



PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 06/20176

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017 – SEBRAE/PI RETIFICADO 2

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PIAUÍ - SEBRAE/PI, inscrito no CNPJ/MF nº 06.665.129/0001-03, através da Comissão Permanente de Licitações - CPL (designada pela Portaria nº 001 de 14 de janeiro de 2016) torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA FORMAÇÃO DE UM REGISTRO DE PREÇO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos. O Pregão será regido por este edital e pelos seguintes instrumentos:

- Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN n.º 213/11 de 18 de maio de 2011;
- Lei Complementar nº 123/2006.

A sessão pública de abertura do Pregão será às **09:30** horas do dia **21 de Setembro de 2017**, na sede do SEBRAE/PI.

Maiores informações poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PI, somente por escrito, através do e-mail: pi-licitacao@pi.sebrae.com.br, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para a sessão pública de recebimento dos envelopes.

O edital pode ser retirado gratuitamente no Portal do SEBRAE/PI na internet, <http://www.pi.sebrae.com.br>, link "Acompanhe as Licitações do SEBRAE no Piauí", na sala de licitações da sede do SEBRAE/PI, em Teresina(o interessado deverá portar mídia para gravação do arquivo).

1. DO OBJETO

Registro de preços para Contratação de Pessoa Jurídica para Fornecimento de Coffee Break, para atender à demanda do Sebrae/PI, conforme Termo de Referência.

2. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/PI, somente por escrito, pelo endereço de e-mail: pi-licitacao@pi.sebrae.com.br, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, ficando de já avisados os interessados que as respostas aos possíveis questionamentos serão disponibilizadas no site do SEBRAE/PI na internet, <http://www.pi.sebrae.com.br>.

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

As impugnações serão dirigidas à Comissão Permanente de Licitações e devem ser feitas por escrito e protocoladas. As possíveis impugnações deverão ser entregues no SEBRAE/PI obrigatoriamente em mídia impressa e digital.

As respostas aos questionamentos e impugnações serão divulgadas no site <http://www.pi.sebrae.com.br>.



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

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

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação e que atendam integralmente às exigências deste Edital e seus anexos.

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

É vedada a participação na licitação de empresas que:

Tenham em seu quadro dirigente ou empregado do Sistema SEBRAE, bem como ex-empregados até 6 (seis) meses após a sua demissão;

Atuem em consórcio;

Estejam em processo de falência;

Estejam cumprindo suspensão por qualquer uma das entidades do Sistema SEBRAE.

4. DOS ENVELOPES

Os documentos constantes em cada um dos envelopes deverão ser entregues PREFERENCIALMENTE colados e com páginas numeradas, e OBRIGATORIAMENTE em envelopes distintos, colados, opacos, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

Envelope Nº 1 - PREGÃO SEBRAE/PI Nº 04/2017

Conteúdo: PROPOSTA DE PREÇOS E CREDENCIAMENTO

Dados da licitante: RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL DE CONTATO E CNPJ.

Envelope Nº 2 - PREGÃO SEBRAE/PI Nº 04/2017

Conteúdo: HABILITAÇÃO

Dados da licitante: RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL DE CONTATO E CNPJ.

5. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 PROPOSTA DE PREÇOS E CREDENCIAMENTO

5.1. DA PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços elaborada pela licitante deverá ser datada, digitada ou datilografada em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

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



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

5.1.3 Serão desclassificadas propostas que apresentem preços irrisórios ou considerados ineqüíveis.

5.2 DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

Para manifestar-se em seu nome durante as fases do procedimento licitatório, as licitantes poderão credenciar um representante, através da apresentação da documentação abaixo, dentro do envelope N° 1 – PROPOSTA DE PREÇO E CREDENCIAMENTO e obedecendo aos seguintes critérios:

Sendo o representante legal:

- a) Cédula de identidade (cópia autenticada);
- b) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual (cópia autenticada);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de suas alterações posteriores (cópia autenticada);
- d) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado (cópia autenticada).

Sendo procurador da licitante:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de suas alterações posteriores (cópia autenticada).
- b) Apresentar original de instrumento público ou particular de procuração, específico ou não para o PREGÃO 04/2017 – SEBRAE/PI, com firma reconhecida em cartório, concedendo poderes inclusive para formulação de ofertas e lances verbais em processos de licitação;
- c) Cópia autenticada de Documento com foto que comprove a identidade do procurador.

Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações, dentro do envelope N.º 1 e não serão devolvidos, ficando retidos como parte integrante do processo. Apenas o documento de identidade do representante, poderá ser apresentado fora do envelope, sendo que este não ficará retido com o processo.

Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder em nome da representada por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

É vedada a representação de mais de uma empresa por uma mesma pessoa.



O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos envelopes de habilitação e proposta.

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

6. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 HABILITAÇÃO

6.1. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para habilitação na presente licitação serão exigidas dos licitantes as documentações constantes nos itens: habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal.

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- b) ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitido pelo site da Receita Federal;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

6.1.3. DISPOSIÇÕES GERAIS

Toda a documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

Os documentos deverão ser apresentados em photocópias autenticadas por tabelião de notas. O Pregoeiro e a equipe de Apoio não autenticarão documentos.

7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro dará início à reunião desta licitação com o recebimento dos envelopes Nº 1 e 2.

Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, no endereço citado no preâmbulo. Neste caso o



licitante se responsabiliza pelo risco de atrasos e/ou extravios não cabendo ao SEBRAE/PI qualquer tipo de responsabilidade pelos documentos.

O pregoeiro chamará à mesa os representantes legais das licitantes, para rubricarem os envelopes nº 2, que ficarão retidos até sua abertura ou devolução, após encerramento completo do processo.

8. DO PROCEDIMENTO DAS REUNIÕES

8.1 Os envelopes recebidos serão abertos pela Comissão Permanente de Licitações observando-se o seguinte procedimento:

- a) A primeira fase consistirá na abertura do envelope nº 01, contendo a Proposta de Preço e Credenciamento, e na avaliação dos mesmos.
- b) O credenciamento deverá ser conferido pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que os rubricará juntamente com os representantes das licitantes, ficando à disposição dos interessados para exame.

8.2 O critério de julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório, sendo considerada vencedora a proposta que consignar ao final da etapa de lances o **MENOR PREÇO GLOBAL** para execução dos serviços.

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

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

8.5 Somente se não forem classificadas, três propostas na forma definida no item anterior, é que será permitida a classificação das duas melhores propostas de preço subsequentes, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório.

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

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

8.8 Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração à própria 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.

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

8.10 Da decisão da Comissão Permanente de Licitações relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.



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

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

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

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

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

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

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

8.18 Em todos os casos, será facultado ao pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

8.19 O Pregoeiro, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance.

8.20 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 "2" dos seguintes classificados, observando o mesmo procedimento deste item.

8.21 Encontrados os novos valores, a licitante vencedora deverá apresentar nova planilha para apresentação dos preços finais revisados.

8.22 Caso haja problemas com a aproximação dos valores na planilha final, a licitante deverá apresentar o menor valor possível em aproximação ao valor adjudicado.

8.23 A segunda fase consistirá na abertura do envelope nº 02, contendo a habilitação do licitante vencedor.

9. DO RECURSO

9.1 Da decisão que declarar a licitante vencedora caberá recurso fundamentado, dirigido à Diretoria Executiva do SEBRAE/PI, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, por escrito e protocolado no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da decisão.

9.2 A licitante que puder vir a ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação da interposição do recurso.



- 9.3 O recurso terá efeito suspensivo.
- 9.4 Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido.
- 9.5 Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PI ou por quem esta delegar competência, no prazo máximo de até 10(dez) dias úteis, contados da data final para manifestação da licitante que puder ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto.
- 9.6 O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

- 10.1 O Pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitações, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso sejam interpostos, ou após o decurso do prazo para interposição de recurso, encaminharão os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PI, para que concordando com o pleito, homologue-o.

11. DA FORMALIZAÇÃO

- 11.1 As obrigações desta licitação serão formalizadas através de CONTRATO, conforme minuta constante do ANEXO II. Para a assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá comparecer ao escritório do SEBRAE/PI em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação. Não sendo assinado o contrato nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital, podendo o SEBRAE/PI convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou cancelar a licitação. Para convocação das licitantes remanescentes será realizada nova sessão do certame.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1 A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, implicará na desclassificação da licitante e na aplicação das penalidades estipuladas em lei.
- 12.2 Até a assinatura do Contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o SEBRAE/PI tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, não apreciado pela Comissão Permanente de Licitações.
- 12.3 A desclassificação em razão do previsto nos itens 12.1 e 12.2 implicará na suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.
- 12.4 A desistência formulada por qualquer das licitantes, após a abertura das propostas, sujeitará a desistente ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação.
- 12.5 Após a fase de julgamento das propostas, não caberá desistência.



- 12.6 A recusa injustificada em assinar o Contrato, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:
- 12.7 Perda do direito à contratação;
- 12.8 Multa de 10% sobre o valor da proposta escrita;
- 12.9 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.
- 12.10 As licitantes remanescentes convocadas que se recusarem a assinar o contrato não incorrerão nas sanções previstas neste edital
- 12.11 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

13. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 13.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar, anexada a proposta, a declaração constante do Anexo IV.
- 13.2 As M.E./E.P.P não estão desobrigadas da apresentação de nenhum documento de habilitação fiscal constante deste edital. Entretanto, qualquer irregularidade documental, referente exclusivamente à regularidade fiscal, poderá ser corrigida no prazo de até 02 (dois) dias úteis, que poderão ser prorrogados, por mais 2 (dois) dias úteis, contados do ato de declaração da vencedora do certame, sob pena da perda do direito à contratação, sem prejuízo da possível aplicação da penalidade consistente na suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 13.3 Ausência de documento no envelope de habilitação caracterizará irregularidade documental, fato que acarretará na imediata inabilitação da licitante.
- 13.4 Ocorrendo qualquer das hipóteses anteriores, poderá o Órgão de Julgamento convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, ou, ainda, revogar a licitação.
- 13.5 Para assegurar a aplicação do disposto no subitem anterior, o Órgão de Julgamento poderá reter os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes até que a contratação se efetive.
- 13.6 Na presente licitação, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as M.E./E.P.P.
- 13.7 Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pela M.E./E.P.P sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.
- 13.8 Neste caso, a M.E./E.P.P mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame. Para tanto, o representante credenciado da M.E./E.P.P será convidado, pela CPL, a fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



- 13.9 Ocorrendo a preclusão prevista do subitem anterior, o Presidente da CPL convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate aqui prevista, observada a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.
- 13.10 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas M.E./E.P.P que se encontrem dentro do percentual de empate ora tratado, será feito sorteio público entre elas para que seja identificada aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. O disposto nos subitens anteriores, acerca do empate e seus critérios para desempate, somente se processará quando a licitante do menor valor não for M.E./E.P.P.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 O SEBRAE/PI não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.
- 14.2 Ao SEBRAE/PI fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados.
- 14.3 O SEBRAE/PI poderá, até o momento da assinatura do Contrato, cancelar a licitação ou desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.
- 14.4 Todos os envelopes não abertos pela Comissão Permanente de Licitações serão devolvidos às licitantes, mediante recibo, após concluído todo o processo licitatório.
- 14.5 É facultada à Comissão Permanente de Licitações do SEBRAE/PI ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da documentação para habilitação e proposta.
- 14.6 A Comissão Permanente de Licitações poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SEBRAE/PI ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.
- 14.7 O foro de Teresina, Estado do Piauí, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.
- 14.8 Integram e complementam este edital os seguintes anexos:

- I – TERMO DE REFERÊNCIA
- II – MINUTA DE CONTRATO
- III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
- IV – TERMO DE DECLARAÇÃO
- V – DECLARAÇÃO DE MÍCRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.
- VI – RECIBO
- VII – DADOS PARA POSSÍVEL ELABORAÇÃO DE CONTRATO.

Teresina, 13 de setembro de 2017

RAFAEL FERNANDES MACHADO DE OLIVEIRA
Pregoeiro do SEBRAE/PI

PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 06/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017 – SEBRAE/PI
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches e/ou refeição, para atender à demanda do Sebrae/PI, conforme **ANEXO I do Termo de Referência**.

2. JUSTIFICATIVA

A necessidade do SEBRAE/PI de oferecer coffee break em seus eventos institucionais, visando alcançar maior excelência no atendimento de seus clientes, durante a realização dos seguintes eventos: feiras, reuniões, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops, e outros eventos correlatos. A oferta de coffee break se justifica, também, para favorecer a interação dos participantes desses eventos.

2.1. A especificação dos objetos e suas quantidades estão detalhadas nas tabelas dos Anexos 1 e 2:

- a) Anexo 1 (Especificação dos tipos por item de Lanches-Cardápio): Coffee Break Tipo 1, Coffee Break Tipo 2, Coffee Break Tipo 3, Café da Manhã (Simples), Item Refeição 1, Item Refeição 2 (Eventos Especiais), e, Item Refeição 3 (quentinha);
- b) Anexo 2 (Formulário padrão com especificações e detalhamento da contratação - Formulário de Solicitação e Autorização de Coffee Break e/ou Refeição), a ser preenchido pela Unidade CONTRATANTE do SEBRAE/PI);

3. SOLICITAÇÕES DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

3.1. As solicitações deverão ser encaminhadas à CONTRATADA diretamente através da fiscal do contrato, Maria de Fátima Cruz T. Aaen, em formulário padrão assinado (ANEXO II), **no prazo limite de 72 horas (3 dias úteis), que antecedem ao evento**.

3.1.1. O **Formulário de Solicitação/Autorização de Serviços de Coffee break e/ou Refeição** (ANEXO II) deverá ser encaminhado pela Unidade CONTRATANTE para a Fiscal do Contrato **via e-mail**, após preenchido corretamente todos os itens, mesmo antes da aposição das assinaturas, no prazo de 72 horas (3 dias úteis), a fim de informar e deixar a empresa fornecedora sob aviso quanto ao Tipo de Lanche ou Refeição à ser providenciado;

- a) A CONTRATANTE deverá preencher o formulário corretamente, com as informações, como: nome da Unidade e do solicitante, com respectiva função, motivo da solicitação, tipo de evento, Projeto e Ação a ser faturada a despesa, data e local do evento, data da solicitação, hora de servir o coffee break, número de participantes, e um dos o Tipos de coffee break, café da manhã e/ou dos 2 tipos de refeições, conforme Formulário de Solicitação/Autorização no Anexo II.



- b) Quaisquer evento que exigir coffee break deverá ser solicitado através de formalização documentada, na forma prevista neste termo, obedecendo o número mínimo de 12 participantes para cada evento;

3.2. Reconhecer somente a Analista e Fiscal do contrato, bem como outros empregados que forem indicados formalmente pelo SEBRAE/PI, para realizar solicitações e cancelamentos de solicitações.

4. LOCAL DA ENTREGA

4.1. Os fornecimentos do objeto contratado deverão ser entregues, obedecendo às especificações do **Formulário de Solicitação/Autorização de Coffee Break e/ou Refeição**, dentro da Cidade de Teresina;

4.2. Em todo e qualquer local acertado ficará a cargo da contratada o deslocamento para entrega do objeto contratado.

5. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

5.1. Responsabilidades da CONTRATANTE

- 5.1.1. O SEBRAE/PI acompanhará a execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, e ainda avaliará a qualidade e quantidade dos mesmos, através de Pesquisa de Satisfação, podendo rejeitar o fornecimento dos alimentos em parte ou no todo, com exposição de motivos;
- 5.1.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações necessárias para prestação dos serviços e realização do evento;
- 5.1.3. As solicitações deverão ser encaminhadas à CONTRATADA diretamente através da fiscal do contrato, Maria de Fátima Cruz T. Aaen, em formulário padrão assinado (ANEXO II), observando o Item 3.1.1. deste Termo. O referido **Formulário** (padrão) **de Solicitação e Autorização de Coffee Break e/ou Refeição** substitui a CI de autorização;
- 5.1.4. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 5.1.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



- 5.1.6. Solicitar os serviços conforme o explicado no item 3 deste termo;
- 5.1.7. Efetuar o pagamento conforme estabelecido no item 08;
- 5.1.8. Emitir a requisição ou autorização de fornecimento a ser entregue à CONTRATADA, fazendo nela constar tipo de coffee break, a especificação dos materiais, quantidades, prazo e local de entrega, conforme **Formulário (padrão) de Solicitação e Autorização de Coffee Break e/ou Refeição** (Anexo II).
- 5.1.9. A Fiscal do Contrato receberá e encaminhará à CONTRATADA eventuais solicitações documentadas por escrito, emitidas em tempo hábil de até 72 horas (03 dias úteis).
- 5.1.10. A Unidade CONTRATANTE fica responsável pela inclusão, posteriormente, do **Formulário (original) de Solicitação de Coffee Break e/ou Refeição** assinado, ao processo de pagamento, o qual será encaminhado pelo Setor de Compras, após recebimento da Nota Fiscal de Serviços e demais documentos correlatos (item 8.1.) da empresa fornecedora, a fim de ser lançando no sistema e apostar assinatura de declaração de serviços prestados pela Gerência CONTRATANTE;
- 5.1.11. Em caso de desistência ou cancelamento, a Unidade CONTRATANTE deverá comunicar à Fiscal do contrato, por escrito (via e-mail), no prazo de até 48 horas (2 dias) que antecede a realização do evento.

5.2. Responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1. Entregar/executar o objeto contratado nas condições, especificações e prazos estabelecidos pelo SEBRAE/PI, descritos no **Formulário de Solicitação/Autorização do Fornecimento de Coffee Break e/ou Refeição** (Anexo II);
- 5.2.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material no local informado. Não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo SEBRAE/PI;
- 5.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitada, documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas;
- 5.2.4. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos quando nas dependências do SEBRAE/PI ou em



qualquer evento por ele promovido, devendo adotar as providências que exigir a legislação em vigor;

- 5.2.5. A CONTRATADA disponibilizará sempre, para todos os Tipos de Eventos (Anexo 1), o serviço de pessoal de apoio, cujo custos deverão constar embutidos no orçamento;
- 5.2.6. A CONTRATADA disponibilizará também do serviço de garçom, sempre que solicitada formalmente, conforme item 4 do **Formulário** (padrão) **de Solicitação e Autorização de Coffee Break e/ou Refeição**;
- 5.2.7. Tanto o pessoal de apoio, bem como o garçom deverão usar trajes apropriados para a ocasião, ou seja, uniforme; se for pessoal de apoio deverá ainda usar touca para proteção de cabelos, como também luvas ou álcool em gel para higienização das mãos e proteção dos alimentos;
- 5.2.8. Acondicionar adequadamente os alimentos para evitar a deterioração dos mesmos, inclusive entregar e manter aquecido os alimentos quentes, que assim exigem para conservar o sabor e nutrientes, como, por exemplo, usando "rechaud", bem como recipiente para gelo para manter os alimentos frios, como, por exemplo, saladas em geral, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 5.2.9. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas e que deram origem a este processo;
- 5.2.10. Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 5.2.11. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- 5.2.12. O SEBRAE/PI não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;
- 5.2.13. Nos preços contratados deverão estar incluídas, também, todas as despesas como impostos, seguros, taxas, emolumentos, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos;



- 5.2.14. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- 5.2.15. A CONTRATADA, após entrega das Notas Fiscais, só poderá postular cobrança, ao setor devido, após o prazo de 15 dias corridos, previsto na Cláusula 8.1., se cumprida às exigências legais referentes à documentação fiscal;
- 5.1.16. A CONTRATADA deverá estar no local do evento com 10 minutos de antecedência da hora solicitada;
- 5.2.17. A reincidência do não cumprimento dos 10 minutos de antecedência solicitado no Formulário padrão acarretará penalidades, como, por exemplo, notificação, multa ou até o cancelamento do contrato.
- 5.2.18. A CONTRATADA deverá alternar os alimentos e bebidas de eventos com duração superior a dois (2) dias, obedecendo o Tipo solicitado no **Formulário de Solicitação de Coffee Break** (ANEXO II), visto que até mesmo o Coffee Break Tipo 1 (o mais simples, ANEXO I) sugere variedade de alimentos e bebidas, a fim de evitar que os coffee breaks fiquem repetitivos, ocasionando a rejeição do público-alvo e provável prejuízo com o desperdício de alimentos.
- 5.2.19. Todos os itens de acompanhamento obrigatório, tais como, guardanapos, saches e talheres deverão estar organizados sobre a mesa, acondicionando em suportes apropriados.
- 5.2.20. Os eventos de COFFEE BREAK TIPO 3, REFEIÇÃO 1 e REFEIÇÃO 2 serão servidos em louças (xícaras, pratos, pratinhos, copos), e, talheres de aço (garfos, facas e colheres), cujos custos deverão estar embutidos no orçamento;

6. DA PROPOSTA DE PREÇO

- 6.1. Os preços deverão ser cotados por pessoa, contemplando as especificações expostas no ANEXO I deste Termo de Referência;
 - 6.1.1 O valor do preço médio, com base nas 3 cotações apresentadas, é de R\$ 487,27. (quatrocentos e oitenta e sete reais e vinte e sete centavos).

7. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Caberá a analista Maria de Fátima Cruz T. Aaen, conforme item 3.1 deste Termo de Referência.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal (Certidão



Negativa do INSS, FGTS, Receita Federal, Estadual e Municipal), caso não haja nenhum erro nos dados digitados, que obriguem a devolução para que seja corrigido, e, após a entrega dos serviços requisitados por demanda e aprovados pela Administração.

9. VALOR DO CONTRATO

- 9.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão de acordo com as demandas do SEBRAE/PI, obedecendo o valor máximo de R\$ 400.000,00 (quatrocentos e mil reais).

Teresina, 06 de Setembro de 2017

Antônio de Pádua Evelin Rodrigues
Gerente Unidade de Gestão Administrativa

Maria de Fátima Cruz T. Aaen
Analista/Fiscal



ANEXO I

ITEM 1 - COFFEE BREAK TIPO 1 (PARA CURSOS EM GERAL)		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VALOR POR PESSOA
02 tipos de bebida - Suco Natural, Refrigerante (normal e/ou diet); ml	300	R\$
04 tipos de salgados simples; und.	6	R\$
Mix de frutas (com pelo menos 04 tipos diferentes de frutas: salada e/ou em fatias); g	150	R\$
Bolo doce ou bolo salgado; fatia/und.	2	R\$
Biscoitos variados (doce ou salgado); und.	6	R\$
UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS/MESA		
Guardanapos de papel, und.	4	R\$
Sachês de açúcar, und.	2	R\$
Sachês de adoçantes, und.	2	R\$
Talheres descartáveis (garfo, faca e colher), und.	2	R\$
Bandejas descartáveis preferencialmente em papelão laminado: uma a cada 50 unidades de salgados	-	R\$
Copos descartáveis para suco ou refrigerante, und.	2	R\$
Tigelas descartáveis para saladas de frutas ou cremes salgados	2	R\$
TOTAL ITEM 1	-	R\$



ANEXO I

ITEM 2 – COFFEE BREAK TIPO 2 (PARA CURSOS EM GERAL)		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VALOR POR PESSOA
03 tipos de bebidas: Sucos Naturais (sabores diferenciados), Refrigerantes (normal ou diet), ml	300	R\$
Cremes salgados; g	150	R\$
Torta salgada, fatia/und;	2	R\$
Mini sanduíches (sabores variados), und.	2	R\$
UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS/MESA		
Guardanapos de papel, und.	4	R\$
Sachês de açúcar, und.	2	R\$
Sachês de adoçantes, und.	2	R\$
Talheres descartáveis (garfo, faca e colher), und.	2	R\$
Bandejas descartáveis preferencialmente em papelão laminado: uma a cada 50 unidades de salgados.	-	R\$
Copos descartáveis para suco ou refrigerante, und.	2	R\$
Tigelas descartáveis para saladas de frutas ou creme salgados, und.	2	R\$
TOTAL ITEM 2	-	R\$



ANEXO I

ITEM 3 - COFFEE BREAK TIPO 3		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VALOR POR PESSOA
04 tipos de bebidas - Suco Natural, Refrigerantes (normal e diet); ml	300	R\$
Salgados finos, fatia/und.	4	R\$
Salada de frutas (com pelo menos 4 tipos de frutas diferentes), g	150	R\$
Tortas salgadas (sabores diferenciados), fatia/und.	2	R\$
Tortas doces (sabores diferenciados), fatia/und.	2	R\$
Cremes salgados diversos, g	100	R\$
Mini sanduíches finos, und.	2	R\$
UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS/MESA		
Guardanapos de papel, und.	4	R\$
Sachês de açúcar, und.	4	R\$
Sachês de sal, und.	1	R\$
Sachês de adoçantes, und.	4	R\$
Talheres, und.	2	R\$
Pratinhos (louça), und.	2	R\$
Copos de vidro, und.	2	R\$
TOTAL ITEM 3	-	R\$

**ANEXO I**

ITEM 4 - CAFÉ DA MANHÃ		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VALOR POR PESSOA
Café (amargo), ml.	100	R\$
Leite, ml	100	R\$
Chocolate (quente), ml.	100	R\$
Bolos (doces e salgados), fatia/und.	2	R\$
Mini-sanduíches, und.	2	R\$
Mix de Frutas (com pelo menos 04 tipos diferentes de frutas: salada ou em fatias);g.	150	R\$
Caldo de carne, ml.	100	R\$
Biscoitinhos variados (doce ou salgado), und.	6	R\$
UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS/MESA		
Guardanapos de papel, und.	4	R\$
Sachês de açúcar, und.	4	R\$
Sachês de adoçantes, und.	4	R\$
Sachês de sal,und	1	R\$
Talheres descartáveis (garfinhos, colherinhas, facas e colheres sobremesas, de acordo c/nº pessoas) und.	2	R\$
Copos descartáveis (xícaras e pratinhos – de acordo com nº pessoas), und	2	R\$
Tigela descartável para caldo de acordo com/nº pessoas) und.	2	R\$
TOTAL ITEM 4	-	R\$



ANEXO I

ITEM 5 - REFEIÇÃO 1		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VLR POR PESSOA
03 tipos de bebidas – Suco Natural, Refrigerante (normal/diet); ml.	300	R\$
02 Tipos de Carne – (carnes de 1ª – branca= peixe ou frango e vermelha), g.	300	R\$
01 Tipo de Salada, g.	80	R\$
01 Tipo de Arroz, g.	80	R\$
01 Massa, g.	80	R\$
Farofa, g.	50	R\$
SOBREMESA	-	R\$
02 tipos de sobremesas, g.	100	R\$
UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS/MESA	-	-
Guardanapos de papel, und.	4	R\$
Sachês de açúcar, und.	4	R\$
Sachês de adoçantes, und.	4	R\$
Sachês de sal,und	1	R\$
Talheres (garfo, facas, colheres, colheres sobremesa - de acordo com o nº de participantes) und.	2	R\$
Louças (pratos e copos - de acordo com o nº de participantes) und.	2	R\$
VALOR ITEM 5 TOTAL P/PESSOA	-	R\$



ANEXO I

ITEM 6 – REFEIÇÃO 2 - EVENTOS ESPECIAIS		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VALOR POR PESSOA
04 tipos de bebidas – Suco Natural, Refrigerante (normal/diet); ml.	300	R\$
02 Tipos de Carne – (carnes de 1ª – branca= peixe ou frutos do mar e vermelha), g.	300	R\$
02 Tipos de Saladas, g.	100	
01 Tipo de Arroz, g.	80	R\$
01 Massa, g.	80	
Farofa, g.	50	R\$
SOBREMESA		
03 tipos de sobremesas, g.	150	R\$
UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS/MESA		
Guardanapos de papel, und.	4	R\$
Sachês de açúcar, und.	4	R\$
Sachês de adoçantes, und.	4	R\$
Sachês de sal,und	1	R\$
Talheres (garfo, facas, colheres, colheres sobremesa, de acordo com o nº de participantes) und.	2	R\$
Louças (pratos e copos - de acordo com o nº de participantes) und.	2	R\$
VALOR TOTAL ITEM 6 P/PESSOA	-	R\$



ANEXO I

ITEM 7 - REFEIÇÃO QUENTINHA		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VALOR POR PESSOA
1 tipo de salada; g	50	R\$
1 tipo de carne (frango ou bovina); g	150	R\$
4 tipos de acompanhamentos (arroz, feijão, farofa, macarrão); g	100	R\$
Talheres descartáveis (garfo, faca e colher)	1	R\$
TOTAL ITEM 7	-	R\$

ITEM 8 – GARÇOM		
VALOR POR 4 HORAS	VALOR HORA ADICIONAL	VALOR TOTAL
R\$	R\$	R\$

ITEM 9 – Toalhas de mesa	
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA
Redonda grande, unid	R\$
Retangular grande, unid	R\$
Quadrada grande, unid	R\$
TOTAL ITEM 9	R\$



ANEXO I

VALOR GLOBAL		
ITEM	TIPO/SERVIÇO	VALOR (R\$)
01	Coffee Break 1	XXX,XX
02	Coffee Break 2	XXX,XX
03	Coffee Break 3	XXX,XX
04	Café da Manhã	XXX,XX
05	Refeição Tipo 1	XXX,XX
06	Refeição Tipo 2	XXX,XX
07	Quentinha	XXX,XX
08	Garçom	XXX,XX
09	Toalhas	XXX,XX
TOTAL		XXX,XX



ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE COFFEE BREAK

1. DADOS DO EVENTO:

Unidade: _____

Nome do solicitante: _____

Função: _____

Motivo do evento: _____

Projeto: _____

Ação: _____

Data de realização do evento: ____/____/____

Data de finalização do evento: ____/____/____

Data da solicitação do serviço: ____/____/____

2. TIPO DE EVENTO:

Curso

Feira

Oficina

Palestra

Conferência

Workshop

Reunião

Treinamento

Confraternização

Nome do evento: _____

Outros: Especificar: _____

3. NÚMERO DE PARTICIPANTES:

_____ participantes

4. CONTRATAÇÃO DE GARÇOM:

a. A) Número de garçom Horas trabalhadas: _____ Dia Noite

B) Valor total contratado R\$ _____

5. QUANTIDADE TOALHAS DE MESA:

A) Redonda

B) Retangular

C) Quadrada



6. LOCAL E HORA DE REALIZAÇÃO DO EVENTO:

SEBRAE/PI – Av. Campos Sales nº 1046

Fora do SEBRAE/PI, endereço completo: _____

Ponto de referência: _____

Hora de realização do evento: _____

Hora de servir o coffee break/refeição: _____

Telefone contato solicitante: _____

5. TIPO DE SERVIÇO CONTRATADO

5.1. Coffee break:

Tipo 1 Tipo 2 Tipo 3 Café da Manhã

Preço contratado: R\$ _____ (Multiplicar o número de participantes pelo valor do tipo escolhido + valor garçom + toalha de mesa, caso tenha contratado)

5.2. Refeição:

Tipo 1 Tipo 2 - Eventos Especiais Tipo 3- Quentinha

Valor: R\$ _____ (idem para o item anterior)

Teresina, de _____ de 201_____

Carimbo e assinatura da Gerência demandante
Gestor do

Carimbo e assinatura do
Projeto

Carimbo e assinatura DIREX



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 06/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017 – SEBRAE/PI
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

CD XXX/2017

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ – SEBRAE/PI E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXX.,

1. PARTES:

I – CONTRATANTE:

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ – SEBRAE/PI, Serviço Social Autônomo, constituído sob a forma de sociedade civil sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, à Avenida Campos Sales, 1046, Centro, CEP 64000-300, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.665.129/0001-03, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seus Diretores:

- a) Superintendente **MÁRIO JOSÉ LACERDA DE MELO**, brasileiro, casado, Advogado, portador da Cédula de Identidade nº 3.728.608 expedida pela SSP/PE e inscrito no CPF/MF sob o nº 666.542.704-87.
- b) Administrativo Financeiro, **ULYSES GONÇALVES NUNES DE MORAES**, brasileiro, casado, Empresário, portador da Cédula de Identidade nº 511.177 expedida pela SSP/PI e inscrito no CPF/MF sob o nº 217.308.813-00.

II – CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXX, com sede na cidade de XXXXXX-XX, na Rua XXXXXXXXXX, XXXX, Bairro XXXXX, CEP XXXXX-XXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/0001-XX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado e/ou solteiro, residente e domiciliado na cidade de XXXXXX-XX, na Rua XXXXXXXXXX, XXXX, Bairro XXXXXX, CEP XX.XXX-XXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, e portador da cédula de identidade nº XXXXXX, expedida pela SSP/XX.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação decorre do Processo CPL SEBRAE/PI nº 06/2017 e Pregão Presencial nº 04/2017, elaborado com base no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº 213/2011 de 18 de maio de 2011 que integram este Contrato e, que as partes declaram conhecer e aceitar.

3. CLÁUSULAS

A execução deste contrato obedecerá as Cláusulas e condições a seguir:

3.1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é o fornecimento de Coffee Break **para o SEBRAE/PI**, conforme especificações do Termo de Referência – ANEXO I do Pregão Presencial nº 04/2017.

3.2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO



O valor total estimado dos serviços ora contratado será de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXX), distribuído conforme tabela a seguir:

ITEM 1 - COFFEE BREAK TIPO 1 (PARA CURSOS EM GERAL)		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VALOR POR PESSOA
02 tipos de bebida - Suco Natural, Refrigerante (normal e/ou diet); ml	300	R\$
04 tipos de salgados simples; und.	6	R\$
Mix de frutas (com pelo menos 04 tipos diferentes de frutas: salada e/ou em fatias); g	150	R\$
Bolo doce ou bolo salgado; fatia/und.	2	R\$
Biscoitos variados (doce ou salgado); und.	6	R\$
UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS/MESA		-
Guardanapos de papel, und.	4	R\$
Sachês de açúcar, und.	2	R\$
Sachês de adoçantes, und.	2	R\$
Talheres descartáveis (garfo, faca e colher), und.	2	R\$
Bandejas descartáveis preferencialmente em papelão laminado: uma a cada 50 unidades de salgados	-	R\$
Copos descartáveis para suco ou refrigerante, und.	2	R\$
Tigelas descartáveis para saladas de frutas ou cremes salgados	2	R\$
TOTAL ITEM 1	-	R\$

ITEM 2 – COFFEE BREAK TIPO 2 (PARA CURSOS EM GERAL)		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VALOR POR PESSOA
03 tipos de bebidas: Sucos Naturais (sabores diferenciados), Refrigerantes (normal ou diet), ml	300	R\$
Cremes salgados; g	150	R\$
Torta salgada, fatia/und;	2	R\$
Mini sanduíches (sabores variados), und.	2	R\$
UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS/MESA		-
Guardanapos de papel, und.	4	R\$
Sachês de açúcar, und.	2	R\$
Sachês de adoçantes, und.	2	R\$
Talheres descartáveis (garfo, faca e colher),	2	R\$

und.		
Bandejas descartáveis preferencialmente em papelão laminado: uma a cada 50 unidades de salgados.	-	R\$
Copos descartáveis para suco ou refrigerante, und.	2	R\$
Tigelas descartáveis para saladas de frutas ou creme salgados, und.	2	R\$
TOTAL ITEM 2	-	R\$

ITEM 3 - COFFEE BREAK TIPO 3		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VALOR POR PESSOA
04 tipos de bebidas - Suco Natural, Refrigerantes (normal e diet); ml	300	R\$
Salgados finos, fatia/und.	4	R\$
Salada de frutas (com pelo menos 4 tipos de frutas diferentes), g	150	R\$
Tortas salgadas (sabores diferenciados), fatia/und.	2	R\$
Tortas doces (sabores diferenciados), fatia/und.	2	R\$
Cremes salgados diversos, g	100	R\$
Mini sanduíches finos, und.	2	R\$
UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS/MESA		
Guardanapos de papel, und.	4	R\$
Sachês de açúcar, und.	4	R\$
Sachês de sal, und.	1	R\$
Sachês de adoçantes, und.	4	R\$
Talheres, und.	2	R\$
Pratinhos (louça), und.	2	R\$
Copos de vidro, und.	2	R\$
TOTAL ITEM 3	-	R\$

ITEM 4 - CAFÉ DA MANHÃ		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VALOR POR PESSOA
Café (amargo), ml.	100	R\$
Leite, ml	100	R\$
Chocolate (quente), ml.	100	R\$
Bolos (doces e salgados), fatia/und.	2	R\$
Mini-sanduíches, und.	2	R\$
Mix de Frutas (com pelo menos 04 tipos diferentes de frutas: salada ou em fatias);g.	150	R\$
Caldo de carne, ml.	100	R\$
Biscoitinhos variados (doce ou salgado), und.	6	R\$
UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS/MESA		-
Guardanapos de papel, und.	4	R\$
Sachês de açúcar, und.	4	R\$
Sachês de adoçantes, und.	4	R\$
Sachês de sal,und	1	R\$
Talheres descartáveis (garfinhos, colherinhas, facas e colheres sobremesas, de acordo c/nº pessoas) und.	2	R\$
Copos descartáveis (xícaras e pratinhos – de acordo com nº pessoas), und	2	R\$
Tigela descartáveis para caldo de acordo com/nº pessoas) und.	2	R\$
TOTAL ITEM 4	-	R\$

ITEM 5 - REFEIÇÃO 1		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VLR POR PESSOA
03 tipos de bebidas – Suco Natural, Refrigerante (normal/diet); ml.	300	R\$
02 Tipos de Carne – (carnes de 1ª – branca= peixe ou frango e vermelha), g.	300	R\$
01 Tipo de Salada, g.	80	R\$
01 Tipo de Arroz, g.	80	R\$
01 Massa, g.	80	R\$
Farofa, g.	50	R\$
SOBREMESA	-	R\$
02 tipos de sobremesas, g.	100	R\$
UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS/MESA		-
Guardanapos de papel, und.	4	R\$

Sachês de açúcar, und.	4	R\$
Sachês de adoçantes, und.	4	R\$
Sachês de sal,und	1	R\$
Talheres (garfo, facas, colheres, colheres sobremesa - de acordo com o nº de participantes) und.	2	R\$
Louças (pratos e copos - de acordo com o nº de participantes) und.	2	R\$
VALOR ITEM 5 TOTAL P/PESSOA	-	R\$

ITEM 6 – REFEIÇÃO 2 - EVENTOS ESPECIAIS		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VALOR POR PESSOA
04 tipos de bebidas – Suco Natural, Refrigerante (normal/diet); ml.	300	R\$
02 Tipos de Carne – (carnes de 1ª – branca= peixe ou frutos do mar e vermelha), g.	300	R\$
02 Tipos de Saladas, g.	100	
01 Tipo de Arroz, g.	80	R\$
01 Massa, g.	80	
Farofa, g.	50	R\$
SOBREMESA		
03 tipos de sobremesas, g.	150	R\$
UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS/MESA	-	-
Guardanapos de papel, und.	4	R\$
Sachês de açúcar, und.	4	R\$
Sachês de adoçantes, und.	4	R\$
Sachês de sal,und	1	R\$
Talheres (garfo, facas, colheres, colheres sobremesa, de acordo com o nº de participantes) und.	2	R\$
Louças (pratos e copos - de acordo com o nº de participantes) und.	2	R\$
VALOR TOTAL ITEM 6 P/PESSOA	-	R\$

ITEM 7 - REFEIÇÃO QUENTINHA		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VALOR POR PESSOA
1 tipo de salada; g	50	R\$
1 tipo de carne (frango ou bovina); g	150	R\$
4 tipos de acompanhamentos (arroz, feijão, farofa, macarrão); g	100	R\$
Talheres descartáveis (garfo, faca e colher)	1	R\$
	-	



TOTAL ITEM 7		R\$
--------------	--	-----

ITEM 8 – GARÇOM		
VALOR POR 4 HORAS	VALOR HORA ADICIONAL	VALOR TOTAL
R\$	R\$	R\$

ITEM 9 – Toalhas de mesa	
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA
Redoda grande, unid	R\$
Retangular grande, unid	R\$
Quadrada grande, unid	R\$
TOTAL ITEM 9	R\$

VALOR GLOBAL		
ITEM	TIPO/SERVIÇO	VALOR (R\$)
01	Coffee Break 1	XXX,XX
02	Coffee Break 2	XXX,XX
03	Coffee Break 3	XXX,XX
04	Café da Manhã	XXX,XX
05	Refeição Tipo 1	XXX,XX
06	Refeição Tipo 2	XXX,XX
07	Quentinha	XXX,XX
08	Garçom	XXX,XX
09	Toalhas	XXX,XX
TOTAL		XXX,XX

Parágrafo Primeiro - O pagamento será realizado até 15(quinze) dias mediante ordem bancária creditada em conta corrente da **CONTRATADA** e ficam condicionados à apresentação dos documentos hábeis à liquidação da despesa atestados pelo **SEBRAE/PI**, observado o Regime Mensal de Competência do **SEBRAE/PI** para registro da despesa.

Parágrafo Segundo – Caberá a Unidade demandante receber o e analisar os documentos inerentes ao processo, e devolvê-los, quando de sua não aceitação, justificadamente.



Parágrafo Terceiro – Quaisquer despesas decorrentes de transações bancárias correrão por conta da **CONTRATADA**, inclusive em caso de devolução de pagamento por inconsistência de dados bancários.

3.3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros com vistas à liquidação do objeto do contrato são provenientes do orçamento anual do **SEBRAE/PI**, rateados entre os projetos demandantes.

3.4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

3.4.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Entregar/executar o objeto contratado nas condições, especificações e prazos estabelecidos pelo SEBRAE/PI, descritos no Formulário de Solicitação/Autorização do Fornecimento de Coffee Break e/ou Refeição (Anexo II);
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material no local informado. Não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo SEBRAE/PI;
- c) A **CONTRATADA** deverá apresentar, sempre que solicitada, documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos quando nas dependências do **SEBRAE/PI** ou em qualquer evento por ele promovido, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- e) Disponibilizar funcionário/profissional de apoio para organização, disposição dos pratos sobre a(s) mesa(s), reposição de alimentos, cujo valor do serviço deverá estar inserido ao orçamento apresentado;
- f) O pessoal de apoio deverá usar traje apropriado para a ocasião, de preferência uniforme com touca para proteção de cabelos, luvas ou álcool em gel;
- g) Acondicionar adequadamente os alimentos para evitar a deterioração dos mesmos, inclusive entregar e manter aquecido os alimentos quentes, que assim exigem para conservar o sabor e nutrientes, como, por exemplo, usando “rechaud”, bem como recipiente para gelo para manter os alimentos frios, como, por exemplo, saladas em geral;
- h) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas e que deram origem a este processo;
- i) Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- j) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- k) O **SEBRAE/PI** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;



- l) Nos preços contratados deverão estar incluídas todas as despesas como impostos, seguros, taxas, emolumentos, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos;
- m) Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- n) Responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos materiais e alimentos, apresentando **CHEQUELIST** no ato da entrega de cada fornecimento a ser assinado por ambas às partes (solicitante e fornecedor);
- o) A **CONTRATADA**, após entrega das Notas Fiscais, só poderá postular cobrança, ao setor devido, após o prazo de 15 dias corridos, previsto na Cláusula 9.1., se cumprida às exigências legais referentes à documentação fiscal;
- p) A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela organização e entrega de mesas suficientes para servir o coffee break, devendo estar no local do evento com o lanche servido com 10 minutos de antecedência da hora solicitado;
- q) Todos os itens de acompanhamento obrigatório, tais como, guardanapos, saches e talheres deverão estar organizados sobre a mesa, acondicionando em suportes apropriados.
- r) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o serviço de garçom para os eventos que, além do pessoal de apoio, solicitarem, conforme item 3 do Formulário de Solicitação e Autorização de Coffee Break.

3.4.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

○ **CONTRATANTE** fica obrigado a:

- a) O **SEBRAE/PI** acompanhará a execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**, e ainda avaliará a qualidade dos mesmos, através de Pesquisa de Satisfação, podendo rejeitar o fornecimento dos alimentos em parte ou no todo, com exposição de motivos;
- b) Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários aos serviços prestados para eventos e demais itens presentes neste termo;
- c) Notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- d) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Solicitar os serviços conforme o explicado no item 3 deste termo;
- f) Efetuar o pagamento conforme estabelecido no item 10;
- g) Emitir a requisição ou autorização de fornecimento a ser entregue à contratada, fazendo nela constar tipo de coffee break, constando a especificação dos materiais, quantidades, prazo e local de entrega, conforme Formulário de Solicitação e Autorização de Coffee Break (Anexo II).



- h) A Fiscal do Contrato receberá e encaminhará à **CONTRATADA** eventuais solicitações documentadas por escrito, emitidas em tempo hábil de até 48 horas, e em papel timbrado, assinado pela Unidade demandante (Anexo IV);

3.5. CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sem prejuízo da sujeição da **CONTRATADA** às penalidades previstas neste Instrumento, e em especial de:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
- b) Subcontratação do objeto deste Contrato, sem anuênciia do SEBRAE/PI, mantida a responsabilidade da **CONTRATADA** perante o SEBRAE/PI;
- c) Atraso superior a 10 (dez) dias previsto no inciso II da Cláusula Penal, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
- d) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- e) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato.

Parágrafo Primeiro - Em qualquer das hipóteses acima referidas, a **CONTRATADA** deverá reparar, integralmente, os prejuízos causados ao **SEBRAE/PI**, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do **SEBRAE/PI**.

Parágrafo Segundo - Rescindido o presente contrato por culpa da **CONTRATADA**, o SEBRAE/PI contratará a execução restante do objeto deste instrumento a quem ele julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da **CONTRATADA**, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

3.6 – CLÁUSULA SEXTA – DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

A assinatura deste contrato importa na afirmativa, pela **CONTRADADA**, da inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento da relação jurídica com o **SEBRAE/PI**.

3.7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação parcial ou total, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados dos serviços objeto deste contrato implicará, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre os valores já pagos à **CONTRATADA** no caso de inexecução parcial;
- c) Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, limitado a 10 (dez) dias, no caso de atraso na execução, não ultrapassando 10% (dez por cento);
- d) Rescisão unilateral do contrato, na hipótese de ocorrer:
 - I. O previsto nos inciso II e III;
 - II. A extrapolação dos 10 (dez) dias previstos no inciso III, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas.



- e) Multa de 10% (dez por cento) do valor total atualizado do contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SEBRAE, no caso de rescisão do contrato por iniciativa da **CONTRATADA**, sem justa causa;
- f) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 2 (dois) anos, a critério do SEBRAE, pela aplicação das penalidades acima.

Parágrafo Primeiro - A falta da comprovação da regularidade fiscal pela **CONTRATADA** no pagamento ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% sobre o valor da parcela paga, após 3 (três) advertências;
- c) Rescisão unilateral do contrato pelo SEBRAE, após aplicação de 3 (três) multas.

Parágrafo Segundo - As multas serão descontadas dos pagamentos a que a **CONTRATADA** fizer jus, ou recolhidas diretamente à Tesouraria do SEBRAE/PI, no prazo de quinze dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Parágrafo Terceiro - Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

Parágrafo Quarto - As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas.

3.8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e acompanhamento deste contrato será de responsabilidade da empregada Maria de Fátima Cruz T. Aaen, lotado na UMC – Unidade de Marketing e Comunicação.

3.8.1. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

- a) Atestar as entregas, observando as disposições deste contrato;
- b) Zelar pelas questões relativas a eventuais prorrogações do instrumento contratual em prazo hábil, evitando a descontinuidade do fornecimento, reunindo as justificativas competentes;
- c) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber;
- d) Registrar todas as ocorrências observadas durante a execução do contrato, devendo oficiar a empresa contratada acerca das falhas apontadas, estabelecendo prazo para manifestação da **CONTRATADA**.
- e) Receber e analisar as justificativas da **CONTRATADA**, dar conhecimento aos interessados e encaminhamento;

Parágrafo Único - A fiscalização do **SEBRAE/PI** não diminui nem substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**, decorrente das obrigações aqui assumidas.

3.9. CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

Este Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses com início em XX de XXXXXX de 2017 e término em XX de XXXXXX de 2017, podendo ser prorrogado nos termos do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

3.10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ANEXOS



Constitui parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, o processo CPL SERAE/PI nº 06/2017, Pregão Presencial nº 004/2017 e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de habilitação, a proposta apresentada pela **CONTRATADA** e demais documentos que integram o processo licitatório.

3.11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO

As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema Sebrae previsto no art. 2º do seu Regulamento de Licitações e de Contratos.

Parágrafo Primeiro – A **CONTRATADA** assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema Sebrae.

Parágrafo Segundo - 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 por meio 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 ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

Parágrafo Terceiro – As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os devedores 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 contrato.

3.12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

As partes elegem de comum acordo o foro da Cidade e Comarca de Teresina, Capital do Estado do Piauí, para resolver questões ou dirimir dúvidas oriundas do presente Contrato.

E por estarem assim ajustados e contratados, assinam-no em 03 (três) vias de mesma forma e igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus reais e jurídicos efeitos.

Teresina (PI), XX de XXXXX de 2017.

PELO SEBRAE/PI:

MÁRIO JOSÉ LACERDA DE MELO
Diretor Superintendente

ULYSES GONÇALVES NUNES DE MORAES
Diretor Administrativo Financeiro

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 06/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017 – SEBRAE/PI
ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Aos dias do mês de de 2017, o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ – SEBRAE/PI**, Serviço Social Autônomo, constituído sob a forma de sociedade civil sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, à Avenida Campos Sales, 1046, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 06.665.129/0001-03, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seus Diretores Superintendente e Administrativo Financeiro, respectivamente, **MÁRIO JOSÉ LACERDA DE MELO**, brasileiro, casado, Advogado, portador da Cédula de Identidade nº 728608 expedida pela SSP/PE e inscrito no CPF/MF sob nº 666.542.704-87, e **ULYSSES GONÇALVES NUNES DE MORAES**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº. 217.308.813-00 e portador da Cédula de Identidade nº. 511.177, expedida pela SSP/PI, e as empresas:

1ª Colocada (vencedora do certame detentora de preferência em todas as contratações decorrentes deste instrumento): **(RAZÃO SOCIAL)**, com sede e foro na cidade de XXXXXX, à XXXXXXXXXXXX, Nº XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, Advogado, residente e domiciliado na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, à XXXXXX, XXXX, Bairro XXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXX e portador da Cédula de Identidade nº XXXXXX, expedida pela SSP/PI,

2ª Colocada (caso haja empresas interessadas em registrar preço, mediante **ADESÃO** ao preço do primeiro colocado).

RESOLVEM de comum acordo celebrarem a presente Ata de Registro de Preços, mediante as disposições contidas nas cláusulas e condições a seguir:

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preço decorre de processo licitatório promovido pela modalidade Pregão Presencial nº 04/2017 - SEBRAE/PI e seus anexos, com base no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela resolução CDN nº 213/2011, Resolução CDN 168/2008, as propostas de preço apresentadas e Despacho Homologatório que integram este instrumento e que as partes declararam conhecer e aceitar.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Registro de preços para contratação de empresa com vistas ao fornecimento de Coffee Break para o **SEBRAE/PI**, conforme especificações do Termo de Referência – ANEXO I do Pregão Presencial nº 04/2017.

CLAUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

A contratação será realizada por **ITEM**, sendo estes expostos no quadro a seguir com quantitativos estimados:

ITEM 1 - COFFEE BREAK TIPO 1 (PARA CURSOS EM GERAL)		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VALOR POR PESSOA

02 tipos de bebida - Suco Natural, Refrigerante (normal e/ou diet); ml	300	R\$
04 tipos de salgados simples; und.	6	R\$
Mix de frutas (com pelo menos 04 tipos diferentes de frutas: salada e/ou em fatias); g	150	R\$
Bolo doce ou bolo salgado; fatia/und.	2	R\$
Biscoitos variados (doce ou salgado); und.	6	R\$
UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS/MESA		-
Guardanapos de papel, und.	4	R\$
Sachês de açúcar, und.	2	R\$
Sachês de adoçantes, und.	2	R\$
Talheres descartáveis (garfo, faca e colher), und.	2	R\$
Bandejas descartáveis preferencialmente em papelão laminado: uma a cada 50 unidades de salgados	-	R\$
Copos descartáveis para suco ou refrigerante, und.	2	R\$
Tigelas descartáveis para saladas de frutas ou cremes salgados	2	R\$
TOTAL ITEM 1	-	R\$

ITEM 2 – COFFEE BREAK TIPO 2 (PARA CURSOS EM GERAL)		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VALOR POR PESSOA
03 tipos de bebidas: Sucos Naturais (sabores diferenciados), Refrigerantes (normal ou diet), ml	300	R\$
Cremes salgados; g	150	R\$
Torta salgada, fatia/und;	2	R\$
Mini sanduíches (sabores variados), und.	2	R\$
UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS/MESA		-
Guardanapos de papel, und.	4	R\$
Sachês de açúcar, und.	2	R\$
Sachês de adoçantes, und.	2	R\$
Talheres descartáveis (garfo, faca e colher), und.	2	R\$
Bandejas descartáveis preferencialmente em papelão laminado: uma a cada 50 unidades de salgados.	-	R\$
Copos descartáveis para suco ou refrigerante, und.	2	R\$
Tigelas descartáveis para saladas de frutas ou creme salgados, und.	2	R\$
TOTAL ITEM 2	-	R\$

ITEM 3 - COFFEE BREAK TIPO 3		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VALOR POR PESSOA
04 tipos de bebidas - Suco Natural, Refrigerantes (normal e diet); ml	300	R\$
Salgados finos, fatia/und.	4	R\$
Salada de frutas (com pelo menos 4 tipos de frutas diferentes), g	150	R\$
Tortas salgadas (sabores diferenciados), fatia/und.	2	R\$
Tortas doces (sabores diferenciados), fatia/und.	2	R\$
Cremes salgados diversos, g	100	R\$
Mini sanduíches finos, und.	2	R\$
UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS/MESA		
Guardanapos de papel, und.	4	R\$
Sachês de açúcar, und.	4	R\$
Sachês de sal, und.	1	R\$
Sachês de adoçantes, und.	4	R\$
Talheres, und.	2	R\$
Pratinhos (louça), und.	2	R\$
Copos de vidro, und.	2	R\$
TOTAL ITEM 3	-	R\$

ITEM 4 - CAFÉ DA MANHÃ		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VALOR POR PESSOA
Café (amargo), ml.	100	R\$
Leite, ml	100	R\$
Chocolate (quente), ml.	100	R\$
Bolos (doces e salgados), fatia/und.	2	R\$
Mini-sanduíches, und.	2	R\$
Mix de Frutas (com pelo menos 04 tipos diferentes de frutas: salada ou em fatias);g.	150	R\$
Caldo de carne, ml.	100	R\$
Biscoitinhos variados (doce ou salgado), und.	6	R\$
UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS/MESA		-
Guardanapos de papel, und.	4	R\$
Sachês de açúcar, und.	4	R\$
Sachês de adoçantes, und.	4	R\$
Sachês de sal,und	1	R\$
Talheres descartáveis (garfinhos, colherinhas, facas e colheres sobremesas, de acordo c/nº pessoas) und.	2	R\$
Copos descartáveis (xícaras e pratinhos – de acordo com nº pessoas), und	2	R\$
Tigela descartáveis para caldo de acordo com/nº pessoas) und.	2	R\$
TOTAL ITEM 4	-	R\$

ITEM 5 - REFEIÇÃO 1		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VLR POR PESSOA
03 tipos de bebidas – Suco Natural, Refrigerante (normal/diet); ml.	300	R\$
02 Tipos de Carne – (carnes de 1ª – branca= peixe ou frango e vermelha), g.	300	R\$
01 Tipo de Salada, g.	80	R\$
01 Tipo de Arroz, g.	80	R\$
01 Massa, g.	80	R\$
Farofa, g.	50	R\$
SOBREMESA	-	R\$
02 tipos de sobremesas, g.	100	R\$
UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS/MESA		-
Guardanapos de papel, und.	4	R\$

Sachês de açúcar, und.	4	R\$
Sachês de adoçantes, und.	4	R\$
Sachês de sal,und	1	R\$
Talheres (garfo, facas, colheres, colheres sobremesa - de acordo com o nº de participantes) und.	2	R\$
Louças (pratos e copos - de acordo com o nº de participantes) und.	2	R\$
VALOR ITEM 5 TOTAL P/PESSOA	-	R\$

ITEM 6 – REFEIÇÃO 2 - EVENTOS ESPECIAIS		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VALOR POR PESSOA
04 tipos de bebidas – Suco Natural, Refrigerante (normal/diet); ml.	300	R\$
02 Tipos de Carne – (carnes de 1ª – branca= peixe ou frutos do mar e vermelha), g.	300	R\$
02 Tipos de Saladas, g.	100	
01 Tipo de Arroz, g.	80	R\$
01 Massa, g.	80	
Farofa, g.	50	R\$
SOBREMESA		
03 tipos de sobremesas, g.	150	R\$
UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS/MESA	-	-
Guardanapos de papel, und.	4	R\$
Sachês de açúcar, und.	4	R\$
Sachês de adoçantes, und.	4	R\$
Sachês de sal,und	1	R\$
Talheres (garfo, facas, colheres, colheres sobremesa, de acordo com o nº de participantes) und.	2	R\$
Louças (pratos e copos - de acordo com o nº de participantes) und.	2	R\$
VALOR TOTAL ITEM 6 P/PESSOA	-	R\$

ITEM 7 - REFEIÇÃO QUENTINHA		
PRODUTOS	QTDE POR PESSOA	VALOR POR PESSOA
1 tipo de salada; g	50	R\$
1 tipo de carne (frango ou bovina); g	150	R\$
4 tipos de acompanhamentos (arroz, feijão, farofa, macarrão); g	100	R\$
Talheres descartáveis (garfo, faca e colher)	1	R\$
TOTAL ITEM 7	-	R\$

ITEM 8 – GARÇOM

VALOR POR 4 HORAS	VALOR HORA ADICIONAL	VALOR TOTAL
R\$	R\$	R\$

ITEM 9 – Toalhas de mesa

PRODUTOS	QTDE POR PESSOA
Redonda grande, unid	R\$
Retangular grande, unid	R\$
Quadrada grande, unid	R\$
TOTAL ITEM 9	R\$

VALOR GLOBAL

ITEM	TIPO/SERVIÇO	VALOR (R\$)
01	Coffee Break 1	XXX,XX
02	Coffee Break 2	XXX,XX
03	Coffee Break 3	XXX,XX
04	Café da Manhã	XXX,XX
05	Refeição Tipo 1	XXX,XX
06	Refeição Tipo 2	XXX,XX
07	Quentinha	XXX,XX
08	Garçom	XXX,XX
09	Toalhas	XXX,XX
TOTAL		XXX,XX

Parágrafo Primeiro: Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo das licenças, devendo ser promovidas negociações com o fornecedor.

Parágrafo Segundo: Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Unidade de Assessoria Jurídica deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

Parágrafo Terceiro: Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor apresentar com comprovantes de que requerimento fundamentado não pode cumprir as obrigações assumidas, o **SEBRAE/PI** poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.



Parágrafo Quarto: Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

Parágrafo Quinto: Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo **SEBRAE/PI** para atendimento do **ITEM**.

CLÁUSULA QUARTA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições contidas no Pregão Presencial nº 04/2017 – **SEBRAE/PI**, e seus anexos, a **CONTRATADA**, se obriga a assinar esta **ATA** e o instrumento de contrato, no prazo máximo fixado pela Unidade de Assessoria Jurídica do **SEBRAE/PI**.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISXTRO DE PREÇO

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preço é de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado no máximo, por igual período, contado a partir da data de assinatura.

CLÁUSULA SEXTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O gerenciamento deste instrumento, nos aspectos operacionais e contratuais, será realizado pela fiscal do contrato a empregada Maria de Fátima Cruz Teixeira Aaen, lotada no setor de compra do **SEBRAE/PIAUI**, que se obriga a:

- I. Efetuar controle da prestação dos serviços, do preço registrado;
- II. Rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;
- III. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- IV. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente **ATA**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTODO REGISTRO DE PREÇO

Os preços registrados na presente **ATA** poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

I. Por iniciativa do SEBRAE/PI:

- a) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato de fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos artigos 32 e 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae.
- b) Quando o fornecedor não assinar o contrato de fornecimento, no prazo estabelecido pelo **SEBRAE/PI**, sem justificativa aceitável.

II. Por iniciativa do fornecedor:

- a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços.



Parágrafo Primeiro: Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento a qual será juntada ao processo recebimento da presente Ata.

Parágrafo Segundo: A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo **SEBRAE/PI**, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, respeitado o direito de defesa prévia.

Parágrafo Terceiro: Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, o **SEBRAE/PI** poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

O Foro da Cidade de Teresina-PI será o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

E, por estarem justas e acordadas, as partes contratantes assinam o presente instrumento em XXX vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Teresina (PI), XX de XXXXX de 2017.

PELO SEBRAE/PI:

MÁRIO JOSÉ LACERDA DE MELO

Diretor Superintendente

ULYSSES GONÇALVES NUNES DE MORAES

Diretor Administrativo Financeiro

EMPRESAS QUE REGISTRAM PREÇOS

1^a Colocada (vencedora do certame detentora de preferência em todas as contratações decorrentes deste instrumento)

Razão Social:

CNPJ:

Nome/CPF e assinatura do Representante Legal

2^a Colocada (caso haja empresas interessadas em registrar preço, mediante ADESÃO ao preço do primeiro colocado).

Razão Social:

CNPJ:

Nome/CPF e assinatura do Representante Legal

TESTEMUNHAS:

CPF/MF:

CPF/MF:



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 06/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017 – SEBRAE/PI
ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO**

AO PREGOEIRO DO SEBRAE/PI
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:

- a) Recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Examinamos cuidadosamente o edital de Pregão e seus ANEXOS, estamos cientes e aceitamos todas as suas condições e a elas desde já nos submetemos;
- c) Inexiste participação de empregado ou dirigente de qualquer das entidades operacionalmente vinculadas ao SEBRAE/PI, seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não.
- d) Inexiste participação de ex-dirigente ou ex-empregado de quaisquer das entidades ao SEBRAE/PI operacionalmente vinculadas, até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão, seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não.
- e) Inexiste superveniência de fato impeditivo à sua habilitação nesta licitação.
- f) Em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
- f) Em cumprimento dos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante, forçado e/ou escravo, ou em condições análogas a esta.
- g) Cumpre fielmente os requisitos de habilitação desta licitação.

Teresina, ____ de _____ de 2017

Assinatura do Representante Legal da Empresa Licitante e Nome legível



PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 06/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017 – SEBRAE/PI

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI N° 06/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 04/2017 – SEBRAE/PI
ANEXO – VI - 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 interessadas 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
- 2 Via fax no número (86) 3216-1349;
- 3 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.

DADOS DA EMPRESA	
EMPRESA:	
CNPJ N.º	
ENDERECO:	
CIDADE	UF:
TELEFONE	FAX
CANAIS DE COMUNICAÇÃO SOBRE O PREGÃO 04/2017 – SEBRAE/PI	
NOME DO CONTATO:	
E-MAIL:	
TELEFONE/RAMAL	
Declaro ter recebido cópia integral do Edital e anexo do PREGÃO 04/2017 – SEBRAE/PI	
NOME/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL	
OBS: assinatura exigível apenas quando da entrega via fax ou em mídia impressa.	



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI N° 06/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 04/2017 – SEBRAE/PI
ANEXO VII – 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 2017.

NOME
ASSINATURA