

## SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2014 - SEBRAE/PI PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2014 - SEBRAE/PI REGISTRO DE PREÇOS

#### 01. DA CONVOCAÇÃO

O **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ – SEBRAE/PI**, com sede na Av. Campos Sales, 1046 – Centro, em Teresina/PI, por intermédio do Pregoeiro e da Comissão Permanente de Licitações, designado pela Portaria DIREX SUPER Nº 001 de 20 de janeiro de 2014, nos Termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, em sua versão atualizada em julho de 2011 e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, torna público que promoverá licitação, na modalidade de PREGÃO, forma PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO, PARA REGISTRO DE PREÇOS destinados a futuras contratações. A Licitação será regida por este edital e seus anexos, em sessão pública, às 09:00 horas do dia 24 de outubro de 2014, na sala de Licitações do SEBRAE/PI, situada na Av. Campos Sales, 1046 – Centro – Teresina/PI, onde serão recebidos os envelopes contendo a Proposta e Documentação.

O Edital e demais informações poderão ser obtidos de 2ª a 6ª feira das 8h30min às 12h e das 14h30min às 18h na sede do SEBRAE/PI, no endereço acima ou pela Internet, no seguinte endereço: [www.pi.sebrae.com.br](http://www.pi.sebrae.com.br), link Licitações, onde o interessado deverá preencher o recibo de Licitação e remeter ao email [pi-licitacao@pi.sebrae.com.br](mailto:pi-licitacao@pi.sebrae.com.br).

#### 02. DO OBJETO E FONTE DE RECURSOS

**2.1.** A finalidade da presente licitação é o Registro de Preços para Contratação de empresa especializada, destinada à prestação de serviços para fornecimento de refeições, coffee break e lanches para o SEBRAE/PI, visando atender cursos, consultorias, treinamentos empresariais e eventos vinculados aos seus objetivos institucionais, pelo período de 12 (doze) meses. A prestação de serviço deverá estar em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, anexo – I deste Edital.

**2.2.** Os recursos financeiros para o objeto deste edital serão oriundos do orçamento anual do SEBRAE/PI. Sendo as despesas rateadas nos projetos e ações das áreas demandantes.

**2.3.** A presente licitação constitui-se em mero registro de preços para demandas eventuais, não estando o SEBRAE/PI obrigado a realizar contratações. As contratações serão feitas somente se houver demanda pelas áreas do SEBRAE/PI.

**2.4.** Se no momento da contratação, os preços oferecidos pelo mercado forem menores, que os preços registrados, o SEBRAE/PI se reserva o direito de negociar o valor pela execução dos serviços através da coleta de orçamentos ou realização de outra licitação.

**2.5.** Se durante a negociação não houver acordo que restabeleça o equilíbrio entre os preços registrados e os preços praticados no **mercado**, o **SEBRAE/PI poderá contratar a proposta mais vantajosa dentre as disponíveis.**

#### 03. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste procedimento licitatório **empresas, legalmente constituídas no país, cujo ramo de atividade seja compatíveis com o objeto da licitação, observadas as condições inerentes à habilitação.**

**3.1.1.** Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes poderão credenciar um representante, conforme **item 5** deste edital.

- 3.1.2.** Cada empresa credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, em nome da representada.
- 3.1.3.** O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do documento de identidade.
- 3.2.** Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.
- 3.3.** O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.
- 3.4.** Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.
- 3.5.** Visando comunicação futura entre o SEBRAE/PI e as empresas interessada neste certame, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o recibo de entrega do edital, conforme modelo constante do Anexo - V e remeter à CPL do SEBRAE/PI através de pelo menos uma das seguintes formas:
- a) Via e-mail endereçado ao endereço: [pi-licitacao@pi.sebrae.com.br](mailto:pi-licitacao@pi.sebrae.com.br)
  - b) Em mídia impressa mediante entrega direta a CPL

OBS: A não remessa do recibo exime a CPL do SEBRAE/PI da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais que também serão publicadas no site: [www.pi.sebrae.com.br](http://www.pi.sebrae.com.br).

#### **04. DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO.**

- 4.1.** No dia, local e horário estabelecidos neste edital, as licitantes interessadas entregarão o credenciamento, as propostas e os documentos ao pregoeiro em 2 (dois) envelopes fechados contendo cada um, além do **nome, razão social e endereço da licitante**, a designação de seu conteúdo conforme adiante especificado.

**4.1.1. ENVELOPE “A” PROPOSTA E CREDENCIAMENTO**  
**SEBRAE/PI – SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2014**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**4.1.2. ENVELOPE “B” DOCUMENTAÇÃO**  
**SEBRAE/PI – SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2014**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

#### **05. DO CREDENCIAMENTO**

- 5.1.** O documento de CREDENCIAMENTO constará no **Envelope “A”**, na forma prevista no **item 4** do presente edital, e deverá ser apresentado em uma das seguintes formas
- 5.1.1.** Por instrumento público de procuração;
  - 5.1.2.** Por procuração particular com reconhecimento de firma em cartório;
  - 5.1.3.** Por Contrato Social, quando se tratar de representante (cópia autenticada em cartório).

- 5.2. A licitante que credenciar representante por meio de procuração particular com reconhecimento de firma em cartório, **concedendo inclusive poderes para formulação de ofertas e lances verbais, deverá apresentar no Envelope “A”** o ato constitutivo – estatuto ou contrato social em vigor – (devidamente registrado, em se tratando de sociedade simples ou empresária) em cópia autenticada para verificação dos poderes do outorgante. No caso de sociedade por ações e associações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores;
- 5.2.1. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado.
- 5.3. A licitante que credenciar o representante legal da empresa deverá apresentar o ato constitutivo – estatuto ou contrato social em vigor (devidamente registrado, em se tratando de sociedade simples ou empresária). No caso de sociedade por ações e associações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.
- 5.3.1. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado.
- 5.4. Na ocorrência dos documentos relativos ao credenciamento constarem no Envelope “B”, o pregoeiro poderá devolver o envelope de habilitação lacrado ao licitante para que o mesmo retire de dentro os respectivos documentos, procedendo a novo lacramento.

## 06. DA PROPOSTA

- 6.1. A “PROPOSTA” deverá ser apresentada no **Envelope “A”**, na forma prevista no item 4 do presente edital, e deverá atender aos requisitos abaixo:
- a) Ser regida em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente – com clareza, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, em papel contendo o timbre da empresa, endereço completo, número do telefone, fax.
  - b) Ser apresentada em papel que identifique a licitante, contendo o nome da proponente e a referência ao número deste Pregão.
  - c) Ser entregue no local, dia e hora estabelecidos neste edital;
  - d) Conter, preferencialmente, páginas numeradas seqüencialmente, ser assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante;
  - e) Ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para os seus recebimentos, ficando estabelecido que na omissão seja considerado esse prazo.
  - f) Apresentar além das informações julgadas necessárias pela proponente, os preços e descrições de serviços conforme descrição contida no Anexo I;
    - f.1) O preço cotado deverá conter todas as despesas com fretes, materiais, ferramentas, manuseio de mão-de-obra, embalagens, equipamentos auxiliares, máquinas em geral, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários ao fornecimento do objeto.
- 6.2. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas e lançadas os valores no sistema para lances. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüentemente desclassificação, qualquer reclamação, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fortalecimento do objeto da presente licitação.

- 6.3.** Conter Termo de Declaração (anexo II), assinada pelo representante legal da empresa.
- 6.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrarem como tal, em conformidade com a Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 recepcionada no âmbito do SEBRAE pela Instrução Normativa nº 42 de 5 de dezembro de 2007 e Resolução CDN nº 166 de 25 de fevereiro de 2008, e que desejarem obter os benefícios da legislação deverão apresentar a declaração constante do Anexo III deste edital no Envelope “A” – Proposta e Credenciamento.
- 6.5.** Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente edital e que apresentem rasuras e falhas que impossibilitem a sua compreensão.

## **07. DA HABILITAÇÃO**

- 7.1.** Para a habilitação nesta licitação, serão exigidos os seguintes documentos no **Envelope “B”**.

### **7.1.1. Habilitação Jurídica**

- a) ato constitutivo – estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade simples ou empresária. No caso de sociedade por ações ou associações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores;
- a.1) os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de documento consolidado.

### **7.1.2. Regularidade Fiscal**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF;
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal;

### **7.1.3. Qualificação Técnica**

- a) atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a licitante tenha fornecido serviços similares aos previstos neste edital.
- b) O(s) atestado(s) apresentado(s) dever(ao) conter as seguintes informações:
  - b.1) Ser apresentado em papel timbrado da empresa, constando nome completo e cargo, do signatário;
  - b.2) Informar o objeto e a descrição do serviço realizado conforme solicitado na alínea “a”;

### **7.1.4. Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

- 7.2. Os documentos constantes do **subitem 7.1.1. e 7.1.2**, alíneas “a” a “e”, poderão ser substituídos pela consulta on line no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), a fim de que seja verificada a situação de regularidade da licitante. Para fins de consulta ao SICAF a licitante deverá colocar no **Envelope “B” – Documentação** – O comprovante de cadastramento do SICAF (CRC do SICAF), via internet no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 7.3. Os documentos necessários ao credenciamento e à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas. O Pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitações **não autenticarão** documentos durante a sessão.
- 7.4. Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição.
- 7.5. 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 noventa dias, contados, inclusive da emissão, aprovação ou da data de assinatura, pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação para o respectivo documento.
- 7.5.1. Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, o Pregoeiro, durante a sessão pública, poderá realizar consulta on line aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.
- 7.6. Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.
- 7.7. A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da licitante. Não será aceito a apresentação de protocolo ou solicitação de documentos junto a qualquer órgão.
- 7.8. 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.
- 7.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) 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, para a regularização da documentação.
- 7.8.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao SEBRAE convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou cancelar a licitação.

## **08. DO RECEBIMENTO DO “CREDENCIAMENTO”, DOS “DOCUMENTOS” E DAS “PROPOSTAS”**

- 8.1. Não serão aceitos pelo Pregoeiro ou Comissão Permanente de Licitações quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados por fax ou que cheguem após o horário estabelecido no item 1 – **DA CONVOCAÇÃO**, para o seu recebimento.
- 8.2. As licitantes que desejarem utilizar-se da via postal deverão acondicionar os envelopes “A” e “B”, todos devidamente lacrados, em um único envelope e endereçá-lo à Comissão Permanente de Licitações do SEBRAE/PI, com endereço na Av. Campos Sales nº 1046 Centro Norte – Teresina – PI CEP 64000-300.

- 8.3. O risco do envio de envelope via postal é do licitante, não cabendo ao SEBRAE/PI, nenhuma responsabilidade por atrasos ocorridos na entrega do envelope.
- 8.4. O Pregoeiro receberá os envelopes contendo o “CREDENCIAMENTO” e a “PROPOSTA” – ENVELOPE “A” e os envelopes contendo a “DOCUMENTAÇÃO” – ENVELOPE “B” e em seguida procederá à abertura dos ENVELOPES “A” (credenciamento e proposta), chamando à mesa o representante legal para apresentação da sua cédula de identidade.
- 8.5. As propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitações, facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas.
- 8.6. A abertura do envelope “B” contendo a documentação da primeira classificada será feita na mesma reunião de abertura dos envelopes “A”, ou a juízo do Pregoeiro em ata, hora e local a serem informados por aviso publicado no mesmo veículo que publicou o ato convocatório.
- 8.7. Os documentos de habilitação das demais licitantes permanecerão em poder do Pregoeiro até o final do prazo recursal e só poderão ser retirados mediante recibo passado pelo representante legal da licitante.

## **09. DO JULGAMENTO DAS “PROPOSTAS”**

- 9.1. O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com o tipo de licitação, com os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos.
- 9.2. Primeiramente será verificado o atendimento das propostas às condições definidas neste edital, sendo desclassificadas, pelo Pregoeiro, àquelas que não atendam ao instrumento convocatório.
- 9.3. Será classificada a proposta de MENOR PREÇO POR LOTE e exclusivamente as demais propostas cujos valores superem em até no máximo 15% (quinze por cento) a proposta de MENOR PREÇO POR LOTE.
- 9.4. Quando não for possível se obter, pelo menos três propostas escritas de preços, que atendam as condições do subitem 9.3, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, a fim de que os representantes das licitantes que as apresentaram participem da etapa de lances verbais.
- 9.5. A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais.
- 9.6. Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 9.7. O Pregoeiro, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, percentual mínimo de lance.
- 9.8. O Pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o representante da licitante classificada que ofereceu a proposta escrita de maior preço, a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas classificadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de MENOR PREÇO POR LOTE.
- 9.9. Só serão aceitos lances verbais inferiores ao último MENOR PREÇO obtido.
- 9.10. O licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.
- 9.11. Em não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente segundo o critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

- 9.12.** Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificado pelo Pregoeiro a aceitabilidade da proposta escrita de MENOR PREÇO POR LOTE, face ao valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.13.** Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores às PROPOSTAS DE MENOR PREÇO POR LOTE, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.
- 9.14.** 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 POR LOTE.
  - 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 9.13. 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 **9.13**, 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 Licitações, 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 9.13 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.15.** Em todos os casos, será facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.
- 9.16.** O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- a) para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitações levarão em conta o critério MENOR PREÇO POR LOTE.
  - b) após encerrado o Pregão, a licitante vencedora deverá comparar o preço total inicialmente apresentado com o preço final obtido, transformando a diferença em percentual que deverá ser aplicado na mesma proporção a cada item de forma a atualizar seus valores.
    - b.1) encontrados os novos valores, a licitante vencedora deverá apresentar nova planilha para apresentação dos preços finais revisados.
    - b.2) Caso haja problemas com a aproximação dos valores na planilha final, a licitante deverá apresentar obrigatoriamente o menor valor possível em aproximação ao valor adjudicado.
- 9.17.** Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.
- 9.18.** Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação do licitante classificado em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação do licitante classificado em segundo lugar, o Pregoeiro prosseguirá na abertura do Envelope “B” dos seguintes classificados, observando o mesmo procedimento deste item.

- 9.19.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a escolha se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro procedimento.
- 9.20.** No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a licitação será declarada fracassada.
- 9.21.** Serão desclassificadas as propostas:
- a) que não atendam às exigências do instrumento convocatório;
  - b) apresentem interpretação duvidosa ou vantagens não previstas no edital;
  - c) apresentem preços irrisórios, simbólicos ou inexeqüíveis.

## **10. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

- 10.1.** Da desclassificação das propostas, somente caberá pedido de reconsideração à Comissão Permanente de Licitações, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.
- 10.2.** A Comissão Permanente de Licitações analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.
- 10.3.** Da decisão da Comissão Permanente de Licitações relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 11.1.** Da decisão que declarar o licitante vencedor caberão recursos fundamentados, dirigidos ao Diretor Superintendente do SEBRAE/PI, por intermédio do Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitações, por escrito, protocolados na Sala de Licitações do SEBRAE/PI, no prazo de dois dias úteis, contados da comunicação do ato. Os recursos deverão ser entregues em mídia impressa e digital.
- 11.2.** Os recursos terão efeito suspensivo.
- 11.3.** Os recursos serão julgados no prazo de dez dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Diretor Superintendente do SEBRAE/PI ou por quem este delegar competência e a divulgação do julgamento se dará em sessão pública a ser convocada por intermédio de e-mail e divulgação no site do SEBRAE/PI [www.pi.sebrae.com.br](http://www.pi.sebrae.com.br).
- 11.4.** O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 12.1.** A licitante vencedora deverá comparecer ao SEBRAE/PI, no prazo estabelecido pela área gestora para a assinatura da Ata de Registro de preços.
- 12.2.** O não comparecimento da licitante vencedora para a assinatura do contrato no prazo estabelecido no subitem anterior implicará a aplicação da multa prevista no subitem **13.2**.
- 12.3.** Para cada contratação, a licitante deverá comparecer ao SEBRAE/PI para assinar o contrato pertinente no prazo máximo de 24 horas após a convocação.



### **13. DAS PENALIDADES**

- 13.1.** A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitações.
- 13.2.** A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo, fixado no ato convocatório, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à de 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE por prazo não superior a dois anos.
- 13.2.1.** Poderá também ser aplicada a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o sistema SEBRAE por período não superior a dois anos, se verificada a hipótese do subitem anterior.
- 13.3.** As multas serão cobradas judicialmente, ou recolhidas diretamente à tesouraria do SEBRAE/PI, no prazo de quinze dias corridos, contados da data de sua comunicação.
- 13.4.** A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão a aplicação das penalidades. Estipuladas em lei.
- 13.5.** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.
- 13.6.** As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### **14. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

- 14.1** Durante a vigência de 12 (DOZE) meses, os preços permanecerão FIXOS e IRREAJUSTÁVIES. Se porventura ocorrer a prorrogação da vigência A CONTRATADA poderá, em função da dinâmica do mercado, solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido tais como: lista de preços dos fornecedores, notas fiscais de aquisição dos produtos ou de outros documentos.
- 14.2** A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 14.3** Independentemente da solicitação de que trata o item 6.1, o SEBRAE/PI poderá a qualquer momento convocar a CONTRATADA para reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional.

### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1.** A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante, que se candidata, examinada cuidadosamente este edital e seus anexos, e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.
- 15.2.** O SEBRAE/PI não admitirá declarações, posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.

- 15.3. Os envelopes que permanecerem lacrados ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitações até a assinatura da Ata de Registro de Preços, quando então estarão à disposição das empresas para retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após o qual serão dilacerados sem quaisquer formalidades.
- 15.4. É facultada, ao Pregoeiro/CPL e à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 15.5. Qualquer manifestação em impugnar os termos deste edital deverá ser encaminhada por escrito e contra recibo à Comissão Permanente de Licitações do SEBRAE/PI. Decairá desse direito perante o SEBRAE/PI, o interessado que não o fizer até **dois dias úteis** antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, dentro do horário de funcionamento do SEBRAE/PI. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda a matéria nele constante. As respostas às impugnações serão divulgadas na Internet no sítio do SEBRAE/PI, endereço [www.pi.sebrae.com.br](http://www.pi.sebrae.com.br), link licitações.
- 15.6. Qualquer pedido de esclarecimento sobre o presente Pregão Presencial deverá ser encaminhado por escrito ao Pregoeiro e/ou Comissão Permanente de Licitações do SEBRAE/PI, exclusivamente por intermédio do endereço de correio eletrônico [pi-licitacao@pi.sebrae.com.br](mailto:pi-licitacao@pi.sebrae.com.br). Enviar questionamento, até **3 (três) dias úteis** antes da data marcada para recebimento dos envelopes.
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos nos itens 15.5 e 15.6, incluir-se-á o dia do recebimento dos envelopes.
- 15.8. O horário de funcionamento do SEBRAE/PI é das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.
- 14.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações ao Edital, incluindo adiamento da data do recebimento dos envelopes, serão divulgadas por notas informativas e/ou avisos divulgados na Internet no site do SEBRAE/PI, endereço [www.pi.sebrae.com.br](http://www.pi.sebrae.com.br).
- 15.10. Fica assegurado ao SEBRAE/PI o direito de transferir ou cancelar, no todo ou em parte, a presente licitação, mediante justificativa, sem que em decorrência dessa medida tenham as participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.
- 15.11. O foro de Teresina, Estado do Piauí, será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e da relação jurídica dela decorrente.
- 15.12. As despesas decorrentes desta licitação correrão do orçamento anual do SEBRAE/PI 2014 e serão rateados entre os projetos demandantes.
- 15.13. Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelo Pregoeiro/CPL do SEBRAE/PI, com a aplicação das disposições do Regulamento de Licitação e de Contatos do Sistema SEBRAE.
- 15.14. Fazem parte deste Edital, como anexo, os seguintes documentos:
- Anexo I - Termo de Referência;
  - Anexo II - Modelo de Termo de Declaração do Fornecedor;
  - Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
  - Anexo IV - Minuta de Ata de Registro de Preços;
  - Anexo V - Recibo de Licitação;
  - Anexo VI- Dados para Possível Elaboração de Contrato.

Teresina, 16 de outubro de 2014.

MANOEL RIBEIRO SOARES NETO  
Pregoeiro/Presidente da Comissão Permanente de Licitações

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2014 - SEBRAE/PI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2014-SEBRAE/PI**  
**ANEXO – I TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada, destinada à prestação de serviços para fornecimento de refeições, coffee break e lanches para o SEBRAE/PI, visando atender cursos, consultorias, treinamentos empresariais e eventos vinculados aos seus objetivos institucionais. A prestação de serviço deverá estar em conformidade com as especificações constantes deste termo.

**2. JUSTIFICATIVA**

A solicitação da contratação de empresa para prestação dos serviços deve-se à necessidade de suprimento das demandas do SEBRAE/PI em Teresina.

**3. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços ora licitados, serão solicitados para eventos na cidade de Teresina.

**4. DA ESPECIFICAÇÃO DO LOTE I**

4.1 Serviços de coffee-break para cursos e consultorias oferecidos pelo SEBRAE/PI

4.1.1 Serviços de Coffee Break para cursos e consultorias oferecidos pelo SEBRAE/PI, com no **mínimo 10 participantes e no máximo 35 participantes.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UTILIZAÇÃO
01	<b>Cardápio simples 1;</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cafés (amargo);</li><li>• Chás (amargo),</li><li>• 1 bolo doce; (sabores diferenciados)</li><li>• 1 bolo salgado; (sabores diferenciados)</li><li>• 02 tipos de suco;</li><li>• Petas (biscoitinhos);</li><li>• Balas de caramelo e menta.</li><li>• Sachês de açúcar</li><li>• Sachês de adoçante;</li><li>• Adoçante líquido;</li></ul>	Segunda a Quinta e cursos no final de semana
02	<b>Cardápio simples 2;</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cafés (amargo);</li><li>• Chás (amargo);</li><li>• 2 tipos de suco;</li><li>• 3 refrigerantes sendo 1 light;</li><li>• 1 torta salgada;</li><li>• 1 torta doce;</li><li>• 2 centos de salgadinhos diferenciados.</li><li>• Sachês de açúcar</li><li>• Sachês de adoçante;</li><li>• Adoçante líquido;</li></ul>	Sexta feira no encerramento do curso
03	<b>Cardápio elaborado 3;</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cafés, chás (amargo) e balas (dentro da</li></ul>	Durante todos os dias do treinamento.

	sala de treinamento) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 torta salgada (sabores diferenciados);</li> <li>• 1 torta doce (sabores diferenciados);</li> <li>• 2 centos de salgadinhos;</li> <li>• 2 tipos de patês/pastas;</li> <li>• 30 pães ou torradas para patês/pastas;</li> <li>• Salada de frutas;</li> <li>• 2 tipos de suco;</li> <li>• 3 tipos de refrigerantes sendo 1 light.</li> <li>• Sachês de açúcar</li> <li>• Sachês de adoçante;</li> <li>• Adoçante líquido;</li> </ul>	
--	--	--

#### 4.2 Relação de itens que poderão ser solicitados de forma avulsa para os treinamentos

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
4.	Biscoito Waffer sabor limão 40g	Caixa	12
5.	Biscoito Waffer sabor chocolate 40g	Caixa	12
6.	Biscoito Waffer sabor morango 40g	Caixa	12
7.	Biscoito salgado tipo cocktail ou similar	Caixa	84
8.	Amanteigado ao leite ou chocolate	Caixa	12
9.	Bombom de chocolate (Sonho de Valsa ou similar)	Pacote 01 KG	144
10.	Suco hermeticamente fechado e pasteurizado de 200 ml.	1	600
11.	Chocolate quente e/ou gelado	Litro	100
12.	Chá em sache (mate, camomila, erva cidreira e hortelã)	Caixa com 15 saches	120
13.	Café amargo	Litro	120
14.	Doces finos	Cento	120
15.	Doces simples	Cento	120
16.	Folheados	Cento	120
17.	Pãozinho com recheio	Cento	120
18.	Salgados fritos e de forno	Cento	120
19.	Refrigerante (de primeira linha)	Litro	120
20.	Água de coco	Litro	120
21.	Tábuas de frios	Quilograma	60
22.	Pãozinho sem recheio	Unidade	1200
23.	Tortas salgadas sabores: frango, atum, bacalhau, camarão e presunto e queijo sendo:  <b>Pequena</b> – aprox. 25 cm. De diâmetro por 6 cm de altura. <b>Média</b> – aprox. 30 cm de diâmetro por 6 de altura. <b>Grande</b> – aprox. 35 cm de diâmetro por 6 cm de altura.	Unidade	36

24.	<p>Bolos sabores: chocolate, coco, abacaxi, laranja, cenoura e outros</p> <p><b>Pequena</b> – aprox. 25 cm. De diâmetro por 6 cm de altura.  <b>Média</b> – aprox. 30 cm de diâmetro por 6 cm de altura.  <b>Grande</b> – aprox. 35 cm de diâmetro por 6 cm de altura.</p>	Unidade	36
25.	<p>Tortas doces com recheio e coberturas e decorações sabores: chocolate, floresta negra, prestígio entre outras.</p> <p><b>Pequena</b> – aprox. 25 cm. De diâmetro por 6 cm de altura.  <b>Média</b> – aprox. 30 cm de diâmetro por 6 de altura.  <b>Grande</b> – aprox. 35 cm de diâmetro por 6 cm de altura.</p>	Unidade	36
26.	Mini-crossant	Quilo	120
27.	Serviço de garçom	Diária	60
28.	Capuccino solúvel	Lata	24
29.	Patês (frango, presunto, azeitona, queijo)	Quilo	02
30.	CAJUÍNA	Garrafa 500 ml	600

#### 4.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para atendimento dos treinamentos, consultorias e palestras da área de treinamento do SEBRAE/PI, a CONTRATADA deverá cumprir as seguintes exigências:

- 4.3.1 Disponibilizar e-mail para receber notificações e solicitações de fornecimento;
- 4.3.2 Manter pessoal de apoio, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação, nas dependências do SEBRAE/PI para executar o transporte, acondicionamento bem como servir os alimentos e bebidas,e cumprir fielmente os horários estabelecidos;
- 4.3.3 Manter na copa da área de Treinamento (1º andar) os seguintes equipamentos:
  - a. Armário para guardar louças, talheres e material de limpeza, toalhas e demais utensílios utilizados nos lanches;
  - b. Forno de Microondas;
  - c. 01 freezer horizontal;
  - d. Bancada ou mesa de apoio;
  - e. Lixeiras uma pequena (para pia) e uma grande;
  - f. Materiais de limpeza (vassoura, rôdo, pano de chão, pano de prato, desinfetante, esponja, palha de aço, detergente líquido, álcool gel, sabão em pedra, flanela, balde), entre outros que a empresa julgar necessário;
  - g. Escorredor de pratos;
- 4.3.4 Manter a copa da área de Treinamento sempre limpa, recolhendo todas as sobras de alimentos e embalagens logo após o término de cada turno, sendo vedada a utilização dos serviços de limpeza terceirizada contratados pelo SEBRAE/PI para apoio às atividades da CONTRATADA;
- 4.3.5 Receber e atender as solicitações via e-mail da área de Logística do SEBRAE/PI nas seguintes condições:
  - a) Eventos no turno da manhã serão solicitados sempre até as 17h00min horas do dia anterior à realização, podendo ser cancelados, sem ônus ao SEBRAE/PI, até o mesmo horário;

- b) Eventos nos turnos da tarde serão solicitados sempre até as 11h00min horas da data de realização, podendo ser cancelados, sem ônus ao SEBRAE/PI, até o mesmo horário;
- c) Eventos nos turnos da noite serão solicitados sempre até as 17h00min horas da data de realização podendo ser cancelados, sem ônus ao SEBRAE/PI, até o mesmo horário;
- d) Pedidos para eventos no final de semana ou feriado deverão ser efetuados no último dia útil antecedente ao evento até às 17:00 horas, podendo ser cancelados, sem ônus ao SEBRAE/PI, até o mesmo horário;
- e) Pedidos de itens avulsos obedecerão às mesmas regras de horários.

4.3.6 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.3.6.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos e no termo de referência.

#### 4.4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos/ serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- f) A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g) Disponibilizar sala para instalação dos móveis e utensílios e equipamentos, com a finalidade de atender ao que está descrito nos subitens 4.3.2 e 4.3.3;
- h) Prestar as informações necessárias que venham a ser solicitadas pelos empregados credenciados pela contratada.

### 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para pagamento dos serviços serão oriundos do orçamento anual do SEBRAE/PI. Sendo as despesas rateadas nos projetos e ações das áreas demandantes.

### 6. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após cada fornecimento/serviço, mediante emissão de ordem de serviço e apresentação dos documentos abaixo mencionados no prazo de 15 dias, respeitando o cronograma financeiro da UGF – Unidade Gestão Financeira do SEBRAE/PI:

- a) Nota Fiscal;
- b) Recibo;

- c) CRF – Certificado de regularidade fiscal emitido pela caixa econômica federal, atestando a regularidade da contratada para com o fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS;
- d) Certidão negativa de débitos para com o INSS.

## **7. VALOR ESTIMADO**

A contratação está estimada no valor máximo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) ao ano.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 O contrato a ser firmado será fiscalizado pelo colaborador Roberto Mesquita de Carvalho Filho – Analista da UGA – Unidade de Gestão Administrativa;

8.2 São obrigações do fiscal do contrato;

- a) Realizar solicitações de serviços via email;
- b) Providenciar condições para comprovação do cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- c) Conferir notas fiscais e documentação de suporte aos pagamentos;
- d) Atestar notas fiscais;
- e) Notificar a contratada, por escrito, sobre falhas, não conformidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- f) Solicitar quando necessário e/ou cabível os termos aditivos necessários

## **9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O Contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do regulamento de licitações e contratos do SEBRAE/PI, até o período máximo de 60(sessenta) meses.

## **10. DAS SANÇÕES**

10.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

10.1.1 A multa prevista no item anterior não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em lei;

10.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

A execução da presente contratação obedecerá as seguintes definições:

- a) DOCES SIMPLES: brigadeiro, casadinho, beijinho, pastel doce, míni banana real, bolo recheado

- cortado, sonho, etc.
- b) DOCES FINOS: sonho de valsa, ouriço, doces cobertos ou de frutas (fondant ou chocolate ao leite), brownies, carequinha.
- c) SALGADOS FRITOS OU DE FORNO: empada, coxinha de frango, kibe de carne, pastel frito, enroladinho de salsicha, risole, esfirra, pãozinho, mini folheado, etc.

11.1 A empresa contratada deverá informar e-mail para receber notificações e solicitações de fornecimento.

11.2 A empresa contratada deverá atender um ou mais eventos simultaneamente, mesmo que em lugares distintos (sem restrição de localidade).

11.3 Os pedidos poderão ser cancelados, sem ônus para o SEBRAE/PI, desde que obedeçam o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas úteis antes do evento.

11.4 A empresa contratada deverá usar apenas produtos de qualidade e com validade de no mínimo 30 (trinta) dias.

11.5 É expressamente proibido às empresas CONTRATADA, utilizar para qualquer fim, de forma remunerada ou não, os serviços de colaboradores de empresas de mão de obra que sejam contratadas do SEBRAE/PI, para executar tarefas inerentes a execução dos serviços ora licitados.

11.6 O SEBRAE/PI não se responsabilizará pela guarda ou segurança de materiais e equipamentos deixados em suas dependências ou de terceiros, após eventos.

11.7 O faturamento será feito em função do tipo de cardápio e número de pessoas por turma. Ficam definidos dois padrões: turmas de 10 e 35 participantes, assim os orçamentos e o faturamento ocorrerão com base na multiplicação do preço unitário de cada tipo de turma, pelo preço estipulado na proposta. Se houver pedidos para os itens avulsos os mesmos serão faturadas em função da multiplicação do preço unitário vezes a quantidade consumida. Em nenhum dos casos serão permitidas adaptações, negociações ou fracionamentos de itens.

## 12. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1 A licitante deverá apresentar além das informações solicitadas no convite o seguinte descritivo e planilhas:

12.2 Serviços de Coffee Break para cursos e consultorias oferecidos pelo SEBRAE/PI, com no **mínimo 10 participantes e no máximo 35 participantes.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UTILIZAÇÃO	PREÇO (R\$)	
			20 Pessoas (I)	35 pessoas (II)
01	<b>Cardápio simples 1;</b>	Segunda a Quinta e cursos no final de semana		
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cafés (amargo);</li> <li>• Chás (amargo),</li> <li>• 1 bolo doce; (sabores diferenciados)</li> <li>• 1 bolo salgado; (sabores diferenciados)</li> <li>• 02 tipos de suco;</li> <li>• Petas (biscoitinhos);</li> <li>• Balas de caramelo e menta.</li> <li>• Sachês de açúcar</li> <li>• Sachês de adoçante;</li> <li>• Adoçante líquido;</li> </ul> Custo unitário por pessoa R\$0,00			
02	<b>Cardápio simples 2;</b>	Sexta feira no encerramento do		



2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cafés (amargo);</li> <li>• Chás (amargo);</li> <li>• 2 tipos de suco;</li> <li>• 3 refrigerantes sendo 1 light;</li> <li>• 1 torta salgada;</li> <li>• 1 torta doce;</li> <li>• 2 centos de salgadinhos diferenciados.</li> <li>• Sachês de açúcar</li> <li>• Sachês de adoçante;</li> <li>• Adoçante líquido;</li> </ul> Custo unitário por pessoa R\$0,00	curso		
03	<b>Cardápio elaborado 3;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cafés, chás (amargo) e balas (dentro da sala de treinamento)</li> <li>• 1 torta salgada (sabores diferenciados);</li> <li>• 1 torta doce (sabores diferenciados);</li> <li>• 2 centos de salgadinhos;</li> <li>• 2 tipos de patês/pastas;</li> <li>• 30 pães ou torradas para patês/pastas;</li> <li>• salada de frutas;</li> <li>• 2 tipos de suco;</li> <li>• 3 tipos de refrigerantes sendo 1 light.</li> <li>• Sachês de açúcar</li> <li>• Sachês de adoçante;</li> <li>• Adoçante líquido;</li> </ul> Custo unitário por pessoa R\$0,00	Durante todos os dias do treinamento.		
3.1				
<b>SUBTOTAL 1 (SOMATÓRIO DOS ITENS: I+II)</b>				

Relação de itens que poderão ser solicitados de forma avulsa para os treinamentos

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIMADA	Preço	
				UNIT	TOTAL
4	Biscoito Waffer sabor limão 40g	Caixa	12		
5	Biscoito Waffer sabor chocolate 40g	Caixa	12		
6	Biscoito Waffer sabor morango 40g	Caixa	12		
7	Biscoito salgado tipo cocktail ou similar	Caixa	84		
8	Amanteigado ao leite ou chocolate	Caixa	12		
9	Bombom de chocolate (Sonho de Valsa ou similar)	Pacote 01 KG	144		
10	Suco hermeticamente fechado e pasteurizado de 200ml.	1	600		
11	Chocolate quente e/ou gelado	litro	100		
12	Chá em sache (mate, camomila, erva cidreira e hortelã)	Caixa com 15 saches	120		
13	Café amargo	litro	120		
14	Doces finos	cento	120		
15	Doces simples	cento	120		
16	Folheados	cento	120		
17	Pãozinho com recheio	cento	120		
18	Salgados fritos e de forno	cento	120		
19	Refrigerante (de primeira linha)	litro	120		
20	Água de coco	litro	120		

21	Tábuas de frios	Quilograma	60		
22	Pãozinho sem recheio	Unidade	1200		
	<p>Tortas salgadas sabores: frango, atum, bacalhau, camarão e presunto e queijo sendo:</p> <p><b>Pequena</b> – aprox. 25 cm. De diâmetro por 6 cm de altura.  <b>Média</b> – aprox. 30 cm de diâmetro por 6 de altura.  <b>Grande</b> – aprox. 35 cm de diâmetro por 6 cm de altura.</p>	Unidade	36		
23	<p>Bolos sabores: chocolate, coco, abacaxi, laranja, cenoura e outros</p> <p><b>Pequena</b> – aprox. 25 cm. De diâmetro por 6 cm de altura.  <b>Média</b> – aprox. 30 cm de diâmetro por 6 cm de altura.  <b>Grande</b> – aprox. 35 cm de diâmetro por 6 cm de altura.</p>	Unidade	36		
24	<p>Tortas doces com recheio e coberturas e decorações sabores: chocolate, floresta negra, prestígio entre outras.</p> <p><b>Pequena</b> – aprox. 25 cm. De diâmetro por 6 cm de altura.  <b>Média</b> – aprox. 30 cm de diâmetro por 6 de altura.  <b>Grande</b> – aprox. 35 cm de diâmetro por 6 cm de altura.</p>	Unidade	36		
25	Mini-crossant	Quilo	120		
26	Serviço de garçom	Diária	60		
27	Cappuccino solúvel	Lata	24		
28	Patês (frango, presunto, azeitona, queijo)	Quilo	02		
29	Cajuína	Garrafa 500 ml	600		
<b>SUBTOTAL 2</b>					
<b>TOTAL GERAL DO LOTE I (SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2)</b>					

## MATERIAIS E ACESSÓRIOS

Declaramos que nos preços propostos estão inclusas todas as despesas referentes ao fornecimento dos seguintes acessórios:

- Utensílios: copos de vidro, conjunto de xícaras, talheres, guardanapos, pratos de tamanhos variados;
- Descartáveis: copos, colheres, bandejas, lenços guardanapos;
- Equipamentos exigidos no termo de referência;
- Mão de obra;
- Encargos;
- Fretes;
- Qualquer despesa relacionada à execução dos serviços.

### **13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O julgamento das propostas será o de menor preço por LOTE.

Teresina, 08 de Outubro de 2014

ANTONIO DE PÁDUA EVELIM RODRIGUES  
Gerente da unidade de gestão administrativa

ROBERTO MESQUITA DE CARVALHO FILHO  
Fiscal do contrato

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2014 - SEBRAE/PI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2014-SEBRAE/PI**  
**ANEXO II – TERMO DE DECLARAÇÃO DO FORNECEDOR**

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PIAUÍ

A Empresa [RAZÃO SOCIAL] com sede na cidade de [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], manifesta interesse na prestação dos serviços objeto do presente PREGÃO e declaramos, sob as penas da Lei, que:

- I) Recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- II) Examinamos cuidadosamente o PREGÃO e seus ANEXOS, estamos cientes e aceitamos todas as suas condições e a elas desde já nos submetemos;
- III) inexistência de participação de empregado ou dirigente de quaisquer entidades operacionalmente vinculadas ao Sistema SEBRAE, bem como de ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva rescisão do contrato de trabalho, seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não.
- IV) Inexistência de fato impeditivo à sua habilitação nesta licitação.
- V) Temos conhecimento das condições de entrega dos materiais, principalmente quanto a listagem de municípios, e estamos cientes de todas as necessidades e dificuldade inerentes à execução contratual, sendo que nossa proposta contempla todos estes custos.
- VI) Cumprimos fielmente todos os requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório.

Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa Licitante e Nome legível

**Observações:**

- 1) Emitir em papel que identifique a licitante; e
- 2) Deverá ser anexado ao ENVELOPE “A” PROPOSTA E CREDENCIAMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2014- SEBRAE/PI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2014-SEBRAE/PI**  
**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Nome da empresa), endereço completo, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade Nº (\_\_\_\_), inscrito no CPF sob o Nº (\_\_\_\_) DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2011, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º art. 3º da Lei Complementar 123/11.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

**Observações:**

- 1) Emitir em papel que identifique a licitante; e
- 2) Deverá ser anexado ao ENVELOPE “A” PROPOSTA E CREDENCIAMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2014 - SEBRAE/PI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2014-SEBRAE/PI**  
**ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 00/2014**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, DESTINADA À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK E LANCHES.

Aos XX dias do mês de XXXX de 2014, presentes de um lado o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ - SEBRAE/PI**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede e foro na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, à Avenida Campos Sales, nº. 1046, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 06.665.129/0001-03, neste ato representado por seus Diretores Superintendente e Técnico, respectivamente, **ULYSSES GONÇALVES NUNES DE MORAES**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, na Rua Belchior Barros, 3150, bairro Ininga, inscrito no CPF/MF sob nº. 217.308.813-00 e portador da Cédula de Identidade nº. 511.177, expedida pela SSP/PI, e **DELANO RODRIGUES ROCHA**, brasileiro, casado, portador da cédula de Identidade nº. 1.597.225 emitida pela SSP/PI e inscrito no CPF/MF sob o nº. 828.714.263-68, residente e domiciliado na cidade de Teresina, capital do Estado do Piauí, na Rua Angélica, nº. 555, Apt. 902, Jôquei Clube e de outro a(s) empresa(s) **XXXXXX**, com sede na Rua xxxxxxxx, xxxxxx, CNPJ xxxxxxxx, representada pelo **xxxxxxxxxxxxxxxx**, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** conforme edital de Pregão Presencial nº. 16/2014 – SEBRAE/PI, e as seguintes cláusulas:

O Edital do Pregão Presencial nº. 16/2014 – SEBRAE/PI, inclusive as Especificações Técnicas constantes do referido processo de licitação, assim como os termos da proposta, integram esta ata de registro de preço, independente de transcrição.

**1. OBJETO**

**1.1** Registro de preços para contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação de serviços para fornecimento de coffee break e lanches para o SEBRAE/PI, pelo período de 12 (DOZE) meses, conforme especificações e condições constantes neste termo.

**1.2** O registro de preço não importa em direito subjetivo à contratação da FORNECEDORA, sendo facultada a realização de licitação específica para a locação pretendida, sendo assegurada à CONTRATADA a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**2. RECURSOS ESTIMADOS**

**2.1** O SEBRAE/PI estima em R\$ **000.000,00** (xxxxxxxxxx) os serviços acima descritos, no período de 12 (doze) meses.

**2.2** A estimativa de recurso de R\$ **000.000,00** (xxxxxxxxxx), constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando o SEBRAE/PI obrigado a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto o SEBRAE/PI se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista.

O presente registro de preços deve observar as disposições a seguir:

**2.3.** Esta Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO** de **contratação de empresa especializada na prestação de serviços** para fornecimento de coffee break e lanches para atender às demandas do SEBRAE/PI. pelos valores ofertados pela **PRESTADORA DE SERVIÇO**, adiante relacionados, objetivando a prestação dos serviços de coffee break e lanches quando solicitados, visando atender às demandas do SEBRAE-PI, nas condições estabelecidas, e especificações constantes do edital de Pregão Presencial nº 16/2014-SEBRAE-PI, do Termo de Referência e da proposta de preço apresentada pela **PRESTADORA DE SERVIÇO**, documentos que, independentemente de transcrição, fazem parte desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO (**ARP**), naquilo que não contrarie o edital, ao qual se vincula esta ARP.

1. Os valores registrados obedecem aos seguintes parâmetros
2. (listar apenas os itens vencidos pela Empresa):
3. Nos preços acima, estão incluídos todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, seguro, e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.
4. Este Registro de Preço tem vigência de 01 (um) ano contado da data da sua assinatura.
5. Esta Ata, após lida e achada de acordo é assinada pelos representantes legais do SEBRAE/PI e da **PRESTADORA DE SERVIÇO** Beneficiária, sendo eleito o foro de Teresina/PI para dirimir possíveis conflitos de interesses.

Teresina, ..... de..... de 2014

**PELO SEBRAE/PI:**

**ULYSSES GONÇALVES NUNES DE MORAES**  
Diretor Superintendente em Exercício

**DELANO RODRIGUES ROCHA**  
Diretor Técnico

**PELO CONTRATADO(S):**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Xxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Xxxxxxxx

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2014 - SEBRAE/PI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2014-SEBRAE/PI**  
**ANEXO – V RECIBO DE LICITAÇÃO**

Visando comunicação futura entre o SEBRAE/PI – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Piauí e as empresas interessada neste certame, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o recibo de entrega do edital e remeter à CPL do SEBRAE/PI através de pelo menos uma das seguintes formas:

- 1 Via e-mail endereçado ao endereço: [pi-licitacao@pi.sebrae.com.br](mailto:pi-licitacao@pi.sebrae.com.br)
- 2 Via fax no número (86) 3216-1349;
- 3 Em mídia impressa mediante entrega direta a CPL

OBS1: A não remessa do recibo exime a CPL do SEBRAE/PI da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais que também serão publicadas no site: [www.pi.sebrae.com.br](http://www.pi.sebrae.com.br).

OBS2: Caso o licitante tenha recebido o Edital através de solicitação via email, e já tenha enviado o recibo na forma eletrônica, é dispensável o segundo envio.

<b>DADOS DA EMPRESA</b>	
EMPRESA:	
CNPJ N.º	
ENDEREÇO:	
CIDADE	UF:
TELEFONE	FAX
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO SOBRE O PREGÃO 16/2014 – SEBRAE/PI</b>	
NOME DO CONTATO:	
E-MAIL:	
TELEFONE/RAMAL	
Declaro ter recebido cópia integral do Edital e anexos do <b>PREGÃO 16/2014 – SEBRAE/PI</b>	
<b>NOME/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL</b>	
<b>OBS: assinatura exigível apenas quando da entrega via fax ou em mídia impressa.</b>	



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2014 - SEBRAE/PI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2014-SEBRAE/PI**  
**ANEXO VI – DADOS PARA POSSÍVEL ELABORAÇÃO DE CONTRATO**

**1. RAZÃO SOCIAL:**

**2. CNPJ:**

**3. ENDEREÇO:**

- a) Logradouro (rua, av. etc):
- b) Cidade/Estado
- c) CEP.
- d) Telefone com DDD.

**4. REPRESENTANTE LEGAL:**

- a) Nome completo:
- b) RG com órgão expedidor:
- c) CPF:
- d) Estado Civil:
- e) Endereço completo: (cidade, rua/avenida, número, bairro e CEP ):
- f) Cargo na empresa (diretor, gerente, procurador, sócio, etc):
- g) Email:
- h) Telefone fixo com DDD
- i) Telefone Celular com DDD

**5. ORIENTAÇÕES GERAIS:**

- a) Anexar ao envelope Documentações;
- b) Preencher todos os campos;
- c) Caso exista mais de um representante legal reproduzir os mesmos campos.
- d) Em caso de adjudicação, a licitante poderá alterar os dados, mediante apresentação do formulário com as informações do representante substituto, desde que acompanhadas do documento cabível (procuração, aditivo contratual etc).

**6. AUTORIZAÇÃO**

Autorizamos o SEBRAE/PI a emitir o contrato referente a presente licitação com base nos dados acima. Declaramos inteira responsabilidade pelas informações.

Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

NOME  
ASSINATURA