



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2015

O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR, com sede na Rua Presidente Rodrigo Otávio nº 1296, Hugo Lange, Paraná, com pregoeira designada pela Portaria nº **1358/2015 de 06/01/2015**, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicado fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme descrição contida neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto nº 5.450, de 2005, ao Decreto 3693 de 2000, Decreto nº 3.722, de 2001, Decreto 3784 de 2001, ao Decreto nº 7.892, de 2013, Lei Complementar nº 123 de 2006, Lei Complementar 147 de 2014, ao Decreto nº 6.204, de 2007, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste edital e seus anexos.

DATA DE ABERTURA: 03 de Julho de 2015.

HORÁRIO: 09:00 horas

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 389454

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E ANEXOS: a partir da data de divulgação do edital no site www.comprasnet.gov.br, até a data e horário da abertura da sessão pública.

1 – DO OBJETO

1.1. Formação de registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break (lanches) para eventos institucionais, corporativos, de representação, envolvendo sessões plenárias, solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos correlatos, nesta capital para o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR, conforme especificações e quantitativos médios estimados constantes no Termo de Referência – Anexo I.

2 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, **situado na Rua Pres. Rodrigo Otávio, nº 1296, Hugo Lange, CEP: 80040-452, Curitiba – PR, Telefone: (41) 3363-0234.**

2.2. Não há participantes, uma vez que nenhum órgão manifestou intenção durante a divulgação da IRP (Intenção de Registro de Preço) no Comprasnet.

2.3. Poderá, ainda, utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993.

2.3.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.3.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

2.4. O órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve realizar pesquisa de mercado periódica para assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados (exegese do inciso XI, art. 9º do Decreto nº 7.892/2013).

2.5. Em caso de admissão no certame de órgão **não participante**, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do

quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o **órgão gerenciador e órgãos participantes**, independente do número de órgãos não participantes que aderirem (§ 4º, art. 22 combinando com o inc. III do art. 9º, todos do Dec. nº 7.892/2013).

2.6. O órgão gerenciador, em aceitando, autorizará a adesão à ata somente após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata (§ 5º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

2.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata (§ 6º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

3 – CONDIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do CRF-PR, denominado pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.

3.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4 - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Em atendimento ao previsto no inciso I do art. 48 da LC 147/14 e art. 6º do Decreto nº 6204/07, somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, ou seja, ramo hoteleiro e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

4.2. Para fins de participação no certame e para usufruir do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/2006, **declarar**, em campo próprio do sistema eletrônico, **que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, conforme previsto no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o CRF-PR.

4.4. Não poderão participar da licitação sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.5. Não poderá participar da licitação consórcio de empresa, qualquer de seja sua forma de constituição ou quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666 de 1993.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, o licitante deverá estar devidamente cadastrado no Comprasnet (www.comprasnet.gov.br), bem como no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, no *site* <http://www.comprasnet.gov.br>.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

6.1. Qualquer cidadão, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, poderá **solicitar a impugnação** do ato convocatório do pregão, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, pelo endereço www.comprasnet.gov.br ou pelo e-mail licitacao@crf-pr.org.br (art. 18 do Dec. 5.450/2005).

6.2. Conforme art. 19 do Dec. 5450/2005, os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, pelo endereço licitacao@crf-pr.org.br.

6.3. O pregoeiro decidirá sobre a impugnação e responderá os esclarecimentos solicitados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

7 – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta inicial de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.2. O licitante registrará no sistema declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, antes de registrar sua proposta, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.

7.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da aceitação.

7.4. No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, tributos e contribuições, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições para fornecimento do objeto.

7.5. A simples participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste pregão, bem como que, no caso de omissão na proposta considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do anexo I (Termo de Referência).

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir da data e do horário previsto neste edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro, no endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br.

8.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.3. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. O **pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

9.2. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9.3. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico para os itens ou lotes abertos.

10 - DA ETAPA DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.2. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR POR PESSOA**, compreendendo os itens I e II, obedecendo ao máximo para o Item I no valor de R\$ 13,00 (Treze reais) e para o

Item II no valor de R\$ 15,00 (Quinze reais), totalizando o valor do grupo R\$ 28,00 (Vinte e oito reais) por pessoa.

10.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado primeiro.

10.5. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lances cujo valor for considerado inexequível.

10.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva de pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame.

10.7. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

10.8. Por decisão do pregoeiro, o sistema encaminhará aviso de encerramento aleatório, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.9. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

10.9.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.10. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o **pregoeiro** solicitará ao licitante para que no **prazo máximo de 15 minutos** a contar da solicitação envie a proposta adequada ao lance vencedor, por meio do sistema. Após examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

10.11. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a possível contratação.

10.16. No julgamento das propostas será considerada vencedora a proposta com o MENOR VALOR GLOBAL apresentada.

10.12. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

10.13. Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

10.13.1. Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>);

10.13.2. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>).

11 - DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos exigidos nesse item deverão ser indexados via sistema Comprasnet ou em virtude de qualquer ocorrência que impeça a realização do procedimento poderão ser encaminhados por e-mail (licitacao@crf-pr.org.br), devidamente digitalizado em arquivo do tipo PDF, ou ainda via FAX para o telefone (41) 3363-0234 Ramal 9509, **no prazo máximo de 02 (duas) horas** a contar da solicitação do pregoeiro, devendo posteriormente ser entregue no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da disputa, no seguinte endereço: **Rua Presidente Rodrigo Otávio nº 1296, Hugo Lange, Curitiba – PR CEP: 80.040-452**, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original para conferência do pregoeiro, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial, sob pena de ser considerada desistente, oportunidade em que será convocado o segundo colocado, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital.

11.2. De todas as licitantes serão exigidos:

- a) Contrato social e alterações posteriores devidamente registrado no órgão competente, ou alteração consolidada ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial; em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, estatuto acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados e atualizados;
 - a.1) A licitante, para o cumprimento do item acima, deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal de inexistência de alterações posteriores referentes aos documentos apresentados, sob pena de inabilitação;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do comprovante da diretoria em exercício;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- d) Prova válida de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- e) Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade com Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);
- j) Declaração, segundo modelo constante do anexo V, sob as penas da Lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que também não emprega menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99;
- k) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, cuja assinatura deverá conter reconhecimento de firma em cartório, comprovando que o licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação;
- l) Demonstrações financeiras do último exercício social - ano base 2013 (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados). No caso de não existir o fechamento das demonstrações financeiras do último exercício social, será aceito o do exercício imediatamente anterior;
- m) Em se tratando de sociedade anônima, deverá ser apresentada cópia autenticada do balanço publicado em jornal oficial da União, Estado ou do Distrito Federal (art. 289 da Lei 6.404/76);
- n) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A capacidade financeira deverá ser demonstrada pela própria licitante através de memória de cálculo, sendo avaliada com base na obtenção de índices resultante da aplicação das fórmulas abaixo transcritas. Será considerada como incapaz financeiramente e, em consequência inabilitada, a empresa licitante que apresentar índices negativos;
- n.1) As empresas que apresentarem BALANÇO PATRIMONIAL com resultado negativo, em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido no mínimo igual ou superior ao valor máximo anual admitido para o procedimento licitatório;

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

LS = ATIVO CIRCULANTE – ESTOQUE – DESPESAS ANTECIPADAS
PASSIVO CIRCULANTE

LC = ATIVO CIRCULANTE
PASSIVO CIRCULANTE

Onde: LG – Liquidez Geral

LS – Liquidez Seca

LC – Liquidez Corrente

OBS: 1 - O licitante fica dispensado de apresentar a documentação de que tratam os itens, “d”, “e” e “f” caso os substitua por documento hábil a comprovar o registro cadastral em outro Órgão ou entidade pública (certidão, declaração ou outro regularmente expedido pelo órgão), nos termos dos artigos 32, §3º e 34 a 37 da Lei 8.666/93.

2 – Os documentos que tratam os itens “f” e “g”, Certidão do INSS e Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, se expedidos a partir de 03/11/2014 deverão ser apresentados em uma única certidão, conforme disposto pela Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.

11.3. Havendo irregularidade na documentação apresentada ou apresentação em desacordo com o estabelecido neste edital, a licitante será inabilitada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

11.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e EPP, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste órgão, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.5.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.81 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, sendo facultado a este órgão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da nota de empenho específica, ou revogar a licitação.

11.6. Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o pregoeiro poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento para verificação de sua regularidade.

11.7. O não envio da documentação nos prazos previstos nos itens anteriores importará na inabilitação da licitante. Não será admitida, em hipótese alguma, complementação ou retificação posterior da documentação apresentada.

11.8. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, intenção de recorrer, sendo, em caso de deferimento, concedido-lhe o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará preclusão do direito recursal.

12.3. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

12.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr da apresentação das razões do(s) recorrente(s), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.6. Os recursos serão dirigidos ao pregoeiro do CRF-PR, o qual poderá reconsiderar sua decisão em até 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período não reconsiderando, encaminhá-los à autoridade superior, devidamente informada, para apreciação e decisão no mesmo prazo.

12.7. Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido ao Presidente do CRF-PR para homologação.

12.8. A ata será disponibilizada na internet para acesso livre de todos os licitantes e a sociedade.

13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologada a licitação, será formalizada a **Ata de Registro de Preços** com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos, onde será (ão) convocado o(s) interessado(s), mediante ofício, para no prazo de **5 (cinco) dias**, contados da data de seu recebimento, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

13.2. A existência de preços registrados **não obriga a administração a firmar as contratações** que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

14 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

15 - DAS ALTERAÇÕES DA ATA

15.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

15.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

15.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

15.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

15.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

15.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

15.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

15.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

15.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas para obtenção da contratação mais vantajosa.

16 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no Sicaf pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, e nos seguintes casos:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- d) Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Fizer declaração falsa;
- i) Ensejar o retardamento da execução do certame.

17 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

17.1. O CRF-PR fará a solicitação com todas as informações com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência antes da data do evento para que a contratada possa se programar de forma adequada para atender a todas as especificações técnicas e obrigações.

18 - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. Em caso de contratação, a despesa decorrente do objeto deste pregão correrá à conta do elemento 6.2.2.1.1.04.04.001.004 – Gêneros de Alimentação.

19 - DO PAGAMENTO

19.1. A contratada deverá encaminhar por e-mail em até 3 (três) dias úteis após o evento o descritivo com serviços e valores que foram utilizados, para conferência e fechamento do processo do evento.

19.2. O CRF-PR devolverá em até 3 (três) dias úteis essa conferência e aprovação para o pagamento.

19.3. O pagamento será à vista, considerando-se como tal o efetuado até o 7º (sétimo) dia útil contado da entrega da nota fiscal devidamente certificada junto ao departamento financeiro.

19.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços e apresentada até o último dia útil do mês de referência.

19.5. Caso a empresa vencedora não seja optante pelo sistema simplificado de impostos (SIMPLES) estará, na oportunidade do pagamento, sujeita à retenção na fonte dos valores correspondentes ao Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o lucro e as contribuições à COFINS e ao PIS/PASEP, nos termos do artigo 34 da Lei 10.833/2003 e da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1540/2015.

19.6. A critério da contratante poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da contratada, para com a contratante, relativas a multas que lhes tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela contratada.

19.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da contratante, o valor devido gera à contratada, o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore-die*.

20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Ao presidente do CRF-PR compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

20.2. A anulação do pregão induz à do contrato.



20.3. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

20.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.6. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desde pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.7. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

20.8. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste pregão.

20.9. O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às licitantes interessadas em participar deste pregão.

20.10. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro.

20.11. São partes integrantes deste edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preço;

Anexo III - Minuta de Nota de Empenho;

Anexo IV - Proposta Comercial;

Anexo V - Declaração que Não emprega Menor de 18 anos;

Anexo VI – Planilha de Preço médio pesquisado.

Curitiba, 18 de junho de 2015.

ARNALDO ZUBIOLI
Autoridade Competente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa que realize o fornecimento de coffee break (lanche) para o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR.

1 - DO OBJETO:

Formação de registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break (lanches) para eventos institucionais, corporativos, de representação, envolvendo sessões plenárias, solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos correlatos, nesta capital para o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR, conforme especificações e quantitativos médios estimados constantes no Termo de Referência – Anexo I.

2 - JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

O CRF-PR realiza eventos institucionais, corporativos, de representação, envolvendo sessões plenárias, solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos correlatos que ensejam a necessidade de programação de intervalos, conhecidos como coffee breaks.

A existência de tais intervalos é um dos fatores de sucesso dos citados eventos, já que as capacidades de aprendizado, decisão e atenção dos participantes são substancialmente afetadas por longas horas seguidas de exposição. Os coffee breaks são, ainda, reconhecidamente, momentos oportunos para o descanso, a reposição de energia e o intercâmbio de informações entre os participantes.

Pode-se dizer que os eventos possuem três objetivos que se conjugam no resultado final: aquisição de novas habilidades (ou reciclagem de habilitantes previamente existentes), formação de redes de conhecimento e motivação.

O objetivo principal dos treinamentos, palestras, cursos, conferências e outros do gênero são os aperfeiçoamentos do farmacêutico a fim de alcançar melhorias em seu desempenho e, assim, nos cuidados farmacêuticos a população.

O coffee break, sem luxo, propicia o ambiente para a formação das redes de contato, com a troca de experiências entre colegas em conversas informais, e demonstra a boa vontade do CRF-PR em relação aos farmacêuticos no ambiente dos eventos, propiciando maior motivação. É assim o coffee break um elemento motivacional e de estímulo à formação de redes profissionais.

A opção de contratar em registro de preços, além da inerente a aquisição de mercadoria perecível (alimentos prontos) cuja entrega deve ser feita na data da realização do evento atende a necessidade pública por mais duas razões: por ser a quantidade de participantes e a frequência dos eventos variável no tempo, as variações decorre de disponibilidades de outros recursos, como as relativas a deslocamento de pessoal, tipo de operações praticadas ou priorizadas no tempo.

3 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO DE AMOSTRAS para o PRIMEIRO COLOCADO DO PREGAO:

Por determinação da Administração deverá ser efetuado o registro de preço para a satisfação da presente necessidade administrativa.

Solicita-se a inclusão no instrumento convocatório, na etapa de julgamento das propostas, a exigência de apresentação de amostras (uma para cada tipo de cardápio), em 24 (vinte e quatro) horas, pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar. Na hipótese das amostras não se encontrarem de acordo com as exigências da licitação poderá ser desclassificada a proponente, chamando o próximo licitante para que, em igual prazo, apresente suas amostras para análise.

A análise das amostras será efetuada com base nos critérios objetivos estabelecidos nesta especificação no que se refere à composição dos cardápios e adequação dos produtos

ofertados.

4 - MOTIVAÇÃO / RESULTADOS ESPERADOS

Considerando que o CRF-PR promove durante o ano uma quantidade significativa de eventos, no intuito de capacitar e atualizar os profissionais inscritos nesta autarquia federal precisamos disponibilizar lanche aos farmacêuticos nos eventos, levando em conta que os cursos e eventos geralmente acontecem no período noturno para uma maior adesão dos profissionais e tem uma duração de no mínimo três horas, temos que considerar que muitos deles se dirigem direto do trabalho para o local do curso. Por este motivo é imprescindível que seja oferecido um coffee break aos profissionais visando o bom andamento do evento.

O sucesso do evento deverá contribuir efetivamente para o engrandecimento técnico e profissional de todos os farmacêuticos. Os resultados esperados são:

- a) Qualidade, precisão e tempestividade dos serviços executados, cortesia, prontidão e experiência do pessoal indicado para a realização dos serviços;
- b) Qualidade e uniformidade visual dos materiais elaborados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidas pelo CRF-PR;
- c) Pronta resposta às demandas da coordenação do evento.

5 – QUANTITATIVO

A quantidade abaixo explicitada refere-se ao número máximo estimado de pessoas participantes dos eventos e não obriga o CRF-PR a demandá-lo durante o período, servindo apenas como referência para a formação dos custos.

Subitem		Quantidade
5.1	Opção 1	4.000 lanches
5.2	Opção 2	1.200 lanches

6 - COMPOSIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DAS OPÇÕES

Das Opções e Quantidades			
ITEM	POR PESSOA	QTDDE DE TIPOS	QTDE DE PESSOAS (p/ 12 meses)
Opção I	06 unidades de salgados 02 unidades petit four doce 01 unidade doce 100 ml café 50 ml leite 360 ml de suco ou refrigerante	03 sabores petit four salgado 02 tipo de petit four doce 01 tipo de doce 01 tipo de suco, 02 tipos de refrigerantes Café Leite quente	4.000
Opção II	09 unidades de salgados 03 unidades petit four doce 02 unidades doce 100 ml café 50 ml chá 50 ml leite 250 ml de suco 250 ml de refrigerante ou chocolate quente/frio	Até 4 tipos de petit four salgados, 3 tipos petit four doces, 02 tipo de doce e 1 tipo de salgado 02 tipos de sucos e refrigerante. Chá mate Leite desnatado Cafe	1.200

O valor a ser registrado é o **valor unitário** para **opção I** e **opção II** aqui relacionados com os alimentos especificados (no item 7) e nos quantitativos solicitados para cada opção.

Os coffee breaks serão solicitados de acordo com a necessidade efetiva, configurando o fornecimento para uma **demanda mínima de 20 (vinte) pessoas por evento**. Estima-se para os 12 (doze) meses do Registro, uma **média de 60 (sessenta) eventos** a serem realizados.

7 – ESPECIFICAÇÕES

7.1 - **Opção I** : Os itens a seguir discriminados integrarão as opções de alimentos e bebidas que serão escolhidos pela contratante tendo em vista as características de cada evento a ser atendido:

7.1.1 - **SALGADOS**

- Torradas e patê de ricota com brócolis, Requeijão light, patê de atum e geléia de frutas light.
- Mini sanduíche de pão integral com recheio de atum, maionese light, alface.
- Mini sanduíche de pão integral com recheio de frango desfiado, requeijão light e alface.
- Mini Croissant de Queijo / Presunto / Salame/Catupiry.
- Mini calzone de escarola.
- Mini quiche: creme de milho / queijo / ricota / tomate seco / berinjela /ricota / espinafre / palmito / frango / alho poró /escarola.
- Mini empadas de frango ou palmito.
- Mini pizza (sabores a definir).
- Mini coxinha.
- Mini rissoles.
- Mini pão de queijo.
- Sanduíche de pão sírio integral com ricota.
- Mini sanduíche natural – Pão integral com Peito de Peru e Cream Cheese.
- Mini sanduíche natural – Pão de 7 grãos com maionese, frango desfiado e milho.
- Esfiha assada de carne, queijo ou ricota.
- Torta de legumes.
- Hot dog assado ou Hot dog assado com salsicha light ou de peru.
- Mini pizza (sabores a definir).
- Croissants: de queijo; de queijo e presunto; de frango; etc.
- Folhados: provolone e milho, palmito, frango, etc.
- Empada de palmito.
- Pastel de forno com tomate seco e peito de peru; pastel assado de palmito; pastel assado de legumes.

7.1.2 **DOCES**

- Torta de maçã com canela.
- Rocambole com geléia de framboesa light.
- Bolo de banana.
- Bolo de chocolate.
- Bolo formigueiro.
- Bolo de laranja.
- Bolo de maçã com canela.
- Mini sonho.
- Torta de frutas (da estação) light.
- Mousse de maracujá light (porção unitária)
- Salada de frutas (com mais de 4 frutas da estação).

7.1.3 **PETIT FOURS DOCES**

- Amanteigado com chocolate ou nozes ou goiabada ou amendoim, coco, e outros.
- Bolacha de nata.
- Goiabinha.

7.1.4 **SUCOS (SABORES DE SUCOS, NORMAL DIET E LIGHT)**

(EM CAIXAS).

- Laranja.
- Abacaxi.
- Uva.
- Goiaba.
- Caju.

- Acerola.
- Morango.
- Manga.
- Pêssego.
- Maracujá.
- Chá tipo mate (garrafa).
- **Obs:** Pode ser suco natural, caso industrializado referência: Del Valle, Ades ou Maguary.

7.1.5 **REFRIGERANTE (NORMAL, DIET e LIGHT)**

- Tipo Cola.
- Sabor Laranja.
- Sabor Uva.
- Sabor Guaraná.
- Sabor Limão.
- **Obs:** referência refrigerante: Cola-Cola, Pepsi-cola, Antártica.

7.1.6 **BEBIDAS QUENTES**

- Café
- Leite

7.2 Opção II : Os itens a seguir discriminados integrarão as opções de alimentos e bebidas que serão escolhidos pela contratante de acordo com o evento a ser atendido:

7.2.1 **SALGADOS**

- Torradas e patê de ricota com brócolis, Requeijão light, patê de atum e geleia de frutas light.
- Mini sanduíche de pão integral com recheio de atum, maionese light, alface.
- Mini sanduíche de pão integral com recheio de frango desfiado, requeijão light e alface.
- Mini Croissant de Queijo / Presunto / Salame/Catupiry.
- Mini calzone de escarola.
- Mini quiche: creme de milho / queijo / ricota / tomate seco / berinjela /ricota / espinafre / palmito / frango / alho poró /escarola.
- Mini empadas de frango ou palmito.
- Mini pizza (sabores a definir)
- Mini coxinha,
- Mini rissoles,
- Mini pão de queijo.
- Sanduíche de pão sírio integral com ricota.
- Mini sanduíche natural – Pão integral com Peito de Peru e Cream Cheese.
- Mini sanduíche natural – Pão de 7 grãos com maionese, frango desfiado e milho.
- Esfiha assada de carne, queijo ou ricota.
- Torta de legumes.
- Hot dog assado ou Hot dog assado com salsicha light ou de peru.
- Mini pizza (sabores a definir).
- Croissants: de queijo; de queijo e presunto; de frango; etc;
- Folhados: provolone e milho, palmito, frango, etc;
- Empada de palmito;
- Pastel de forno com tomate seco e peito de peru; pastel assado de palmito; pastel assado de legumes;

7.2.2 **DOCES**

- Torta de maçã com canela.
- Rocambole com geleia de framboesa light.
- Bolo de banana.
- Bolo de chocolate.
- Bolo formigueiro.
- Bolo de laranja.
- Bolo de maçã com canela.

- Torta de frutas (da estação) light.
- Mousse de maracujá light (porção unitária).
- Salada de frutas (com mais de 4 frutas da estação).

7.2.3 PETIT FOUR DOCES:

- Amanteigado com chocolate ou nozes ou goiabada ou amendoim, coco, e outros.
- Bolacha de nata.
- Goiabinha.

7.2.4 SUCOS (SABORES DE SUCOS, NORMAL DIET e LIGHT)

(EM CAIXAS).

- Laranja.
- Abacaxi.
- Uva.
- Goiaba.
- Caju.
- Acerola.
- Morango.
- Manga.
- Pêssego.
- Maracujá.
- Chá tipo mate (garrafa).
- **Obs.:** Pode ser suco natural, caso industrializado referência: Del Valle, Ades ou Maguary.

7.2.5 REFRIGERANTE (NORMAL, DIET e LIGHT)

- Tipo Cola.
- Sabor Laranja.
- Sabor Uva.
- Sabor Guaraná.
- Sabor Limão.
- **Obs.:** referência refrigerante: Cola-Cola, Pepsi-cola, Antártica

7.2.6 BEBIDAS QUENTES

- Café.
- Leite.
- Chá.
- Chocolate Quente.

7.3 PESO MÍNIMO p/ DOCES E SALGADOS – Para opção 1 e Opção 2.

7.3.1 Especificação de Pesos

- Mini salgados = 20 gramas
- Folhados = 30 gramas
- Petit four doce = cada aproximadamente com 3 gramas
- Mini-sanduíches untados com manteiga ou maionese=30 gramas
- Salgados assados = 30 gramas
- Bolos = 60 gramas

8 - EXECUÇÃO

8.1 Os números de eventos e de pessoas participantes são apenas estimativos e não obrigam a CRF/PR a demandá-los, servindo apenas como referência de cálculo de despesas. Os fornecimentos serão solicitados de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo do período, configurando o fornecimento por demanda.

8.2 A execução dos serviços compreende o fornecimento de alimentos e bebidas no local do evento, e demais atividades necessárias à sua boa execução.

8.3 O Setor de Compras expedirá **Ordem de Execução** para fornecimento à empresa, com antecedência mínima de 48 horas, que será efetivada por meio de envio de fac-símile, correio eletrônico ou em mãos.

8.3.1 Na Ordem de Execução constará dados sobre o evento, local, o funcionário responsável pelo evento, o(s) horário(s) para fornecimento, a quantidade de pessoas e os itens (com especificação dos tipos e sabores) que comporão o respectivo coffee break, de acordo com a opção de cardápio, indicando os quantitativos de salgados, doces e bebidas;

8.3.2 A empresa deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento do pedido por fac-símile ou correio eletrônico;

8.3.3 A Contratada poderá sugerir outros sabores e recheios não especificados, para aprovação do CRF-PR.

8.3.4 A Contratada deverá, quando da entrega do pedido, descrever obrigatoriamente em Ordem de Serviço Própria, também os tipos e as quantidades entregues devidamente especificadas informando e assinatura do recebedor do produto;

8.3.5 A organização dos alimentos e bebidas no local do evento deverá ser providenciada pela Contratada com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto na Ordem de Execução.

8.4 As bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo no horário de coffee break, sendo que a Contratada deverá acondicioná-las corretamente para tal.

8.5 A Contratada deverá fornecer todos os vasilhames, utensílios e acessórios necessários à execução dos serviços: louças de boa qualidade, toalhas, mesas, vasilhames, copos, bandejas, descartáveis, guardanapos, talheres, jarras, gelo, porta copo, protetores descartáveis de copos e bandeja, adoçantes, etc.

8.6 Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em quantidade suficiente para atender ao número de pessoas indicado na Ordem de Execução, conforme o tipo de cardápio, quantitativos e especificações.

8.7 A Contratada deverá recolher seus pertences ao final do evento.

8.8 Os serviços aqui especificados não excluem outros serviços complementares que se façam necessários ao cumprimento do solicitado.

8.9 Eventualmente, o serviço deverá ser prestado fora do horário comercial.

8.10 A Contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender a mais de 1 evento simultaneamente e em locais diferentes.

8.11 Os produtos deverão ser entregues na CRF-PR Curitiba, em sua sede: Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296 - Hugo Lange ou endereço conforme indicado na ordem de execução na solicitação de fornecimento;

8.12 Os produtos deverão ser entregues bem acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

8.13 A Contratada deve levar em consideração as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria em especial as de salubridade.

8.14 A Contratada garantirá a qualidade dos produtos, ficando sujeita às penalidades previstas quando entregar os produtos em desconformidade com o que foi contratado.

9. NOME DO RESPONSÁVEL e CARGO

Farm. Dra. **Maria Augusta Marcondes** – Assessora de Eventos.

10. PAGAMENTO

- a. Em até 3 (três) dias úteis após o evento deverá ser enviado por email um descritivo com serviços e valores que foram utilizados, para conferência e fechamento do processo do evento.
- b. O CRF-PR devolverá em até 3 (três) úteis essa conferência e aprovação para o pagamento.
- c. A contratada enviará nota fiscal com boleto de faturamento para em média de 10 (dez) dias após a emissão da nota fiscal correspondente.
- d. O envio deverá ser feito ao Departamento de Eventos aos cuidados de Maria Augusta (email ac@crf-pr.org.br telefone 41 3090-9557) (nesse caso específico) para ser atestado.

11. GARANTIA

Declaração da contratada que em caso de não cumprimento do contrato, o mesmo se compromete a providenciar nova empresa arcando com todos os custos, inclusive deslocamento dos terceirizados.

12. OBRIGAÇÕES DO CRF-PR

Enviar todas as informações antes da data do evento, no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que a contratada possa se programar de forma adequada para atender a todas as especificações técnicas e obrigações.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Todos os alimentos deverão ser preparados com produtos de primeira qualidade, observados os procedimentos de higiene. A empresa contratada deverá atender as exigências da Vigilância Sanitária para esse ramo de atividade, mantendo o Alvará sanitário atualizado;
- b. Os produtos deverão ser entregues embalados e acondicionados em embalagem especial e em ambiente apropriado para sua conservação;
- c. Cada espécie de produto deverá ser embalada separadamente e em embalagem adequada (especial), nos casos em que o produto requisitado necessitar de ambiente apropriado para sua conservação;
- d. Não serão aceitos produtos descongelados;
- e. Os sucos / refrigerantes deverão vir gelados e em embalagens longa vida lacrada, na quantidade e sabores especificados em contrato;
- f. O café, aquecido, em recipiente específico, na temperatura adequada para o consumo e com a quantidade especificada em contrato;
- g. O leite, aquecido, em recipiente específico, na temperatura adequada para o consumo e com a quantidade especificada em contrato.

14. CONDIÇÕES GERAIS

- a. Os quantitativos do evento de participantes são apenas referências e não obrigam o CRF-PR a demandá-los, servindo apenas como parâmetro para a contratação;
- b. Na proposta além do valor total, informar de forma discriminada todos os custos individuais para os serviços solicitados no Termo de Referência.
- c. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses e máximo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da sua apresentação.
- d. O pagamento a ser efetuado pelo CRF-PR deverá ser realizado após o envio da respectiva nota fiscal mensal, na forma de empenho e de acordo com a escolha da contratada (boleto ou depósito bancário).

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2015

ATA Nº ___/2015

Aos, no Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, localizado à Rua Pres. Rodrigo Otávio nº 1296 – Hugo Lange – Curitiba PR, o presidente do CRF-PR, Arnaldo Zubioli, nos termos das Leis nºs. 8.666/93, 10.520/2002, e dos Decretos nºs 5450/2005, 3.784/2001, 7892/2013 e demais normas legais aplicáveis, RESOLVE registrar o(s) preço(s) para prestação de serviço de hotelaria, hospedagens e alimentação na Cidade de Curitiba – PR, os quais passam a fazer parte desta, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) oferecido(s) pela(s) empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s) em 1º(s) lugar(es) no certame acima numerado, como segue:

1 – DO OBJETO

1.1. Formação de registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break (lanches) para eventos institucionais, corporativos, de representação, envolvendo sessões plenárias, solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos correlatos, nesta capital para o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR.

2 - DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de no máximo 12 (doze) meses nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2. Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos pelo período, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

2.3. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os materiais referidos no item 1 exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3 - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput art. 65 da Lei nº 8.666/93.

3.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

3.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

3.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas para obtenção da contratação mais vantajosa.

4 - DO ITEM DE FORNECIMENTO E PREÇO REGISTRADO

4.1. O(s) preço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s) classificadas em primeiro lugar **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por objeto/item, signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é (são) o(s) abaixo especificado(s):

DESCRIÇÃO	QUANT	Valor Unitário	Valor Total
ITEM 1 – Coffee Break			
ITEM 2 – Coffee Break			
		TOTAL	R\$

5 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1. Em caso de contratação, a despesa decorrente do objeto deste pregão correrá a conta do elemento 6.2.2.1.1.04.04.001.004 – Gêneros Alimentícios, e será realizado mediante a formalização de contrato específico entre as partes.

6 – DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

6.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.1.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.1.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

6.2. O órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve realizar pesquisa de mercado periódica para assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados (exegese do inciso XI, art. 9º do Decreto nº 7.892/2013).

6.3. Em caso de admissão no certame de órgão **não participante**, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo do item registrado nesta ata de registro de preços para o **órgão gerenciador e órgãos participantes**, independente do número de órgãos não participantes que aderirem (§ 4º, art. 22 combinando com o inc. III do art. 9º, todos do Dec. nº 7.892/2013).

6.4. O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, (§ 5º art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

6.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata (§ 6º art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

7 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

7.1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

ARNALDO ZUBIOLI

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

1º COLOCADO

TESTEMUNHA



ANEXO III

MINUTA DE NOTA DE EMPENHO

CRF/PR 76.693.886/0001-68	Nota de empenho	Exercício 2015
Número: Tipo:	Processo:	Emissão:
Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.015 – Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens.		
Favorecido Nome: Endereço: Bairro: Cidade/UF: Curitiba / PR CEP: Telefone: Inscrição Municipal: RG/Inscrição Estadual:		
CNPJ/CPF	Dados Bancários Banco: Agência: Conta:	
Valor:		
Histórico:		
Saldo Anterior 0,00	Valor da Nota 0,00	Saldo Atual 0,00

Curitiba-PR,



ANEXO IV

PROPOSTA COMERCIAL

I – Identificação da empresa emitente			
Nome da empresa			
Número do CNPJ			
DESCRIÇÃO	QUANT	Valor Unitário	Valor Global
ITEM 1 – Coffee Break	4.000		
ITEM 2 – Coffee Break	1.200		
		TOTAL	R\$

Declaramos que no preço acima estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Representante Legal

Observação: Esta planilha é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante fazer as adaptações pertinentes a sua própria planilha, para que dela constem todos os custos considerados na composição de seu preço. Entretanto, **solicitamos que seja seguido modelo proposto**, de forma a padronizar a apresentação.



ANEXO V


DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sediada na (endereço completo) neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99.

Curitiba, xx de xxxxxx de 2015.

Representante Legal

**ANEXO VI - PLANILHA DE PREÇO MÉDIO PESQUISADO**

										
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ - CRF-PR										
DATA: 24.03.2015			EMPRESA: A		EMPRESA: B		EMPRESA: C			
QDE	UNID	DESC. PRODUTOS	PREÇO UNIT	TOTAL	PREÇO UNIT	TOTAL	PREÇO UNIT	TOTAL	MÉDIA	MÉDIA
		LICITAÇÃO - LOTE ÚNICO:								
		Fornecimento de Coffe Break para eventos promovidos pelo CRF-PR.								
		OPÇÃO 1								
4000	unid	Coffee Break por pessoa, incluindo 6 unid. de petit four salgado (3 sabores), 2 unid. de petit four doce (1sabor), 1 unid. Doce, 100 ml café, 50 ml leite quente, 360 ml de suco ou refrigerante (01 tipo de suco ou 02 tipos de refrigerante)	R\$ 15,00	R\$ 60.000,00	R\$ 17,00	R\$ 68.000,00	R\$ 19,50	R\$ 78.000,00	R\$ 17,17	R\$ 68.666,67
		OPÇÃO 2								
1200	unid	Coffee Break por pessoa, incluindo 8 unid. de petit four salgado (até 4 sabores), 3 unid. de petit four doce (3 sabores), 2 unid. Doces (2 sabores), 1 unidade salgado, 100 ml café, 50 ml chá, 50 ml leite (desnatado), 250 ml de suco (2 tipos) 250 ml de refrigerante ou chocolate quente ou frio (2 tipos de refrigerante)	R\$ 18,00	R\$ 21.600,00	R\$ 23,00	R\$ 27.600,00	R\$ 24,50	R\$ 29.400,00	R\$ 21,83	R\$ 26.200,00
		TOTAL		R\$ 81.600,00		R\$ 95.600,00		R\$ 107.400,00		R\$ 94.866,67

Valor a ser empenhado para a Licitação: R\$ 94.866,67