação da declaração em questão acarretará o impedimento da empresa de participar do certame, nas condições e direitos estabelecidos pela Resolução CDN nº 294/2018.

5.4. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

5.5. No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 15% (quinze por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais, de valores distintos e decrescentes, até que as empresas licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame o vencedor. Dos lances ofertados não caberá retratação.

5.6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio, em caso do procedimento manual, para determinação da ordem de oferta dos lances ou seguir a ordem automática do sistema pregão Sebrae/AC.

5.7. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços.

5.8. É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

5.9. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, não implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais.

5.10. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 5.5 o Pregoeiro, atendendo ao que estabelece o Art. 20, inciso III, da Resolução CDN n.º 361/2021, adotará os seguintes critérios:

5.10.1. Quando houver somente um preço válido proposto, o Pregoeiro convocará as duas melhores propostas subsequentes, completando o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados;

5.10.2. Quando houver dois preços válidos propostos, o Pregoeiro convocará somente uma proposta subsequente, visando completar o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais, na forma do disposto na parte final do subitem 5.10.1;

5.10.3. Caso não haja representante credenciado dentre as empresas convocadas para completar o número de três, na forma dos subitens 5.10.1 e 5.10.2, serão considerados os preços ofertados pelas empresas no envelope de proposta, para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação de licitantes remanescentes para oferta de lances verbais;

5.10.4. Somente será efetivada a competição, relativamente à oferta de lances verbais, com as empresas devidamente credenciadas, aptas para tal fim.

5.11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as empresas licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

5.12. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, será considerada vencedora a empresa licitante que oferecer a proposta de MENOR VALOR POR ITEM, desde que atenda obrigatoriamente às especificações do presente Edital;

5.13. Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto;

5.14. Para efeito do subitem anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) Não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 5.13, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no percentual estabelecido no subitem 5.13, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

d) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pela Comissão Permanente de Licitação para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão;

e) Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) O disposto no subitem 5.13 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.15. Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro a procederá a abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" da empresa que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 6 deste Edital.

5.15.1. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.16. Será inabilitada a empresa licitante que não apresentar a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 6 deste Edital, Resolução CDN nº. 294/2018.

5.17. No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado a melhor oferta, será analisado o documento habilitatório da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.

5.18. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias consecutivos para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou da desclassificação.

5.19. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a empresa licitante será declarada vencedora, sendo-lhe homologado e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente do Sebrae/AC.

5.20. A empresa vencedora, no caso de oferta de lances verbais, deverá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da Sessão, nova Planilha de Preços consignando a composição do preço final proposto.

5.21. O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

5.22. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pelos assistentes e por todas as empresas licitantes presente.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1. Para habilitação no presente PREGÃO, serão exigidos os documentos descritos a seguir. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia, autenticada por tabelião de notas ou pela Comissão Permanente de Licitação do Sebrae/AC, ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial.

6.2. O envelope de habilitação das empresas deverá conter:

6.2.1. Habilitação jurídica:

- a) Cópia da identidade;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário;
- c) Ato constitutivo, Estatuto, Contrato Social em vigor e respectivas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial. No caso de sociedade por ações e demais sociedades empresárias que elejam seus administradores em atos apartados, deverão ser apresentados tais documentos, devidamente registrados na Junta Comercial;
- d) Inscrição no registro competente do ato constitutivo, no caso de sociedades civis ou não empresárias, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

6.2.2. Regularidade Fiscal e trabalhista

- a) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Municipais e à Dívida Ativa do Município, comprovando a regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio do licitante.

- d) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

6.2.2.1. As certidões apresentadas com prazo de validade expirado acarretarão na inabilitação do Licitante, exceto aquelas que se enquadrarem na Resolução CDN 294/2018. As certidões que não possuírem prazo de validade somente serão aceitas se as datas de emissão não excederem a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para a entrega e abertura dos envelopes;

6.2.2.2. Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, contados, inclusive da emissão, aprovação ou da data de assinatura, pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação para o respectivo documento;

6.2.2.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Sebrae/AC, para a regularização da documentação;

6.2.2.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item “PENALIDADES” deste Edital, sendo facultado ao Sebrae/AC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

6.2.2.5. As informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal poderão ser consultadas on-line pela Comissão Permanente de Licitação, durante a sessão pública, nos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos, se assim julgar necessário;

6.2.2.6. Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante;

6.2.2.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.3. Qualificação Técnica;

6.2.3.1. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento ou prestação de serviços, satisfatório e devidamente compatível com o objeto do presente termo de referência.

6.2.3.2. O Atestado deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação, constando nome completo e cargo na empresa licitante;
- b) Manifestação da qualidade dos serviços prestados pela empresa

6.2.3.3. É facultado ao Sebrae/AC o direito de verificação da veracidade do atestado emitido a favor da licitante;

6.2.3.4. É facultado ao Sebrae/AC o direito de solicitação do instrumento contratual no qual foi baseada a emissão do atestado ou declaração em favor da licitante

6.2.3.5 Para fins de contratação: A empresa deverá declarar que dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto deste certame. Para tanto, no ato da contratação, como condição para assinatura do instrumento contratual, deverá ser apresentada Declaração de Disponibilidade dos recursos necessários para execução do objeto.

6.2.4. Qualificação Econômica e Financeira

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida na sede da pessoa jurídica;
- b) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, assinado por profissional da contabilidade.
- c) O licitante deverá comprovar através seu balanço, que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor de sua proposta.

6.2.5. Outras Comprovações

6.2.5.1. Declaração de que Cumpre Plenamente os Requisitos do Edital – **Anexo IV.**

6.2.5.2. Declaração de Inexistência de Impedimentos “Vínculos Com Sistema SEBRAE” - **Anexo V;**

6.2.5.3. Declaração Inexistência de Impedimentos para Habilitação - **Anexo VI.**

6.3. Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição.

6.4. Somente a (s) empresa (s) vencedora (s) do certame, que ainda não possui (em) cadastro na unidade de Suporte a Negócios do Sebrae/AC, deverá no prazo de 02 (dois) dias úteis após o certame, apresentar Ficha de Cadastro, Conforme Anexo – VIII.

7 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Da decisão que declarar o licitante vencedor caberá recurso fundamentado, dirigidos ao Diretor Superintendente do Sebrae/AC, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, desde que durante a sessão a licitante manifeste seu interesse oral ou por escrito;

7.2. Havendo a interposição de recurso, os demais licitantes poderão sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que correrá da comunicação da interposição do recurso;

7.3. Os recursos serão julgados pelo Diretor Superintendente ou por quem este delegar competência no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição.

7.4. As decisões referentes à habilitação, aos julgamentos e aos recursos serão comunicados diretamente às licitantes e lavradas em ata, se presentes seus prepostos no ato em que for adotada a decisão, ou por publicação numa das formas previstas no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, ou ainda por qualquer meio formal;

7.5. Os recursos terão efeito suspensivo;

7.6. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

8 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os critérios sobre conduta e dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar previstas nos artigos 31 e 32 da Resolução CDN nº. 361/2021 serão efetivados considerando a necessidade de instrução processual administrativa com adequação entre meios e fins, com vedação a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público:

8.1 Nas licitações promovidas pelo Sebrae no Acre é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para a aplicação das respectivas sanções, quando da ocorrência das condutas a seguir relacionadas:

I - não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 4 (quatro) meses;

II - deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 2 (dois) meses;

III - fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

IV - ensejar o retardamento da execução do objeto:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 4 (quatro) meses;

V - não manter a proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 4 (quatro) meses;

VI - falhar na execução do contrato:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 12 (doze) meses;

VII - fraudar na execução do contrato:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 12 (doze) meses;

VIII - comportar-se de modo inidôneo:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 24 (vinte e quatro) meses; e

IX - cometer fraude fiscal:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

Parágrafo único - Para os fins desta cláusula, considera-se:

I - retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II - não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa

competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III - falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV - fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro o Sebrae/AC;

V - comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

8.2 As sanções previstas nos incisos I a IX do item 8.1 poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, em decorrência do seguinte:

I - quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema SEBRAE de penalidade aplicada em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no subitem acima, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II - quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III - quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou

IV - quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

8.3 As penas previstas nos incisos I, II, IV e V do item 8.2 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto no 8.3, quando não tenha havido nenhum dano ao Sebrae/AC, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;

II - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

III - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

8.4 A penalidade a que se refere o inciso II do item 8.1 será afastada quando a entrega da documentação ocorrer fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos ao Sebrae/AC, observando-se ainda, cumulativamente, que:

I - a documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;

II - o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte;

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

IV - não tenha ocorrido nenhuma hipótese de agravantes prevista no item 8.1; e

V - o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no Sistema SEBRAE em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.



8.5 Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

8.6 A aplicação das penas previstas no edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no contrato, ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados ao Sebrae/AC.

8.7 Na apuração dos fatos, o Sebrae/AC atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou ao contratante a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

Parágrafo único – O Sebrae/AC formará sua convicção com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.

9 - DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

	<div style="text-align: right;">  </div> <div style="text-align: center;"> Comissão Permanente de Licitação </div>
	Pregão Presencial SRP nº 02/2021

9.1 – A Comissão de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 12:00 às 15:00 às 17:30 horas, na Av. Ceará, 3693, 7º BEC, Rio Branco/AC, pelos telefones: 3216-2175/2175/2176/2142 ou ainda, pelo e-mail cpl@ac.sebrae.com.br.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão;

10.2 É facultada à Comissão e a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

10.3. É facultado ao Pregoeiro conceder prazo de tolerância de até quinze minutos antes do início da sessão;

10.4. Qualquer pedido de esclarecimento sobre a presente licitação deverá ser encaminhado por escrito Comissão Permanente de Licitação, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

10.5. Fica assegurado ao Sebrae/AC o direito de transferir ou cancelar, no todo ou em parte, a presente licitação, mediante justificativa, antes da assinatura do Ata de Registro de Preços, sem que em decorrência dessas medidas tenham os participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza;

10.6. Fica assegurada ao Sebrae/AC a faculdade de alterar as condições do presente Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias consecutivos, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações;

10.7. Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação do Sebrae/AC com a aplicação das disposições do Regulamento de Licitações e de Ata de Registro de Preços do Sistema Sebrae;

10.8. Pequenos erros e/ou omissões que não afetem o caráter competitivo do certame serão decididos de plano pela Comissão Permanente de Licitação.

10.9. O foro de Rio Branco – Acre será competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e da relação jurídica dela decorrente;

Rio Branco/Acre, 13 de agosto 2021.

Adriana Elizabete de Souza Dantas
Pregoeira



Comissão Permanente de Licitação



Pregão Presencial SRP nº 02/2021

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Cruzeiro do Sul - Acre, 09 de julho de 2021.

1. OBJETO SINTÉTICO

Fornecimento de alimentação e serviço de buffet, sob demanda, em atendimento às demandas específicas de eventos realizados pelo Sebrae/AC, no município de Cruzeiro do Sul.

2. JUSTIFICATIVA

O Sebrae/AC tem como principal objetivo contribuir para o desenvolvimento dos setores produtivo, comercial e de serviços no Acre. Para tanto, não só realiza como apoia eventos dos mais diversos segmentos como: encontros, palestras, cursos, feiras, conferências, workshops, entre outros, todos relacionados às ações que ampliam os programas e projetos de capacitação, incentivo à produção, circulação, formação e difusão dessas ferramentas, como estratégia para suscitar e informar a população acerca dos caminhos para o crescimento e reconhecimento do mercado em todo o estado do Acre.

Para garantir a estrutura e padrão de excelência Sebrae/AC, adequados ao público participante, é necessário que se tenha no rol de contratações os serviços objeto deste Termo de Referência. A disponibilidade do objeto pretendido proporciona à administração mais agilidade no planejamento, execução e confere maior grau de qualidade às atividades.

3. PRODUTOS E SERVIÇOS ESPERADOS

Fornecimento de Kit Lanche e Serviço de Buffet completo para Almoço e Jantar, conforme especificado no Anexo I.

4. RESULTADOS ESPERADOS

4.1. Atendimento à demanda de alimentação dos eventos e atividades realizados pelo Sebrae/AC;

4.2. Eficiência na contratação, através da boa relação custo-benefício dadas as especificidades do objeto;

5. UNIDADE SOLICITANTE

Escritório Regional do Juruá e Tarauacá/Envira, Avenida Boulevard Thaumaturgo, 1148 - Centro, Cruzeiro do Sul, Acre.

6. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os locais de entrega dos kits lanches e de montagem da estrutura para servir o buffet serão informados pela Fiscalização do SEBRAE/AC por meio de Autorização de Fornecimento- AF, contendo a especificação do item, data, horário e demais informações pertinentes, no município de Cruzeiro do Sul, Acre.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

RLCSS/SEBRAE - Resolução CDN nº 361/2021, IN nº 015/2006, Resolução CDN nº 294/2018, Resolução CDN nº 297/2018, Código Civil Brasileiro, e Lei 8.666/93 (subsidiariamente).

8. QUALIFICAÇÃO DOS INTERESSADOS

8.1. Qualificação Técnica

8.1.1. Os interessados deverão apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove o fornecimento ou prestação de serviços, satisfatórios e devidamente compatíveis com o objeto do presente termo de referência, contendo minimamente:

a) Identificação, constando nome completo e cargo da empresa signatária.

b) Manifestação da qualidade do fornecimento e serviços prestados pela empresa.

8.1.3. É facultado ao SEBRAE/AC o direito de verificação da veracidade do atestado emitido a favor da Empresa;

8.1.4. É facultado ao SEBRAE/AC o direito de solicitação do instrumento contratual no qual foi baseada a emissão do atestado ou declaração em favor da Empresa.

8.2. Para fins de contratação:

8.2.1. A empresa deverá declarar que dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto deste certame. Para tanto, no ato da contratação, como condição para assinatura do instrumento

contratual, deverá ser apresentada Declaração de Disponibilidade dos recursos necessários para execução do objeto.

9. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

9.1. As propostas devem ser apresentadas com validade mínima de 60 (sessenta) dias, em conformidade com modelo do Anexo II deste Termo de Referência;

9.2. Para a composição dos valores dos itens 13 e 14, a cotação do preço final do custo por pessoa deverá ser levando em consideração a estrutura e os serviços de buffet mínimo solicitados;

9.3. No preço de cada item a ser ofertado, deverão estar inclusas todas as despesas e custos, diretos e indiretos (tributos e encargos de qualquer natureza) para o objeto, não cabendo ao Sebrae/AC quaisquer custos adicionais ao valor proposto.

10. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DE KIT LANCHE E SERVIÇO DE BUFFET

10.1. Para o fornecimento do item **kit lanche** deverá ser considerada a seguinte composição: 01 item do cardápio salgado + 01 item do cardápio doce + 01 item do cardápio de bebidas, conforme especificado no Anexo I deste Termo de Referência;

10.2. As solicitações de **kit lanches** ocorrerão por meio de Autorizações de Fornecimento – AF, sob demanda, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**, contendo as composições dos kits (conforme Anexo I), as quantidades, data, horário e local da entrega;

10.3. Para a entrega do **kits lanches** deverá ser observado os seguintes critérios: os itens salgado e doce deverão ser entregues na embalagem discriminada, conforme Anexo I de Termo de Referência, ao tempo que as bebidas deverão ser entregues em caixa térmica/geleira, de modo a conservar a temperatura até a hora da entrega ao consumidor, sendo de inteira responsabilidade da empresa o recolhimento da caixa térmica/geleira ao final do evento;

10.4. As solicitações de **buffet** (almoço e jantar) para eventos com **até 100 (cem) pessoas** ocorrerão por meio de Autorizações de Fornecimento – AF, sob demanda, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**, contendo as quantidades, data, horário e local do evento, a qual a empresa, mediante o recebimento da solicitação apresentará opção de cardápio com base nas especificações do Anexo I deste Termo de Referência, para escolha e aprovação do Sebrae/AC;

10.5. As solicitações de **buffet** (almoço e jantar) para eventos com número de participantes **acima de 100 (cem) pessoas** ocorrerão por meio de Autorizações de Fornecimento – AF, sob demanda, com antecedência mínima de **07 (sete) dias úteis**, contendo as quantidades, data, horário e local do evento, a qual a empresa, mediante o recebimento da solicitação apresentará opção de cardápio com base nas especificações do Anexo I deste Termo de Referência, para escolha e aprovação do Sebrae/AC;

10.6. É facultado ao Sebrae/AC, convocar reunião com o Fornecedor antecipadamente aos eventos, para alinhamento de informações e definições específicas com todos os profissionais envolvidos;

10.7. É possível a ocorrência de 02 (dois) ou mais eventos simultâneos, devendo a empresa estar preparada e possuir recursos suficientes para atender prontamente tanto para as demandas por Kit Lanches ou Buffet, mantendo-se todas as condições contidas nesse Termo de Referência;

10.8. Os alimentos deverão ser preparados no dia do evento, e deverão ter boa apresentação podendo, a qualquer tempo, antes da distribuição, ocorrer fiscalização por funcionários do Sebrae/AC previamente designados;

10.9. O fornecimento e os serviços requeridos neste Termo de Referência deverão estar em plena conformidade com altos padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar;

10.10. A responsabilidade sobre os equipamentos e insumos do Fornecedor utilizados na prestação dos serviços, será de inteira responsabilidade da empresa, cabendo a seus pressupostos a guarda, recolhimento e o transporte destes;

10.11. O Fornecedor deverá sempre evitar desperdício, adotar práticas de melhor aproveitamento dos alimentos e reduzir a produção de resíduos alimentares.

11. CANCELAMENTO DE EVENTOS

11.1. O Sebrae/AC poderá cancelar a Autorização de Fornecimento - AF a qualquer momento, sendo nesta hipótese, ressalvado o direito de o Fornecedor de boa-fé ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da obrigação assumida, mediante comprovação inequívoca do gasto por ele realizado;

11.2. Caso o evento venha a ser cancelado, o Fornecedor deverá ser informado com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da data do evento;

11.3. O Sebrae/AC poderá cancelar eventos programados ou modificar o número previsto de participantes a qualquer tempo, responsabilizando-se em ressarcir apenas os custos já incorridos, que não puderam ser cancelados a tempo, desde que devidamente comprovados;

11.4. O Sebrae/AC se obriga a pagar pelos serviços efetivamente contratados para o respectivo evento autorizado, caso seja cancelado com menos de 24 (vinte e quatro) horas do seu início. Neste caso a empresa deverá comprovar, pelos meios legalmente previstos (Notas Fiscais e/ou Recibos), o fornecimento dos produtos;

11.5. O pagamento em caso de ressarcimento, ocorrerá em conta corrente de titularidade do Fornecedor, mediante a conferência e apresentação a Unidade de Suporte aos Negócios - SN, da nota fiscal com atesto pelo fiscal, acompanhada de comprovante(s) de regularidade fiscal (certidão negativa da Receita Federal, INSS, FGTS, Fazenda Estadual, Municipal e Trabalhista).

12. REGISTRO DE PREÇO E VIGENCIA DA ATA

12.1. A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos do art. 34 da Resolução CDN nº. 361/2021;

12.2. A existência do Registro de Preço não impõe obrigatoriedade de requisição ao Sebrae/AC dos serviços objeto da Ata, sendo-lhe facultada a contratação de terceiros, sempre que houver preços mais vantajosos;

12.3. Não há obrigação ao Sebrae/AC de firmar as contratações que do Registro de Preço poderão advir, facultando-se a utilização de outros meios, dentre os quais a realização de licitação específica para mesmo objeto, a critério da administração. Sendo assegurada ao fornecedor dos itens em questão, a preferência em igualdade de condições;

12.4. Caso os Fornecedores detentores dos menores preços registrados não tenham condições de atender toda a demanda solicitada, o Sebrae/AC poderá contratar com outra constante na Ata, desde que respeitada a ordem de classificação, conforme art. 37 da Resolução CDN nº. 361/2021;

12.5. Os contratos que porventura sejam celebrados por este Registro de Preço terão a mesma vigência da Ata, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, podendo ser prorrogados, nos termos do art. 30 da Resolução CDN nº. 361/2021;

12.6. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços, sem expressa anuência do Sebrae/AC. Assim como, não serão admitidos consórcio, associações, cessões ou transferências, fusões, cisões ou incorporações, para a execução dos serviços relativos a esta contratação

12.7. Os responsáveis pela Gestão e Fiscalização do instrumento de contratação serão designados por meio de portaria, emitida pela Superintendência do Sebrae/AC.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento ocorrerá em conta corrente de titularidade do Fornecedor, mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada de comprovantes de regularidade fiscal (certidão negativa da Receita Federal, INSS, FGTS, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal), ao setor competente;

13.2. Na nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do instrumento de contratação e o número do processo licitatório quando for esta, a modalidade de compra ou contratação;

13.3. A nota fiscal deverá ser apresentada até o dia 25 de cada mês, exceto no mês de dezembro, ocasião em que será expedido calendário diferenciado, a ser informado ao fornecedor;

13.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota será devolvida pelo fiscal do SEBRAE/AC ao Fornecedor e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus adicional;

13.5. Constatada a situação de irregularidade do Fornecedor, esta será notificada, por escrito, para, num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar a situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual;

13.6. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do Sebrae/AC;

13.7. Transcorridos os prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Fornecedor, caso a irregularidade persista, medidas visando à rescisão contratual serão tomadas em conformidade com legislação pertinente.

14. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços de mercado poderão sofrer alterações em razão de flutuações de natureza econômica e de fatores naturalmente imprevisíveis, sendo assim o preço registrado, que tem como parâmetro a média de mercado, a qualquer tempo poderá ser revisto em decorrência dessas variações, caso em que o SEBRAE/AC irá promover as necessárias negociações, em conformidade com art. 10 da Resolução CDN nº 297/2018;

14.1.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Sebrae/AC convocará o Fornecedor para negociação visando à redução e adequação aos praticados no mercado. Uma vez frustrada a negociação, o Fornecedor será liberado do compromisso assumido e convocar-se-ão as demais, respeitando a ordem classificação, e visando igual oportunidade de negociação;

14.1.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, dificultando aos Fornecedores o cumprimento do fornecimento, estes deverão protocolar requerimento de reajuste de preços para análise do SEBRAE/AC que, se constatar a inviabilidade do reajuste, poderá liberar o Fornecedor do compromisso assumido e convocar os demais Fornecedores, respeitando a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação;

14.2. As solicitações de reajuste de preços protocoladas pelos Fornecedores deverão ser devidamente justificadas e instruídas, com documentos comprobatórios (planilhas analíticas, listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias-primas etc.) que atestem substancialmente a variação dos valores;

14.3. Os preços registrados que sofrerem revisão, não poderão ultrapassar nunca os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;

14.4. Não havendo êxito nas negociações, e identificada a inviabilidade de permanência do Registro de Preço, o Sebrae/AC procederá a revogação da Ata;

15. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

15.1. Responsabilidades do SEBRAE/AC

15.1.1. Acompanhar a execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade do Fornecedor, e ainda avaliar a qualidade destes, podendo rejeitá-los em parte ou no todo, com exposição de motivos;

15.1.2. Fornecer e colocar à disposição do Fornecedor todos os elementos e informações, no que couber ao objeto, que se fizerem necessárias quanto a execução das atividades;

15.1.3. Designar através de Portaria o Gestor e Fiscal do instrumento de contratação que porventura sejam celebrados, sendo estes os responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços;

15.1.4. Efetuar o pagamento em acordo com as condições e prazos preestabelecidos em item específico sobre o tema, neste Termo de Referência;

15.1.5. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação do Fornecedor, mediante apresentação da nota fiscal, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal com datas válidas (Certidão Negativa do INSS, FGTS, Receita Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista), após o fornecimento, mediante a conferência e atesto pela área demandante e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

15.1.6. Solicitar os serviços com antecedência, levando em consideração o número de pessoas e a data da atividade a ser realizada, a fim de atender os requisitos de organização para fiel execução do objeto;

15.1.7. Exercer ampla e irrestrita fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, em observância a todos os preceitos administrativos e qualitativos, por equipe de fiscalização designada, sem prejuízo da responsabilidade do Fornecedor;

15.1.8. Permitir livre acesso dos funcionários do Fornecedor aos locais de execução dos serviços que estejam em conformidade com as exigências contidas no Termo de Referência.

15.1.9. Receber do Fornecedor as comunicações registradas nos formulários de ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

15.1.10. O Sebrae/AC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros em decorrência de ato do Fornecedor e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2. Responsabilidades do Fornecedor

15.2.1. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

15.2.2. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto seja executado com boa qualidade, sob sua inteira responsabilidade;

15.2.3. Manter entendimento com o Sebrae/AC, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução do objeto;

15.2.4. Atender às determinações da fiscalização do Sebrae/AC e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas quanto à execução do objeto contratado;

15.2.5. Manter, durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação exigidas que deram origem a este processo;

15.2.6. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da Ata de Registro de Preços;

15.2.7. Responder, perante o Sebrae/AC e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condição do objeto de sua responsabilidade ou por erro seu na execução do objeto;

15.2.8. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste instrumento;

15.2.9. Tratar todos os servidores do Sebrae/AC envolvidos no processo de execução da prestação dos serviços aqui descritos com urbanidade e respeito;

15.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, em caso de constatação de vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do serviço, no todo ou em parte o objeto contratado;

15.2.11. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Sebrae/AC ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus pressupostos, independentemente de outras combinações contratuais legais a que estiver sujeita;

15.2.12. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os critérios sobre conduta e dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar previstas nos artigos 31 e 32 da Resolução CDN nº. 361/2021 serão efetivados considerando a necessidade de instrução processual administrativa com adequação entre meios e fins, com vedação a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público:

16.1. Nas licitações promovidas pelo SEBRAE/AC é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para a aplicação das respectivas sanções, quando da ocorrência das condutas a seguir relacionadas:

I - Não assinar o instrumento de contratação ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 4 (quatro) meses;

II - Deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 2 (dois) meses;

III - Fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

IV - Ensejar o retardamento da execução do objeto:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 4 (quatro) meses;

V - Não manter a proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 4 (quatro) meses;

VI - Falhar na execução do instrumento de contratação:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 12 (doze) meses;

VII - Fraudar na execução do instrumento de contratação:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 12 (doze) meses;

VIII - Comportar-se de modo inidôneo:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 24 (vinte e quatro) meses; e

IX - Cometer fraude fiscal:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

Parágrafo único - Para os fins desta cláusula, considera-se:

I - Retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou do instrumento de contratação;

II - Não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III - Falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV - Fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro o SEBRAE/AC; e

V - Comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou da Ata, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

16.2. As sanções previstas nos incisos I a IX do item 16.1. poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, em decorrência do seguinte:

I - Quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema SEBRAE de penalidade aplicada em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no subitem acima, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II - Quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III - Quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou

IV - Quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

16.3. As penas previstas nos incisos I, II, IV e V do item 16.2 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto no item 16.3, quando não tenha havido nenhum dano ao SEBRAE/AC, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - A conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;

II - A conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

III - A conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

16.4. A penalidade a que se refere o inciso II do item 16.1. será afastada quando a entrega da documentação ocorrer fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos ao SEBRAE/AC, observando-se ainda, cumulativamente, que:

I - A documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;

II - O eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;

III - Não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

IV - Não tenha ocorrido nenhuma hipótese de agravantes prevista no item 16.1; e

V - O licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no Sistema SEBRAE em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

16.5. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave;

16.6. A aplicação das penas previstas no edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas na Ata, ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados ao SEBRAE/AC;

16.7. Na apuração dos fatos, o SEBRAE/AC atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou ao contratante a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências;

Parágrafo Único – O SEBRAE/AC formará sua convicção com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.

17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Os Fornecedores com Registros de Preços consolidados terão seu registro cancelado quando:

17.1.1. Descumprir as condições da Ata;



17.1.2. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

17.1.3. Quando, justificadamente, não for mais do interesse do SEBRAE/AC;

17.2. O cancelamento do registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por Despacho do Diretor Superintendente do SEBRAE/AC;

17.3. Os fornecedores poderão solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, desde que seja formulado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

18. RESILIÇÃO

	<div style="text-align: right;">  </div> <div style="text-align: center;"> Comissão Permanente de Licitação </div> <div style="text-align: center;"> Pregão Presencial SRP nº 02/2021 </div>
--	--

O instrumento contratual poderá ser rescindido unilateralmente, mediante denúncia notificada à outra parte, conforme prevê o art. 476 do Código Civil, com antecedência de 30 (trinta) dias consecutivos.

19. CLÁUSULA ANTICORUPÇÃO

19.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste instrumento de contratação de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE previstos no artigo 2º do RLCSS;

19.2. O Fornecedor assume que é expressamente contrário à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE;

19.3. Nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto objeto deste Registro de Preços, ou de outra forma que não relacionada a este Registro de Preços, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma;

19.4. As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes, e as determinações deste Registro de Preços.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Buscando evitar o retardamento da execução do objeto, o prazo para que o Fornecedor realize a assinatura do instrumento do Registro de Preços será de 05 (cinco) dias, a contar da data de convocação, que será realizada por contato telefônico ou meio digital;

20.2. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições apresentadas no Termo de Referência, como forma de justificar a não prestação do serviço ou fornecimento, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Projetos e atividades do SEBRAE/AC

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES E CARDÁPIOS

1. CARDÁPIO KIT LANCHE

COMPOSIÇÃO DOS KITS	
A área demandante definirá a composição dos kits em conformidade com o cardápio a seguir:	
Kit Lanche	Embalagem: Material plástico “pet” transparente com tampa e lacre. Nas medidas em que acondicione de maneira correta e apresentável os alimentos.
	Fora da Embalagem item do cardápio salgado; item do cardápio doce.
bebida gelada.	
CARDÁPIO DOCE	
Bolo de Trigo (sem recheio)	Fatia mínima de 100gr, acondicionada em papel alumínio ou filme plástico.
Bolo de Chocolate (sem recheio)	Fatia mínima de 100gr, acondicionada e filme plástico ou papel alumínio.
Bolo de Milho (sem recheio)	Fatia mínima de 100gr, acondicionada em papel alumínio ou filme plástico.
Bolo de Macaxeira (sem recheio)	Fatia mínima de 100gr, acondicionada em papel alumínio ou filme plástico.
Bolo de Cenoura (sem recheio)	Fatia mínima de 100gr, acondicionada em papel alumínio ou filme plástico.
Bolo sem Glúten	Fatia mínima de 100gr, acondicionada em papel alumínio ou filme plástico.
Fruta	Unidade mínima de 100gr, acondicionada em filme plástico. Opções: Banana, maçã, mamão, melão, pera ou uvas.
CARDÁPIO SALGADO	
Mini Salgado Frito	Porção de 10 unidades, em até 2 tipos. Mínimo 15g de massa e 10gr de recheio por unidade. Opções: Pastel de Carne, Coxinha de Frango, Bolinha de Queijo, Risole de Presunto e Queijo, Quibe de Trigo, Quibe de Arroz e Quibe de Macaxeira. OBS: Não será aceito apresuntado.
Mini Salgado de Forno	Porção de 10 unidades, em até 2 tipos. Mínimo 15g de massa e 10gr de recheio por unidade Opções: Saltenha, Empadinha de Frango, Enroladinho de Presunto e Queijo, Esfirra Fechada de Carne, Croissant de Presunto e Queijo e Pão de Queijo. OBS: Não será aceito apresuntado.
Cachorro Quente	Unidade Mínima 100gr (pão específico, salsicha, molho, em embalagem plástica específica).
Hamburguer	Unidade Mínima: 130gr (pão específico, molho ou maionese, hamburguer de carne - diâmetro mínimo 13cm x 12cm - e queijo prato ou muçarela).
Misto Quente	Unidade Mínima: (pão de forma, presunto e queijo muçarela). Tamanho tradicional, acondicionado em filme plástico. OBS: Não será aceito apresuntado..
Sanduíche Natural	Unidade Mínima: 100gr (pão de forma integral sem casca, patê de frango, cenoura e alface). Tamanho tradicional. Acondicionados em filme plástico.
BEBIDA GELADAS	
Refrigerante (lata)	Unidade Mínima: 220ml.
Suco Natural	Unidade Mínima: 300ml. Acondicionados em garrafas plásticas. Opções: graviola, maracujá, uva, cupuaçu, açaí, laranja, acerola, abacaxi, succo verde, cajarana, caju e manga.
Suco (Lata)	Unidade Mínima: 290ml. Opções: uva, goiaba, morango, pêssego e laranja.

2. ESPECIFICAÇÕES PARA SERVIÇO DE BUFFET – ALMOÇO E JANTAR

SERVIÇO DE BUFFET

As solicitações ocorrerão mediante as demandas de eventos, onde a Unidade de Suporte aos Negócios – SN, emitirá Autorização de Fornecimento - AF contendo as quantidades, horário e local do evento. Diante do recebimento da AF, a empresa enviará opção de cardápio para que o SEBRAE/AC faça a aprovação.

Almoço

02 tipos de saladas;
02 tipos de molho para salada;
02 tipos de arroz;
Acompanhamentos: farofa, feijão, batata gratinada;
01 tipo de massa;
01 tipo de carne vermelha;
01 tipo de carne branca;
01 tipo de sobremesa;
02 tipos de refrigerante mínimo 220ml (com opção zero açúcar);
02 tipos de suco natural, mínimo 300ml (com opção sem açúcar);
01 água mineral com e sem gás, mínimo 200ml;

Jantar

02 tipos de saladas;
02 tipos de molho para salada;
02 tipos de arroz (branco e integral);
01 tipo de massa;
01 tipo de carne branca;
01 tipo de carne vermelha;
01 tipo de sobremesa;
02 tipos de refrigerante mínimo 220ml (com opção zero açúcar);
02 tipos de suco natural, mínimo 300ml (com opção sem açúcar);
01 água mineral com e sem gás, mínimo 200ml.

ESTRUTURA DO BUFFET

Arranjos altos de flores naturais para mesa principal do buffet (por mesa).
Arranjos pequenos de flores permanentes para mesa dos convidados (por mesa);
Bandejas em inox;
Balde de Gelo em inox ou vidro transparente;
Cadeiras em policarbonato com assento acolchoado em tons pastéis (por quantidade de pessoas, com cota de reserva).
Copos ou taças de vidro (por quantidade de pessoas);
Copos para café em isopor (por quantidade de pessoas);
Guardanapos de tecido (por quantidade de pessoas, com cota de reserva);



Comissão Permanente de Licitação



Pregão Presencial SRP nº 02/2021

Jarras em inox ou em vidro.
Mesas grandes para buffet;
Mesas individuais com tampões (quadrados ou redondos) para no mínimo 10 lugares (por quantidade de pessoas);
Pratos rasos de porcelana brancos (por quantidade de pessoas, com cota de reserva);
Réchauds com tampas;
Talheres em inox (por quantidade de pessoas, com cota de reserva);
Toalhas longas para mesa de convidados (tons pastéis);
Toalha longa para mesa do buffet (tons pasteis);
Travessas brancas em porcelana ou transparentes em vidro;



SERVIÇOS INCLUSOS

Copeiras uniformizadas (em quantidade compatível com número de pessoas);
Garçons uniformizados (em quantidade compatível com número de pessoas);
Logística (processo de montagem e desmontagem de toda a estrutura no local) sob orientação do SEBRAE/AC.

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS**

Item	Descrição	Unid	Quant Registro	Pedido Estimado
01	KIT 1: 10 unidades de mini salgados fritos, até 2 tipos (escolher sabor no cardápio Anexo I). 01 fatia de bolo de trigo 01 refrigerante em lata (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	1000	10
02	KIT 2: 10 unidades de mini salgados de forno, até 2 tipos (escolher sabor no cardápio Anexo I). 01 fatia de bolo de chocolate 01 refrigerante em lata (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	500	10
03	KIT 3: 01 sanduíche natural 01 fruta banana 01 suco natural (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	200	10
04	KIT 4: 10 unidades de mini salgado frito, até 2 tipos (escolher sabor no cardápio Anexo I). 01 fatia de bolo de cenoura 01 suco em lata (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	500	10
05	KIT 5: 01 cachorro quente 01 fruta mamão 01 suco em lata (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	500	10
06	KIT 6: 10 mini salgados de forno até 2 tipos (escolher sabor no cardápio Anexo I). 01 fruta maçã 01 refrigerante em lata (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	250	10
07	KIT 7: 01 hambúrguer 01 bolo de chocolate 01 suco natural (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	250	10
08	KIT 8: 01 misto quente 01 bolo de macaxeira 01 refrigerante em lata (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	250	10
09	KIT 9: 01 sanduíche natural de frango 01 fruta uvas 01 suco natural (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	250	10
10	KIT 10: 10 unidades de mini salgado frito (escolher sabor no cardápio Anexo I). 1 fruta pera. 01 suco natural (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	300	10
11	KIT 11: 10 unidades de mini salgados de forno (escolher sabor no cardápio Anexo I). 1 bolo sem glúten. 01 suco natural (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	250	10
12	KIT 12: 01 misto quente. 01 bolo de milho. 01 suco natural (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	250	10

13	<p>ALMOÇO no sistema “self service” Em conformidade com Anexo I e especificações mínimas a seguir: 02 tipos de saladas; 02 tipos de molho para salada; 02 tipos de arroz; Acompanhamentos: farofa, feijão, batata gratinada; 01 tipo de massa; 01 tipo de carne vermelha; 01 tipo de carne branca; 01 tipo de sobremesa; 02 tipos de refrigerante mínimo 220ml (com opção zero açúcar); 02 tipos de suco natural, mínimo 300ml (com opção sem açúcar); 01 água mineral com e sem gás, mínimo 200ml; OBS: As solicitações ocorrerão sob demanda, por evento, diante do recebimento da Autorização de Fornecimento – AF, a empresa enviará cardápio para que a área demandante no SEBRAE/AC faça a aprovação.</p>	Custo Pessoa	500	50
14	<p>JANTAR no sistema “self service”. Em conformidade com Anexo I e especificações mínimas a seguir: 02 tipos de saladas; 02 tipos de molho para salada; 02 tipos de arroz (branco e integral); 01 tipo de massa; 01 tipo de carne branca (frango ou peixe); 01 tipo de carne vermelha; 01 tipo de sobremesa; 02 tipos de refrigerante, mínimo 220ml (com opção zero açúcar); 02 tipos de suco natural, mínimo 300ml (com opção sem açúcar); 01 água mineral com e sem gás, mínimo 200ml; OBS: As solicitações ocorrerão sob demanda, por evento, diante do recebimento da Autorização de Fornecimento – AF, a empresa enviará cardápio para que a área demandante no SEBRAE/AC faça a aprovação.</p>	Custo pessoa	500	30
15	<p>Mesa de boas-vindas, “self service”, para até 100 pessoas. Especificações Mínimas: ✓ Adoçantes variados (líquido e sachês); ✓ Água aromatizada acondicionada em suqueira de vidro transparente; ✓ Arranjo de flores permanentes tamanho médio. ✓ Biscoitinhos regionais acondicionados em recipiente de vidro transparente com tampa; ✓ Bomboniere em vidro transparente com balas sortidas; ✓ Cafeteira elétrica com cápsulas (mínimo de 03 opções de cápsulas diferentes: cappuccino, expresso e café com leite); ✓ Colheres pequenas descartáveis. ✓ Copos ou taças para água em vidro; ✓ Copos para café em isopor; ✓ Frutas secas acondicionadas em recipiente de vidro transparente; ✓ Porta Guardanapos descartáveis, com reposição; ✓ Montada em aparador ou mesa, com ou sem toalha; ✓ Xícaras para café em porcelana branca com pires.</p>	Unidade	100	5

	<p align="center">Comissão Permanente de Licitação</p>	
	Pregão Presencial SRP nº 02/2021	

**ANEXO II DO EDITAL
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS**

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 02/2021.

Ao

Setor de Compras do SEBRAE/AC

Ref.: Cotação de Preço para Fornecimento e Prestação de Serviços

Senhor Gerente,

Manifestamos interesse em participar do presente processo, apresentando a nossa proposta de preços nos termos e condições preestabelecidas pela Instituição.

Dados da Contratada:

Razão Social:		
CNPJ/Nº:	PIS/NIT Nº:	
Endereço Completo:		
Telefone:	Fax:	E-mail:
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.		

Item	Descrição	Unid	Quantidade Registro	Pedido Estimado	Valor Unitária R\$	Valor Total R\$
01	KIT 1: 10 unidades de mini salgados fritos, até 2 tipos (escolher sabor no cardápio Anexo I). 01 fatia de bolo de trigo 01 refrigerante em lata (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	1000	10		
02	KIT 2: 10 unidades de mini salgados de forno, até 2 tipos (escolher sabor no cardápio Anexo I). 01 fatia de bolo de chocolate 01 refrigerante em lata (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	500	10		
03	KIT 3: 01 sanduíche natural 01 fruta banana 01 suco natural (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	200	10		
04	KIT 4: 10 unidades de mini salgado frito, até 2 tipos (escolher sabor no cardápio Anexo I). 01 fatia de bolo de cenoura 01 suco em lata (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	500	10		

05	KIT 5: 01 cachorro quente 01 fruta mamão 01 suco em lata (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	500	10		
06	KIT 6: 10 mini salgados de forno até 2 tipos (escolher sabor no cardápio Anexo I). 01 fruta maçã 01 refrigerante em lata (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	250	10		
07	KIT 7: 01 hambúrguer 01 bolo de chocolate 01 suco natural (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	250	10		
08	KIT 8: 01 misto quente 01 bolo de macaxeira 01 refrigerante em lata (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	250	10		
09	KIT 9: 01 sanduíche natural de frango 01 fruta uvas 01 suco natural (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	250	10		
10	KIT 10: 10 unidades de mini salgado frito (escolher sabor no cardápio Anexo I). 1 fruta pera. 01 suco natural (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	300	10		
11	KIT 11: 10 unidades de mini salgados de forno (escolher sabor no cardápio Anexo I). 1 bolo sem glúten. 01 suco natural (escolher sabor no cardápio Anexo I).	Kit	250	10		
12	KIT 12: 01 misto quente. 01 bolo de milho.	Kit	250	10		



	01 suco natural (escolher sabor no cardápio Anexo I).					
13	<p>ALMOÇO no sistema “self service” Em conformidade com Anexo I e especificações mínimas a seguir:</p> <p>02 tipos de saladas;</p> <p>02 tipos de molho para salada;</p> <p>02 tipos de arroz;</p> <p>Acompanhamentos: farofa, feijão, batata gratinada;</p> <p>01 tipo de massa;</p> <p>01 tipo de carne vermelha;</p> <p>01 tipo de carne branca;</p> <p>01 tipo de sobremesa;</p> <p>02 tipos de refrigerante mínimo 220ml (com opção zero açúcar);</p> <p>02 tipos de suco natural, mínimo 300ml (com opção sem açúcar);</p> <p>01 água mineral com e sem gás, mínimo 200ml;</p> <p>OBS: As solicitações ocorrerão sob demanda, por evento, diante do recebimento da Autorização de Fornecimento – AF, a empresa enviará cardápio para que a área demandante no Sebrae/AC faça a aprovação.</p>	Custo/Pessoa	500	50		
14	<p>JANTAR no sistema “self service”. Em conformidade com Anexo I e especificações mínimas a seguir:</p> <p>02 tipos de saladas;</p> <p>02 tipos de molho para salada;</p> <p>02 tipos de arroz (branco e integral);</p> <p>01 tipo de massa;</p> <p>01 tipo de carne branca (frango ou peixe);</p> <p>01 tipo de carne vermelha;</p> <p>01 tipo de sobremesa;</p> <p>02 tipos de refrigerante, mínimo 220ml (com opção zero açúcar);</p> <p>02 tipos de suco natural, mínimo 300ml (com opção sem açúcar);</p> <p>01 água mineral com e sem gás, mínimo 200ml;</p> <p>OBS: As solicitações ocorrerão sob demanda, por evento, diante do recebimento da Autorização de Fornecimento – AF, a empresa enviará cardápio para que a área demandante no Sebrae/AC faça a aprovação.</p>	Custo/pessoa	500	30		

15	Mesa de boas-vindas, "self service", para até 100 pessoas. Especificações Mínimas: <ul style="list-style-type: none">✓ Adoçantes variados (líquido e sachês);✓ Água aromatizada acondicionada em suqueira de vidro transparente;✓ Arranjo de flores permanentes tamanho médio.✓ Biscoitinhos regionais acondicionados em recipiente de vidro transparente com tampa;✓ Bomboniere em vidro transparente com balas sortidas;✓ Cafeteira elétrica com cápsulas (mínimo de 03 opções de cápsulas diferentes: cappuccino, expresso e café com leite);✓ Colheres pequenas descartáveis.✓ Copos ou taças para água em vidro;✓ Copos para café em isopor;✓ Frutas secas acondicionadas em recipiente de vidro transparente;✓ Porta Guardanapos descartáveis, com reposição;✓ Montada em aparador ou mesa, com ou sem toalha;✓ Xicaras para café em porcelana branca com pires.	Unid	100	5		
Valor Total da Proposta R\$						

Cidade/Estado, Dia/Mês/Ano.

Assinatura e Carimbo de CNPJ

Obs.: Esta proposta deverá ser impreterivelmente assinada pelo representante da empresa e conter o carimbo com CNPJ. No preço unitário a ser ofertado deverão estar inclusos todos os demais tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da contratação.

	<p align="center">Comissão Permanente de Licitação</p>	
	<p>Pregão Presencial SRP nº 02/2021</p>	

ANEXO III DO EDITAL



MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 02/2021

..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob N.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador da Carteira de Identidade RG n.º, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos do edital para o presente certame.

_____, ____ de _____ de 2021.

.....
Assinatura do representante/procurador/sócio

	<div style="text-align: right;">  </div> <div style="text-align: center;"> Comissão Permanente de Licitação </div>
	Pregão Presencial SRP nº 02/2021



ANEXO V DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS “VÍNCULOS COM SISTEMA SEBRAE”

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 02/2021.

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda., S.A., etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº. [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº. [xxxx], inscrito no CPF sob o nº. [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que inexistente participação de empregado ou dirigente de quaisquer das entidades operacionalmente vinculadas ao Sistema SEBRAE, bem como de ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão.
Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

	<p align="center">Comissão Permanente de Licitação</p>	
	<p align="center">Pregão Presencial SRP nº 02/2021</p>	

ANEXO VI DO EDITAL

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 02/2021

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda., S.A., etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº. [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº. [xxxx], inscrito no CPF sob o nº. [xxxx], declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal



Comissão Permanente de Licitação



Pregão Presencial SRP nº 02/2021

ANEXO VII DO EDITAL MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇO - CT Nº. 0XX/2021

ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS: SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ACRE – SEBRAE/AC, sociedade civil sem fins lucrativos, integrante e vinculado ao Sistema Sebrae, com sede à Avenida Ceará nº. 3693, Bairro 7º BEC, em Rio Branco/AC, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por seu diretor-superintendente, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (Termo de Posse nº. 002/2019 de 02.01.2019), brasileiro, solteiro, advogado, portador do C.P.F. nº. xxxxxxxxxxxxxxxx, RG nº. xxxxxxxxxxxxxx SSP/AC, e o diretor de administração e finanças xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (Termo de Posse nº. 004/2019 de 02.01.2019) brasileiro, solteiro, administrador, portador do C.P.F. nº. xxxxxxxxxxxxxx, RG nº. xxxxxxxxxxxxxx SSP/AC, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**.

FORNECEDOR: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrição estadual nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxxxxxxxxxxx, nº. XX, Bairro XXX, em Rio Branco/AC, CEP nº. xxxxxxxxxxxxxx, telefone para contato nº. xxxxxxxx, representada neste ato por seu Sócio Administrador, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do C.P.F. nº. xxxxxxxxxxxxxx, e RG nº. residente e domiciliado à Rua xxxxxxxx, nº. XX, Bairro XXXX, em Rio Branco/AC, doravante denominada **FORNECEDOR**.

Resolvem celebrar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** relativo ao **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 02/2021**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Resolução CDN nº. 361/2021, Resolução CDN nº. 294/2018 e Resolução CDN nº 297/2018, de acordo com as cláusulas e condições abaixo exaradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Registro de preços para o fornecimento de alimentação e serviços de buffet, sob demanda, em atendimento às demandas específicas de eventos realizados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, no município de Cruzeiro do Sul.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. Dá-se a presente Ata o valor global estimado de R\$ XXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx), cujo preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Presencial SRP nº. 02/2021 pelo FORNECEDOR constante da presente ata, conforme quadro em anexo.

2.2. Para os serviços decorrentes desta Ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial SRP nº. 02/2021, que precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESPERADOS

3.1. Fornecimento de Kit Lanche e Serviço de Buffet completo para Almoço e Jantar, conforme especificado no Anexo I.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RESULTADOS ESPERADOS

4.1. Atendimento à demanda de alimentação dos eventos e atividades realizados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**;

4.2. Eficiência na contratação, através da boa relação custo-benefício dadas as especificidades do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DA UNIDADE SOLICITANTE

5.1. Escritório Regional do Juruá e Tarauacá/Envira, Avenida Boulevard Thaumaturgo, 1148 - Centro, Cruzeiro do Sul, Acre

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os locais de entrega dos kits lanches e de montagem da estrutura para servir o buffet serão informados pela Fiscalização do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** por meio de Autorização de Fornecimento- AF, contendo a especificação do item, data, horário e demais informações pertinentes, no município de Cruzeiro do Sul, Acre.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DE KIT LANCHE E SERVIÇO DE BUFFET

7.1. Para o fornecimento do item **kit lanche** deverá ser considerada a seguinte composição: 01 item do cardápio salgado + 01 item do cardápio doce + 01 item do cardápio de bebidas, conforme especificado no Anexo I;

7.2. As solicitações de **kit lanches** ocorrerão por meio de Autorizações de Fornecimento – AF, sob demanda, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**, contendo as composições dos kits (conforme Anexo I), as quantidades, data, horário e local da entrega;

7.3. Para a entrega dos kits **lanches**, deverá ser observado os seguintes critérios: os itens salgado e doce deverão ser entregues na embalagem discriminada, conforme Anexo I, ao tempo que as bebidas deverão ser entregues em caixa térmica/geleira, de modo a conservar a temperatura até a hora da entrega ao consumidor, sendo de inteira responsabilidade da empresa o recolhimento da caixa térmica/geleira ao final do evento;

7.4. As solicitações de **buffet** (almoço e jantar) para eventos com **até 100 (cem) pessoas** ocorrerão por meio de Autorizações de Fornecimento – AF, sob demanda, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**, contendo as quantidades, data, horário e local do evento, a qual a empresa, mediante o recebimento da solicitação apresentará opção de cardápio com base nas especificações do Anexo I, para escolha e aprovação do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS;

7.5. As solicitações de **buffet** (almoço e jantar) para eventos com número de participantes **acima de 100 (cem) pessoas** ocorrerão por meio de Autorizações de Fornecimento – AF, sob demanda, com antecedência mínima de **07 (sete) dias úteis**, contendo as quantidades, data, horário e local do evento, a qual a empresa, mediante o recebimento da solicitação apresentará opção de cardápio com base nas especificações do Anexo I, para escolha e aprovação do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS;

7.6. É facultado ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, convocar reunião com o Fornecedor antecipadamente aos eventos, para alinhamento de informações e definições específicas com todos os profissionais envolvidos;

7.7. É possível a ocorrência de 02 (dois) ou mais eventos simultâneos, devendo a empresa estar preparada e possuir recursos suficientes para atender prontamente tanto para as demandas por Kit Lanches ou Buffet, mantendo-se todas as condições contidas nesse Registro de Preços;

7.8. Os alimentos deverão ser preparados no dia do evento, e deverão ter boa apresentação podendo, a qualquer tempo, antes da distribuição, ocorrer fiscalização por funcionários do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS previamente designados;

7.9. O fornecimento e os serviços requeridos neste Registro de Preços deverão estar em plena conformidade com altos padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar;

7.10. A responsabilidade sobre os equipamentos e insumos do FORNECEDOR utilizados na prestação dos serviços, será de inteira responsabilidade da empresa, cabendo a seus pressupostos a guarda, recolhimento e o transporte destes;

7.11. O FORNECEDOR deverá sempre evitar desperdício, adotar práticas de melhor aproveitamento dos alimentos e reduzir a produção de resíduos alimentares.

CLÁUSULA OITAVA – REGISTRO DE PREÇO E VIGENCIA DA ATA

8.1. A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos do art. 34 da Resolução CDN nº. 361/2021;

8.2. A existência do Registro de Preço não impõe obrigatoriedade de requisição ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS dos serviços objeto da Ata, sendo-lhe facultada a contratação de terceiros, sempre que houver preços mais vantajosos;

8.3. Não há obrigação ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS de firmar as contratações que do Registro de Preço poderão advir, facultando-se a utilização de outros meios, dentre os quais a realização de licitação específica para mesmo objeto, a critério da administração. Sendo assegurada ao fornecedor dos itens em questão, a preferência em igualdade de condições;

8.4. Caso os FORNECEDORES detentores dos menores preços registrados não tenham condições de atender toda a demanda solicitada, o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS poderá contratar com outra constante na Ata, desde que respeitada à ordem de classificação, conforme art. 37 da Resolução CDN nº. 361/2021;

8.5. Os contratos que porventura sejam celebrados por este Registro de Preço terão a mesma vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, podendo ser prorrogados, nos termos da Resolução CDN nº. 361/2021;

8.6. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS. Assim como, não serão admitidos consórcio, associações, cessões ou transferências, fusões, cisões ou incorporações, para a execução dos serviços relativos a este Registro de Preços;

8.7. Os responsáveis pela Gestão e Fiscalização do instrumento do Registro de Preços serão designados por meio de portaria, emitida pela Superintendência do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DE EVENTOS

9.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS poderá cancelar a Autorização de Fornecimento - AF a qualquer momento, sendo nesta hipótese, ressalvado o direito de o FORNECEDOR de boa-fé ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado o cumprimento da obrigação assumida, mediante comprovação inequívoca do gasto por ele realizado;

9.2. Caso o evento venha a ser cancelado, o FORNECEDOR deverá ser informado com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da data do evento;

9.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS poderá cancelar eventos programados ou modificar o número previsto de participantes a qualquer tempo, responsabilizando-se em ressarcir apenas os custos já incorridos, que não puderam ser cancelados a tempo, desde que devidamente comprovados;

9.4. O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS se obriga a pagar pelos serviços efetivamente contratados para o respectivo evento autorizado, caso seja cancelado com menos de 24 (vinte e quatro) horas do seu início. Neste caso a empresa deverá comprovar, pelos meios legalmente previstos (Notas Fiscais e/ou Recibos), o fornecimento dos produtos;

9.5. O pagamento em caso de ressarcimento, ocorrerá em conta corrente de titularidade do FORNECEDOR, mediante a conferência e apresentação a Unidade de Suporte aos Negócios, da nota fiscal com atesto pelo fiscal, acompanhada de comprovante(s) de regularidade fiscal (certidão negativa da Receita Federal, INSS, FGTS, Fazenda Estadual, Municipal e Trabalhista).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. O FORNECEDOR, por si, seus colaboradores ou prepostos, obriga-se, a atuar no presente Registro de Preços, em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física ("Titular") identificada ou identificável ("Dados Pessoais") e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

10.2. O FORNECEDOR seguirá as instruções recebidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo o FORNECEDOR garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

10.3. O FORNECEDOR deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.

10.4. O FORNECEDOR, por seus colaboradores ou prepostos, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da Contratada, ainda que este registro de preços venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

10.5. O FORNECEDOR compromete-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível e o nível de segurança necessário.

I. O FORNECEDOR deverá cumprir com os requisitos das medidas de segurança técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade por meio de pseudonimização ou criptografia dos Dados Pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão.

II. O FORNECEDOR compromete-se a utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todas as comunicações com compartilhamentos de Dados Pessoais pelo FORNECEDOR ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.

III. O FORNECEDOR deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

10.6. O FORNECEDOR deverá realizar o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes ("Registros") que realizem tratamento de Dados Pessoais sob determinação do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, de modo a permitir a identificação de quem as realizou.

10.7. O FORNECEDOR somente poderá subcontratar qualquer parte dos Serviços que envolvam o tratamento de Dados Pessoais para um ou mais terceiros ("Suboperadores") mediante consentimento prévio e por escrito do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS. Neste caso, o FORNECEDOR deverá celebrar um contrato escrito com o Suboperador para (i) obrigar o Suboperador às mesmas obrigações impostas por este registro de preços em relação ao FORNECEDOR, no que for aplicável aos Serviços subcontratados, (ii) descrever os Serviços subcontratados e (iii) descrever as medidas técnicas e organizacionais que o Suboperador deverá implementar.

10.8. O FORNECEDOR deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e Suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação aos Serviços e deverá fornecer ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela.

10.9. O FORNECEDOR deverá notificar o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS em até 24h (vinte e quatro) horas (i) de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) de qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (iii) de qualquer violação de segurança no FORNECEDOR ou nos seus Suboperadores; (iv) de qualquer exposição ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; (v) ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente.

10.10. O FORNECEDOR compromete-se a auxiliar o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS:

- I. com as suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e
- II. no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas.

10.11. O presente registro não transfere a propriedade ou controle dos dados do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS ou dos seus clientes, inclusive Dados Pessoais, para o FORNECEDOR ("Dados"). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora registrados são e continuarão de propriedade do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este registro de preços.

10.12. Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil, depende de autorização prévia e por escrito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS ao FORNECEDOR.

10.13. Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS ao FORNECEDOR, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso o FORNECEDOR receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS antes de fornecê-los, se possível.

10.14. O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido por este registro de preços

10.15. O FORNECEDOR se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o Contrato for rescindido; ou (ii) com o término do presente registro de preços. Em adição, a Contratada não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente registro de preços.

10.16. Caso os Dados do FORNECEDOR estejam contidos em um banco de Dados, além de restituir este banco de Dados de inteira propriedade do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS em qualquer hipótese de extinção deste instrumento, o FORNECEDOR deverá remeter em adição o dicionário de dados que permita entender a organização do banco de Dados, em até 10 (dez) dias ou em eventual prazo acordado entre as Partes.

10.17. Fica assegurado ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da lei, o direito de regresso em face da Contratada diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados.

10.18. O FORNECEDOR, sempre que tiver dúvidas ou necessidades de esclarecimentos, bem como solicitações específicas, em relação ao tratamento de seus dados pessoais, pode buscar entrar em contato com o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** (dpo@sebrae.com.br).

10.19. O FORNECEDOR reconhece e aceita que o **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** tem o direito de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, de forma presencial ou remota com a finalidade de verificar a conformidade da Contratada quanto à legislação de proteção de dados aplicável.

10.20. O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que o **FORNECEDOR** possui perante a Lei e este registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os critérios sobre conduta e dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar previstas nos artigos 31 e 32 da Resolução CDN nº. 361/2021, serão efetivados considerando a necessidade de instrução processual administrativa com adequação entre meios e fins, com vedação a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público:

11.1. Nas licitações promovidas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para a aplicação das respectivas sanções, quando da ocorrência das condutas a seguir relacionadas:

I - não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 4 (quatro) meses;

II - deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 2 (dois) meses;

III - fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

IV - ensejar o retardamento da execução do objeto:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 4 (quatro) meses;

V - não manter a proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 4 (quatro) meses;

VI - falhar na execução do contrato:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 12 (doze) meses;

VII - fraudar na execução do contrato:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 12 (doze) meses;

VIII - comportar-se de modo inidôneo:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 24 (vinte e quatro) meses; e

IX - cometer fraude fiscal:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

Parágrafo único - Para os fins desta cláusula, considera-se:

I - retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II - não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III - falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV - fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro o **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**; e

V - comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

11.2. As sanções previstas nos incisos I a IX do item 11.1 poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, em decorrência do seguinte:

I - quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema Sebrae de penalidade aplicada em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no subitem acima, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II - quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III - quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou

IV - quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

11.3. As penas previstas nos incisos I, II, IV e V do item 11.2 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto no item 11.3, quando não tenha havido nenhum dano ao **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;

II - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

III - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

11.4. A penalidade a que se refere o inciso II do item 11.1 será afastada quando a entrega da documentação ocorrer fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos ao **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, observando-se ainda, cumulativamente, que:

I - a documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;

II - o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte;

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

IV - não tenha ocorrido nenhuma hipótese de agravantes prevista no item 11.1; e

V - o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no Sistema Sebrae em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

11.5. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

11.6. A aplicação das penas previstas no edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no contrato, ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**.

11.7. Na apuração dos fatos, o **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou ao contratante a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

Parágrafo único – O **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** formará sua convicção com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Os FORNECEDORES terão seu registro cancelado quando:

12.1.1. Descumprirem as condições da Ata;

12.1.2. Não aceitarem reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.1.3. Quando, justificadamente, não for mais do interesse do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS;

12.2. O cancelamento do registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por Despacho do Diretor Superintendente do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS;

12.3. Os FORNECEDORES poderão solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, desde que seja formulado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

13.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas nesta Ata de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema Sebrae previstos no artigo 2º do RLCS;

13.2. Os FORNECEDORES assumem que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema Sebrae;

13.3. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto objeto deste Registro de Preços, ou de outra forma que não relacionada a este Registro, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma;

13.4. As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes, e as determinações deste Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento ocorrerá, conforme a demanda, em conta corrente de titularidade do Fornecedor, mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada de comprovantes de regularidade fiscal (certidão negativa da Receita Federal, INSS, FGTS, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal), ao setor competente;

14.2. Na nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do instrumento de contratação e o número do processo licitatório quando for esta, a modalidade de compra ou contratação;

14.3. A nota fiscal deverá ser apresentada até o dia 25 de cada mês, exceto no mês de dezembro, ocasião em que será expedido calendário diferenciado, a ser informado ao FORNECEDOR;

14.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota será devolvida pelo fiscal do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus adicional;

14.5. Constatada a situação de irregularidade do FORNECEDOR, esta será notificada, por escrito, para, num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar a situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual;

14.6. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS;

14.7. Transcorridos os prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do FORNECEDOR, caso a irregularidade persista, medidas visando à rescisão contratual serão tomadas em conformidade com legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Os preços de mercado poderão sofrer alterações em razão de flutuações de natureza econômica e de fatores naturalmente imprevisíveis, sendo assim o preço registrado, que tem como parâmetro a média de mercado, a qualquer tempo poderá ser revisto em decorrência dessas variações, caso em que o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS irá promover as necessárias negociações, em conformidade com art. 10 da Resolução CDN nº 361/2021;

15.1.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS convocará o FORNECEDOR para negociação visando à redução e adequação aos praticados no mercado. Uma vez frustrada a negociação, o

FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido e convocar-se-ão os demais, respeitando a ordem classificação, e visando igual oportunidade de negociação;

15.1.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, dificultando aos FORNECEDORES o cumprimento do fornecimento, estes deverão protocolar requerimento de reajuste de preços para análise do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS que, se constatar a inviabilidade do reajuste, poderá liberar o Fornecedor do compromisso assumido e convocar os demais FORNECEDORES, respeitando a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação;

15.2. As solicitações de reajuste de preços protocoladas pelos FORNECEDORES deverão ser devidamente justificadas e instruídas, com documentos comprobatórios (planilhas analíticas, listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias-primas etc.) que atestem substancialmente a variação dos valores;

15.3. Os preços registrados que sofrerem revisão, não poderão ultrapassar nunca os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;

15.4. Não havendo êxito nas negociações, e identificada a inviabilidade de permanência do Registro de Preço, o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS procederá a revogação da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Acompanhar a execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade do FORNECEDOR, e ainda avaliar a qualidade destes, podendo rejeitá-los em parte ou no todo, com exposição de motivos;

16.2. Fornecer e colocar à disposição do FORNECEDOR todos os elementos e informações, no que couber ao objeto, que se fizerem necessárias quanto a execução das atividades;

16.3. Designar através de Portaria o Gestor e Fiscal do instrumento de contratação que porventura sejam celebrados, sendo estes os responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços;

16.4. Efetuar o pagamento em acordo com as condições e prazos preestabelecidos em item específico sobre o tema, neste Registro de Preços;

16.5. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação do FORNECEDOR, mediante apresentação da nota fiscal, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal com datas válidas (Certidão Negativa do INSS, FGTS, Receita Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista), após o fornecimento, mediante a conferência e atesto pela área demandante e/ou fiscal desse instrumento.

16.6. Solicitar os serviços com antecedência, levando em consideração o número de pessoas e a data da atividade a ser realizada, a fim de atender os requisitos de organização para fiel execução do objeto;

16.7. Exercer ampla e irrestrita fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, em observância a todos os preceitos administrativos e qualitativos, por equipe de fiscalização designada, sem prejuízo da responsabilidade do FORNECEDOR;

16.8. Permitir livre acesso dos funcionários do FORNECEDOR aos locais de execução dos serviços que estejam em conformidade com as exigências contidas no Registro de Preços.

16.9. Receber do FORNECEDOR as comunicações registradas nos formulários de ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

16.10. O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros em decorrência de ato da Contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

17.1. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos neste Registro de Preços;

17.2. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto seja executado com boa qualidade, sob sua inteira responsabilidade;

17.3. Manter entendimento com o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução do objeto;

17.4. Atender às determinações da fiscalização do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas quanto à execução do objeto deste Registro de Preços;

17.5. Manter, durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação exigidas que deram origem a este registro;

17.6. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Registro de Preços;

17.7. Responder, perante o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condição do objeto de sua responsabilidade ou por erro seu na execução do objeto;

17.8. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste instrumento;

17.9. Tratar todos os servidores do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS envolvidos no processo de execução da prestação dos serviços aqui descritos com urbanidade e respeito;

17.10. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, em caso de constatação de vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do serviço, no todo ou em parte o objeto deste instrumento;

17.11. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus pressupostos, independentemente de outras combinações contratuais legais a que estiver sujeita;

17.12. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

17.13. Apresentar Alvará da Vigilância Sanitária com prazo vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Buscando evitar o retardamento da execução do objeto, o prazo para que o FORNECEDOR realize a assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias, a contar da data de convocação, que será realizada por contato telefônico ou meio digital;

18.2. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições apresentadas neste Registro de Preços, como forma de justificar a não prestação do serviço ou fornecimento, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESILIÇÃO

19.1. A presente Ata poderá ser rescindida unilateralmente, mediante denúncia notificada à outra parte, conforme prevê o art. 573 do Código Civil, com a antecedência de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Os recursos orçamentários necessários para atender as despesas decorrentes deste Registro de Preços constam no orçamento dos Projetos e Atividades do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. As controvérsias decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça Comum, no Foro da cidade de Cruzeiro do Sul/AC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Rio Branco/AC, XX de XXXXXX de 2021.

PELO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS:

Diretor-Superintendente

Diretor de Administração e Finanças

PELO FORNECEDOR:

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____



Nome: _____

CPF: _____

ESPECIFICAÇÕES E CARDÁPIOS

1. CARDÁPIO KIT LANCHE

COMPOSIÇÃO DOS KITS	
A área demandante definirá a composição dos kits em conformidade com o cardápio a seguir:	
Kit Lanche	Embalagem: Material plástico "pet" transparente com tampa e fundo. Nas medidas em que acondicione de maneira correta e representável os alimentos. Fora da Embalagem: item do cardápio salgado; item do cardápio doce. bebida gelada.
CARDÁPIO DOCE	
Pão de Trigo (sem recheio)	Quantidade mínima de 100gr, acondicionada em papel alumínio ou filme plástico.
Pão de Chocolate (sem recheio)	Quantidade mínima de 100gr, acondicionada em papel alumínio ou filme plástico.
Pão de Milho (sem recheio)	Quantidade mínima de 100gr, acondicionada em papel alumínio ou filme plástico.
Pão de Macaxeira (sem recheio)	Quantidade mínima de 100gr, acondicionada em papel alumínio ou filme plástico.
Pão de Cenoura (sem recheio)	Quantidade mínima de 100gr, acondicionada em papel alumínio ou filme plástico.
Pão sem Glúten	Quantidade mínima de 100gr, acondicionada em papel alumínio ou filme plástico.
Fruta	Quantidade mínima de 100gr, acondicionada em filme plástico. Opções: Banana, maçã, mamão, melão, pera ou uvas.
CARDÁPIO SALGADO	
Pão Salgado Frito	Quantidade mínima de 10 unidades, em até 2 tipos. Mínimo 15g de massa e 10gr de recheio por unidade. Opções: Pastel de Carne, Coxinha de Frango, Bolinha de Queijo, Risole de Presunto e Queijo, Quibe de Frango, Quibe de Arroz e Quibe de Macaxeira. BS: Não será aceito apresuntado.
Pão Salgado de Forno	Quantidade mínima de 10 unidades, em até 2 tipos. Mínimo 15g de massa e 10gr de recheio por unidade. Opções: Salteada, Empadinha de Frango, Enroladinho de Presunto e Queijo, Esfirra Fechada de Carne, Pão de Queijo, Biscoito de Presunto e Queijo e Pão de Queijo. BS: Não será aceito apresuntado.
Borracho Quente	Quantidade Mínima 100gr (pão específico, salsicha, molho, em embalagem plástica específica).
Hambúrguer	Quantidade Mínima: 130gr (pão específico, molho ou maionese, hambúrguer de carne - diâmetro mínimo 13cm - e queijo prato ou muçarela).
Pão Quente	Quantidade Mínima: (pão de forma, presunto e queijo muçarela). Tamanho tradicional, acondicionado em filme plástico. BS: Não será aceito apresuntado.
Indúlcio Natural	Quantidade Mínima: 100gr (pão de forma integral sem casca, patê de frango, cenoura e alface). Tamanho tradicional. Acondicionados em filme plástico.
BEBIDA GELADAS	
Refrigerante (lata)	Quantidade Mínima: 220ml.
Suco Natural	Quantidade Mínima: 300ml. Acondicionados em garrafas plásticas. Opções: graviola, maracujá, uva, cupuaçu, açaí, laranja, acerola, abacaxi, suco verde, cajarana, caju e manga.
Suco (Lata)	Quantidade Mínima: 290ml. Opções: uva, goiaba, morango, pêssego e laranja.

	<div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;"> Comissão Permanente de Licitação </div>
	Pregão Presencial SRP nº 02/2021

2. ESPECIFICAÇÕES PARA SERVIÇO DE BUFFET – ALMOÇO E JANTAR

SERVIÇO DE BUFFET	
solicitações ocorrerão mediante as demandas de eventos, onde a Unidade de Suporte aos Negócios – SN, emitirá Autorização de recebimento - AF contendo as quantidades, horário e local do evento. Diante do recebimento da AF, a empresa enviará opção de cardápio para que o SEBRAE/AC faça a aprovação.	
Almoço	tipos de saladas; tipos de molho para salada; tipos de arroz; acompanhamentos: farofa, feijão, batata gratinada; tipo de massa; tipo de carne vermelha; tipo de carne branca; tipo de sobremesa; tipos de refrigerante mínimo 220ml (com opção zero açúcar); tipos de suco natural, mínimo 300ml (com opção sem açúcar); água mineral com e sem gás, mínimo 200ml;
Jantar	tipos de saladas; tipos de molho para salada; tipos de arroz (branco e integral); tipo de massa; tipo de carne branca; tipo de carne vermelha; tipo de sobremesa; tipos de refrigerante mínimo 220ml (com opção zero açúcar); tipos de suco natural, mínimo 300ml (com opção sem açúcar); água mineral com e sem gás, mínimo 200ml.
ESTRUTURA DO BUFFET	
Arranjos altos de flores naturais para mesa principal do buffet (por mesa). Arranjos pequenos de flores permanentes para mesa dos convidados (por mesa); Bandejas em inox; Balde de Gelo em inox ou vidro transparente; Cadeiras em policarbonato com assento acolchoado em tons pastéis (por quantidade de pessoas, com cota de reserva). Copos ou taças de vidro (por quantidade de pessoas); Copos para café em isopor (por quantidade de pessoas); Guardanapos de tecido (por quantidade de pessoas, com cota de reserva); Jarras em inox ou em vidro. Mesas grandes para buffet; Mesas individuais com tampões (quadrados ou redondos) para no mínimo 10 lugares (por quantidade de pessoas); Pratos rasos de porcelana brancos (por quantidade de pessoas, com cota de reserva); Réchauds com tampas; Talheres em inox (por quantidade de pessoas, com cota de reserva); Toalhas longas para mesa de convidados (tons pastéis); Toalha longa para mesa do buffet (tons pastéis); Travessas brancas em porcelana ou transparentes em vidro;	
SERVIÇOS INCLUSOS	
Copeiras uniformizadas (em quantidade compatível com número de pessoas); Garçons uniformizados (em quantidade compatível com número de pessoas); Logística (processo de montagem e desmontagem de toda a estrutura no local) sob orientação do SEBRAE/AC.	

ANEXO VI DO EDITAL**(MODELO FICHA CADASTRAL)**

FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA							
1) DADOS EMPRESA:							
Razão Social:							
Nome de Fantasia:							
Porte da Empresa:	Empreendedor Individual		Microempresa		Pequena Empresa		Grande Empresa
Outros Específicas:							
Endereço completo:							
Bairro:							
Cep:		Município:			Estado:		
Telefone:		Fax:		País:			
E-mail:							
2) CONTA CORRENTE DA EMPRESA - poderá ser fornecida mais de uma conta corrente no verso, enviar cópias.							
Banco:				Agência:			
Conta corrente:							
Obs: Não pode ser c/c Pessoa Física e sim Pessoa Jurídica.							
3) HABILITAÇÃO JURÍDICA - enviar cópias dos seguintes documentos abaixo citados							
Constituição jurídica (documento de constituição e alterações)							
CNPJ:							
Inscrição Estadual:							
Inscrição Municipal:							
Inscrição vigilância sanitária (se for o caso):							
Declaração de optante pelo SIMPLES – para não retenção de PIS/COFINS/CSLL e IR;							
Declaração de que o sócio é o prestador de serviço – para não retenção de INSS - em caso de instrutoria, consultoria, palestrante							
5) REPRESENTANTE LEGAL - enviar cópias dos seguintes documentos abaixo citados							
Nome:							
Cargo:		CPF:			RG:		
Endereço completo							
5) REGULARIDADE FISCAL- enviar cópias dos seguintes documentos, observando-se o prazo de validade							
Vencimento INSS:							
Vencimento FGTS:							
Vencimento Receita Federal:							
Vencimento Municipal:							
Vencimento Estadual:							
Obs: atente-se para o prazo de validade das certidões.							
6) PESSOA DE CONTATO							
Nome :							
Cargo:							
Telefone:		Celular:					
E-mail:							
Endereço:							
7) OUTROS DADOS							
Setor:							
Número de funcionários:							
Tipo de nota fiscal:		Produto		Serviço		Produto e Serviço	
Atividade econômica (relacionar as principais):							
Responsável pelas informações:							
*É obrigatório o preenchimento de todos os campos.							
*As informações serão de uso exclusivo do setor de suprimentos do Sebrae/AC.							