**PREGÃO PRESENCIAL**

**SEBRAE/PR**

**N.º 20/2012**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL DOS BENS DO SEBRE/PR.

**CURITIBA**

**DEZEMBRO/2012**

PREÂMBULO 3

1. DO OBJETO 3

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS 3

3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO 3

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 4

5. DOS ENVELOPES 4

6. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO 4

7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA 5

8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO 6

9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES 8

10. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA 8

11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 10

12. DO RECURSO 10

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO 11

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO 11

15. DAS PENALIDADES 11

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 12

17. LISTA DE ANEXOS 13

18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO 14

19. ANEXO II - PROPOSTA 16

20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO 17

22. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE 19

23. ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO 20

24. ANEXO VII – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO 27

25. ANEXO VIII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE 29

# PREÂMBULO

**O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n.º 75.110.585/0001-00, por intermédio do seu pregoeiro, designado pela Determinação n.º 10/2011, torna público que fará realizar licitação na **MODALIDADE PREGÃO, tipo MENOR PREÇO,** regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN nº 213/2011, publicada no D.O.U. de 26.05.2011, por este edital e seus anexos, sob o **n.º 20/2012**, em sessão pública, às **10 (dez)** **horas do dia 24 de janeiro de 2013**, nas dependências do escritório regional do SEBRAE/PR na cidade de Curitiba, localizado à Rua Caeté nº 150, bairro Prado velho.

Mais informações poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PR, somente por escrito, pelo e-mail: licitacoes@pr.sebrae.com.br, ou via mensagem de fax (41) 3330-5819, aos cuidados da Comissão de Licitação.

O edital pode ser retirado gratuitamente no Portal do SEBRAE/PR, [www.sebraepr.com.br](http://www.sebraepr.com.br), no link “Licitações" ou nos escritórios do SEBRAE/PR na cidade de Curitiba, no endereço acima indicado.

# 1. DO OBJETO

**1.1** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na execução de serviços de inventário patrimonial dos bens do SEBRAE/PR, identificação desses bens e sua localização, catalogação e registro no sistema informatizado adotado pelo Sebrae/PR (Microsiga AP10), disponibilização de formulários de controle/alterações, possibilitando o controle e localização dos bens a qualquer momento.

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

#  2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

* 1. Os recursos financeiros destinados ao objeto deste edital correrão por conta do código orçamentário 5088-04.

# 3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

**3.1** Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/PR, somente por escrito, pelo e-mail: licitacoes@pr.sebrae.com.br, ou via mensagem de fax (41) 3330-5819, aos cuidados da Comissão de Licitação.

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

**3.2** Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de abertura e julgamento das propostas das licitantes, estabelecida no preâmbulo.

**3.2.1** As impugnações deverão ser dirigidas à Comissão de Licitação, devendo ser feitas por escrito e protocoladas por um de seus membros, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, das 9 às 17 horas, nos dias de expediente do SEBRAE/PR.

* 1. Não serão admitidas impugnações enviadas por e-mail ou fax.

**3.4** As repostas aos questionamentos e impugnações serão divulgadas no site [www.sebraepr.com.br](http://www.sebraepr.com.br), no link “Licitações".

**3.5** Não impugnado o ato convocatório no prazo estabelecido no item 3.2, preclui toda a matéria nele constante.

# 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

**4.3.** É vedada a participação na licitação de empresas que:

* + 1. Tenham, em seu quadro, dirigente, empregado, ex-dirigente ou ex-empregado do Sistema SEBRAE ou de quaisquer das entidades ao mesmo vinculadas operacionalmente, até 180 (cento e oitenta) dias após a data de seu desligamento;
		2. atuem em consórcio;
		3. estejam em processo de falência ou recuperação;
		4. estejam cumprindo suspensão imposta por qualquer uma das entidades do Sistema SEBRAE.

# 5. DOS ENVELOPES

**5.1.** Os documentos constantes em cada um dos envelopes deverão ser entregues grampeados e com páginas numeradas, em envelopes distintos, fechados, opacos, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

**5.1.1 Envelope n.º 1 - PREGÃO SEBRAE/PR n º 20/2012**

**PRESTAÇAO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL.**

**Conteúdo: DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

**Dia e horário de abertura do envelope**

**Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)**

**5.1.2 Envelope n.º 2 - PREGÃO SEBRAE/PR n º 20/2012**

**PRESTAÇAO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL**

**Conteúdo: PROPOSTA**

**Dia e horário de abertura do envelope**

**Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)**

**5.1.3 Envelope n.º 3 - PREGÃO SEBRAE/PR n º 20/2012**

**PRESTAÇAO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL**

**Conteúdo: DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**Dia e horário de abertura do envelope**

**Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)**

# 6. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

* 1. Para que as licitantes possam se manifestar durante as fases do procedimento licitatório, poderão credenciar um representante, obedecendo aos seguintes critérios:
		1. Sendo o representante legal, deverão ser apresentados:
1. cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes de representação da licitante, caso não conste em nenhum dos documentos anteriores;
2. quando a representação não for individual, os representantes deverão indicar aquele que representará a empresa no certame;
3. documento com foto que comprove a identidade do representante.
	* 1. Sendo procurador da licitante, deverão ser apresentados:
4. cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes de representação da licitante, caso não conste em nenhum dos documentos anteriores;
5. original ou cópia autenticada de instrumento público ou particular de procuração, este com firma reconhecida em cartório, **com poderes especiais para formulação de ofertas e lances verbais em processos de licitação;**
6. documento com foto que comprove a identidade do procurador.
	1. Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão de Licitação dentro do envelope n.° 1, os quais, exceto o de identidade, não serão devolvidos e passarão a integrar o respectivo processo.
	2. Cada licitante credenciará apenas 1 (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.
	3. É vedada a representação de mais de uma empresa por uma mesma pessoa.
	4. 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.
	5. Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a possibilidade de indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

**6.7** Apresentar, fora do envelope do credenciamento, o formulário previsto no **ANEXO VII,** devidamente preenchido. Caso o mesmo não seja entregue, a Comissão de Licitação odisponibilizará para preenchimento antes do início da abertura dos envelopes.

**6.8 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**6.8.1** As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido regulamentado pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração nos termos do **ANEXO V,** ou outro documento que comprove tal condição, no momento do credenciamento.

**6.8.2** A não apresentação da declaração ou outro documento que comprove a condição da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do credenciamento implicará em perda do direito de preferência.

**6.8.3** A falsidade da declaração prestada objetivando usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 caracterizara o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outros tipos penais e da aplicação de sanção prevista neste Instrumento Convocatório.

**6.8.4** A declaração ou documento comprobatório acima mencionado deverá ser apresentado no momento do credenciamento, dentro do envelope nº 1.

# 7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA

**7.1.** O envelope n.º 2 deverá ser apresentado conforme o subitem 5.1.2 deste edital, trazendo em seu interior a proposta preenchida pela licitante em formulário próprio, datada, digitada ou datilografada em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, observando-se o que segue abaixo.

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

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

**7.4.** Caso a proposta não indique expressamente o prazo de validade, considerar-se-á o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

* 1. Além da proposta, também deverão estar dentro do envelope n.º 2 os seguintes documentos:
		1. Termo de Declaração, a ser apresentado conforme modelo constante do **ANEXO III.**

# 8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

**8.1.** O envelope n.º 3, que se refere aos documentos para habilitação, deverá ser apresentado de acordo com o previsto no subitem 5.1.3 deste edital, devendo todos os documentos estar datados, datilografados ou digitados em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e obrigatoriamente assinados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, quando for o caso, contendo em seu interior os seguintes documentos:

**8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Para a habilitação jurídica, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:

**8.2.1** Prova de registro, junto ao órgão competente, no caso de empresário individual;

**8.2.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado junto ao órgão competente;

**8.2.3.** Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação do documento exigido no item 8.2.2;

**8.2.4.** Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

**8.3. REGULARIDADE FISCAL:** Para comprovação da regularidade fiscal, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:

**8.3.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**8.3.2** Prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação:

1. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
2. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;
3. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais.

**8.3.3** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

**8.3.4** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

**8.3.5** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do ajuste.

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

**8.3.7** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SEBRAE/PR, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**8.3.8** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.3.7, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 15, sendo facultado ao SEBRAE/PR convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou cancelar a licitação.

**8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Para qualificação econômico-financeira, deverá a licitante apresentar ainda dentro do envelope n.º 3 o seguinte documento:

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

**8.5** Os documentos constantes dos itens 8.2, 8.3 e 8.4, **com exceção da certidão negativa de falência,** poderão ser substituídos pela apresentação de comprovante de cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (CRC do SICAF - obtido via Internet no site www.comprasnet.gov.br), que deverá constar do Envelope n.º 3, a fim de que seja verificada a situação de regularidade da licitante, comprovada por meio de consulta on-line ao sistema.

**8.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Para qualificação técnica, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:

**8.6.1** Certidão, declaração ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme sugestão do **ANEXO IV** deste edital, comprovando que a licitante prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação (ANEXO I), os quais deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica ou com carimbo do CNPJ, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones para contato, tipo de serviço prestado, local da prestação dos serviços, características e caracterização do bom desempenho da contratada/licitante.

**8.7**. A licitante deverá indicar um Coordenador Geral, o qual será responsável pela gerência e supervisão dos trabalhos. Referido profissional deverá possuir graduação na área de Ciências Contábeis e comprovada experiência na área patrimonial.

**8.7.1**. A demonstração da capacitação técnica do Coordenador deverá ser realizada mediante apresentação de currículo, diplomas e/ou certificado de conclusão do curso.

**8.7.2**. Prova de inscrição do Coordenador Geral perante o Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

**8.8.** Além do profissional mencionado no item 8.7., a licitante vencedora deverá providenciar a contratação de profissionais e/ou agentes auxiliares em quantidade suficiente para a execução dos serviços, nos prazos estipulados neste edital de licitação.

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

**8.9.1.** Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por cópia autenticada em cartório.

**8.9.2.** O pregoeiro e a Comissão de Licitação não autenticarão documentos.

**8.10.** A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação fora do prazo de validade implicará na automática inabilitação da licitante.

# 9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

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

**9.3** Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados da Comissão de Licitação, no endereço citado no preâmbulo, desde que cheguem até às 18 horas do dia anterior a data prevista para abertura da licitação, sendo de inteira e total responsabilidade do licitante a entrega dos envelopes na data e hora limite, acima mencionadas.

**9.4** O pregoeiro chamará à mesa os representantes legais das licitantes para rubricarem os envelopes nº 3, que ficarão retidos até sua abertura ou devolução, após encerramento completo do processo.

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

* 1. As propostas apresentadas pelas licitantes serão examinadas pela Comissão de Licitação, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.
	2. O julgamento das propostas será objetivo, utilizando-se como critério **o menor valor** cobrado para a execução de todos os serviços previstos no **ANEXO I** deste edital, sendo considerada a melhor proposta aquela que apresentar o menor valor.
	3. Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.
	4. As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pela Comissão de Licitação.
	5. Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e aquelas que não excedam a 15% (quinze por cento) de seu valor. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
	6. Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas as duas melhores propostas de preço subsequentes, desde que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório.
	7. A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.
	8. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 10.5 e 10.6, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.
	9. Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.
	10. A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.
	11. Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.
	12. Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão de Licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais, observando-se o seguinte:
		1. O pregoeiro fará uma rodada de lances sucessivos, 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, podendo o pregoeiro definir, no momento, lances mínimos;
		2. Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;
		3. Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;
		4. O pregoeiro, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, um valor mínimo de lance;
		5. O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra;
		6. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.
		7. Havendo empate entre as propostas escritas, dar-se-á preferência à proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte.
	13. O pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.
	14. Serão consideradas empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que esta tenha sido formulada por licitante que não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.
	15. Ocorrendo o previsto no item 10.14, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
	16. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, conforme a hipótese do item 10.14, não oferte melhor proposta que a classificada em primeiro lugar, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**10.17** Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada nos termos do item 10.16, ofertar melhor proposta que a classificada em primeiro lugar, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.18** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas comerciais pelo critério de menor preço, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor e a composição de seus custos, decidindo motivadamente a respeito.

**10.19** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação para a habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação com base nos critérios definidos neste edital.

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

# 11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**11.1** A Comissão de Licitação, antes de declarar o vencedor, promoverá a abertura e a verificação da documentação relativa à habilitação da licitante que, na ordenação feita pelo pregoeiro, apresentou o menor preço.

**11.2** A Comissão de Licitação rubricará todos os documentos apresentados, facultando aos representantes das licitantes o seu exame.

**11.3** A Comissão de Licitação fará registro em ata de toda manifestação exarada pelos representantes das licitantes, podendo dar o parecer de imediato ou não.

**11.4** Não havendo mais nada a registrar, a Comissão de Licitação procederá à análise dos documentos para habilitação.

**11.5** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pela licitante classificada em primeiro lugar, a Comissão de Licitação a declarará vencedora.

**11.6** Ocorrendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida no instrumento convocatório, caberá à Comissão de Licitação autorizar o pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

**11.7** Será confeccionada ata da sessão de julgamento a ser assinada pela Comissão de Licitação, pregoeiro e todos os representantes presentes.

**11.8** Poderá ser dispensada na ata a assinatura dos representantes presentes, desde que o façam em documento a parte, declarando ter participado do certame licitatório em referência.

# 12. DO RECURSO

* 1. Da decisão que declarar a licitante vencedora caberá recurso fundamentado, dirigido à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, por intermédio da Comissão de Licitação, por escrito e protocolado no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data em que foi proferida referida decisão.
	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.
	3. O recurso terá efeito suspensivo.
	4. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido no item 12.1.
	5. Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PR ou por quem esta delegar competência, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para manifestação da licitante que puder ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto nos termos do item 12.2.
	6. O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

# 13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

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

# 14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

* 1. As obrigações desta licitação, referente ao Lote I, serão formalizadas através de Contrato, conforme **ANEXO VI.**
	2. Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comparecer ao escritório do SEBRAE/PR em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.
	3. Será facultado à licitante vencedora, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias do contrato para assinatura.
	4. O prazo para a devolução de uma das vias do documento devidamente assinado será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua retirada.
	5. Não sendo assinado o contrato nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital.

# 15. DAS PENALIDADES

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

**15.2.** Até a assinatura do contrato ou emissão da respectiva ordem de compra, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o SEBRAE/PR tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, não apreciado pela Comissão de Licitação.

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

**15.4.** A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à licitante as seguintes penalidades:

**15.4.1.** Perda do direito à contratação;

**15.4.2.** Multa de 10% sobre o valor da proposta escrita;

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

**15.5** As sanções decorrentes da prestação defeituosa e em atraso dos serviços estão previstas na minuta de contrato disponibilizada no **ANEXO VI.**

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

# 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

**16.3** O SEBRAE/PR poderá, até o momento da assinatura do instrumento contratual, 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.

**16.4** Todos os envelopes não abertos pela Comissão de Licitação serão devolvidos às licitantes, mediante recibo, após concluído todo o processo licitatório, ou entregues às licitantes na sessão de julgamento, caso todas renunciem ao direito de interposição de recurso.

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

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

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

Curitiba, 10 de Janeiro de 2013.

JOSÉ GUILHERME BIALLI

PREGOEIRO DO SEBRAE/PR

# 17. LISTA DE ANEXOS

**18. ANEXO I –** DESCRIÇÃO DO OBJETO

**19. ANEXO II –** PROPOSTA

**20. ANEXO III** – TERMO DE DECLARAÇÃO

**21. ANEXO IV –** MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

**22. ANEXO V –** TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**23. ANEXO VI –** MINUTA DO CONTRATO

**24. ANEXO VII –** FORMULARIO DE CREDENCIAMENTO

**25. ANEXO VIII –** REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

# 18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

**18.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na execução de serviços de inventário patrimonial dos do SEBRAE/PR, identificação desses bens e sua localização, catalogação e registro no sistema informatizado adotado pelo Sebrae/PR (Microsiga AP10), disponibilização de formulários de controle/alterações, possibilitando o controle e localização dos bens a qualquer momento.

18.2. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços ora licitados serão executados na sede do SEBRAE/PR na cidade de Curitiba e nas suas diversas unidades regionais no Estado do Paraná, conforme abaixo descrito:

|  |  |
| --- | --- |
| **CIDADES** | **ENDEREÇOS** |
| Curitiba | Rua Caeté nº 150 |
| Ponta Grossa | Avenida João Manuel dos Santos Ribas nº 500 |
| Guarapuava | Rua Arlindo Ribeiro nº 892 |
| Londrina | Avenida Santos Dumont nº 1335 |
| Apucarana | Rua Osvaldo Cruz nº510, 13º andar |
| Ivaiporã | Rua Professora Diva Proença nº1190 |
| Jacarezinho | Rua Coronel Figueiredo nº 749  |
| Maringá | Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto nº 1116 |
| Paranavaí | Rua Souza Naves 935 |
| Campo Mourão | Rua Santa Cruz nº 1085 |
| Umuarama | Avenida Brasil 3404 |
| Cascavel | Avenida Tancredo Neves nº 1262 |
| Toledo | Avenida Parigot de Souza nº 2339 |
| Foz do Iguaçu | Rua das Guianas nº 151  |
| Foz do Iguaçu – CDT | Avenida Tancredo Neves s/n – Bloco II sala 1 |
| Pato Branco | Avenida Tupy nº 333 |
| Francisco Beltrão | Rua São Paulo nº 1212 |

18.3. DOS SERVIÇOS

**18.3.1**. Os serviços a serem prestados compreendem as seguintes atividades:

1. Inventário físico dos bens patrimoniais existentes, pertencentes ao SEBRAE/PR, incluindo aqueles classificados como inservíveis já com indicação para doação ou leilão.
2. Na identificação dos bens, aqueles que não possuírem plaquetas ou etiquetas, as mesmas deverão ser colocadas. As etiquetas serão fornecidas pelo SEBRAE/PR;
3. No levantamento físico dos bens (máquinas e equipamentos), deverão ser levadas em consideração as características principais, assim como dados fundamentais para perfeita identificação de cada um. Entende-se como características principais: número de série, data de fabricação, fabricante, estado de conservação, obsoletismo e outras julgadas necessárias, inclusive sobre a vida útil estimada dos bens patrimoniais, para cálculo da depreciação, exaustão e amortização;
4. Identificação dos bens lançados contabilmente e não existentes fisicamente;

e) Identificação dos bens existentes fisicamente e não lançados contabilmente;

1. Promover a conciliação física x contábil, buscando identificar, para cada item físico, uma correspondência contábil com a devida data de aquisição, valor histórico, valor corrigido e depreciação acumulada. Nesta ocasião, se necessário, será realizado um trabalho conjunto entre a licitante vencedora e a Unidade de Gestão Administrativa e Financeira do SEBRAE/PR, no sentido de identificar, regularizar ou provisionar baixas, conforme o caso.
2. Atualização dos valores dos bens móveis, através da elaboração de laudo técnico dentro dos critérios exigidos pela legislação;
3. Identificação dos bens inservíveis, para permitir a realização do processo de doação e/ou leilão;
4. Proposição de padronização da nomenclatura dos ativos similares e higienização da base informatizada atual;
5. Proposição de modelos para utilização de controles patrimoniais, a fim de permitir o levantamento de inventários físicos periodicamente com segurança e confiabilidade;
6. Proposição de controles de movimentação de bens, permitindo a identificação dos mesmos em sua nova localização;
7. Proposição de política de gestão de patrimônio;
8. Orientação quanto à implementação dos termos de responsabilidade e identificação dos responsáveis por setores, para um ajustamento e perfeito controle do patrimônio;
9. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos sempre acompanhados de um funcionário do SEBRAE/PR, além dos recursos materiais usualmente utilizados em projetos dessa natureza;
10. Serão consideradas confidenciais todas as informações recebidas durante os trabalhos, as quais constarão exclusivamente dos arquivos e dos relatórios que vierem a ser emitidos, não sendo permitida sua divulgação em quaisquer circunstâncias.

**18.4. DAS DESPESAS DE TRANSPORTE, HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E DEMAIS DESPESAS**

**18.4.1.** Todas as despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação e demais despesas para a execução dos serviços nos diversos escritórios regionais do SEBRAE/PR serão de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora e deverão estar contempladas no valor da proposta comercial.

**18.5. PRAZO DE EXECUÇÃO**

**18.5.1.** O prazo para realização dos serviços será de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contado da data de assinatura do contrato a ser firmado entre as partes.

**18.6**. O Ativo Imobilizado do SEBRAE/PR é composto de aproximadamente 10.500 (dez mil e quinhentos) itens.

# 19. ANEXO II - PROPOSTA

Ao

SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado doParaná

Curitiba/PR

**Ref.: PREGÃO SEBRAE Nº 20/2012.**

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

**I) Objeto: PRESTAÇAO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL.**

II) PROPOSTA:

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS – R$ |
| Declaramos que iremos executar todos os serviços descritos no objeto, nas condições e critérios estabelecidos no presente edital. |  |

**III)** Os preços ofertados são justos e certos, e não sofrerão qualquer tipo de reajuste durante o processo licitatório ou durante a vigência do contrato.

**IV)** O critério de julgamento e oferecimento de lances será pelo “menor valor total dos serviços”.

**V) VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_\_ dias (mínimo de 60 dias).

Curitiba, .... de .......................... de 2012.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

# 20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao

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

Curitiba/PR.

**Ref.: PREGÃO SEBRAE N.º 20/2012 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL.**

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

DECLARAMOS QUE:

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

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

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

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

Curitiba, .... de .......................... de 2012.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

**21. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Ao

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

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa .........................................................................................., estabelecida na Rua ............................................................................, n.º ...................., bairro ............................................, cidade....................................................................., Estado............................................, CNPJ n.º ............................................................., é nosso fornecedor de (*descrever os serviços executados)*, cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos produtos entregues, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado*,* nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

................................../PR, ..... de .................. de 2012 .

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

Cargo

OBSERVAÇÃO: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações exigidas no subitem 8.6.1.

# 22. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

***A empresa é optante do sistema de tributação chamado de Simples Nacional (LC n.º 123/2006):***

 ***sim***

 ***não***

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações:

* Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006.
* A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/08, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

# 23. ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º !!!/xx

Contrato de prestação de serviço de inventário patrimonial que entre si celebram, o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR** e a !!!

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

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

DO FUNDAMENTO LEGAL

Esta contratação decorre de licitação sob a modalidade pregão presencial, do tipo menor preço por lote, nos termos e condições do edital de pregão n.º 20/2012, submetendo-se as partes ao edital, ao Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, à legislação aplicável à matéria e às cláusulas aqui estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na execução de serviços de inventário patrimonial dos bens do SEBRAE/PR, identificação desses bens e sua localização, catalogação e registro no sistema informatizado adotado pelo Sebrae/PR (Microsiga AP10), disponibilização de formulários de controle/alterações, possibilitando o controle e localização dos bens a qualquer momento.

§ 1º DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados na sede do SEBRAE/PR na cidade de Curitiba e nas suas diversas unidades regionais no Estado do Paraná, conforme abaixo descrito:

|  |  |
| --- | --- |
| **CIDADES** | **ENDEREÇOS** |
| Curitiba | Rua Caeté nº 150 |
| Ponta Grossa | Avenida João Manuel dos Santos Ribas nº 500 |
| Guarapuava | Rua Arlindo Ribeiro nº 892 |
| Londrina | Avenida Santos Dumont nº 1335 |
| Apucarana | Rua Osvaldo Cruz nº510, 13º andar |
| Ivaiporã | Rua Professora Diva Proença nº1190 |
| Jacarezinho | Rua Coronel Figueiredo nº 749  |
| Maringá | Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto nº 1116 |
| Paranavaí | Rua Souza Naves 935 |
| Campo Mourão | Rua Santa Cruz nº 1085 |
| Umuarama | Avenida Brasil 3404 |
| Cascavel | Avenida Tancredo Neves nº 1262 |
| Toledo | Avenida Parigot de Souza nº 2339 |
| Foz do Iguaçu | Rua das Guianas nº 151  |
| Foz do Iguaçu – CDT | Avenida Tancredo Neves s/n – Bloco II sala 1 |
| Pato Branco | Avenida Tupy nº 333 |
| Francisco Beltrão | Rua São Paulo nº 1212 |

§ 2º DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem prestados compreendem as seguintes atividades:

1. Inventário físico dos bens patrimoniais existentes, pertencentes ao SEBRAE/PR, incluindo aqueles classificados como inservíveis já com indicação para doação ou leilão.
2. Na identificação dos bens, aqueles que não possuírem plaquetas ou etiquetas, as mesmas deverão ser colocadas. As etiquetas serão fornecidas pelo SEBRAE/PR;
3. No levantamento físico dos bens (máquinas e equipamentos), deverão ser levadas em consideração as características principais, assim como dados fundamentais para perfeita identificação de cada um. Entende-se como características principais: número de série, data de fabricação, fabricante, estado de conservação, obsoletismo e outras julgadas necessárias, inclusive sobre a vida útil estimada dos bens patrimoniais, para cálculo da depreciação, exaustão e amortização;
4. Identificação dos bens lançados contabilmente e não existentes fisicamente;
5. Identificação dos bens existentes fisicamente e não lançados contabilmente;
6. Promover a conciliação física x contábil, buscando identificar, para cada item físico, uma correspondência contábil com a devida data de aquisição, valor histórico, valor corrigido e depreciação acumulada. Nesta ocasião, se necessário, será realizado um trabalho conjunto entre a licitante vencedora e a Unidade de Gestão Administrativa e Financeira do SEBRAE/PR, no sentido de identificar, regularizar ou provisionar baixas, conforme o caso;
7. Atualização dos valores dos bens móveis, através de pesquisas de mercado junto a fabricantes, representantes e revendedores, além da realização de cotação de preços de bens similares;
8. Identificação dos bens inservíveis, para permitir a realização do processo de doação e/ou leilão, inclusive estipulando o preço mínimo dos bens;
9. Orientação à UGAF de como proceder a avaliação dos bens móveis que não possam ter os seus valores de aquisição ou de doação aferidos através de documentos hábeis, mediante a elaboração de laudo técnico dentro dos critérios exigidos pela legislação;
10. Orientação quanto à utilização de controles patrimoniais, a fim de permitir o levantamento de inventários físicos periodicamente com segurança e confiabilidade;
11. Orientação quanto à implementação dos termos de responsabilidade e identificação dos responsáveis por setores/órgãos, para um ajustamento e perfeito controle do patrimônio;
12. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos sempre acompanhados de um funcionário do SEBRAE/PR, além dos recursos materiais usualmente utilizados em projetos dessa natureza;
13. Serão consideradas confidenciais todas as informações recebidas durante os trabalhos, as quais constarão exclusivamente dos arquivos e dos relatórios que vierem a ser emitidos, não sendo permitida sua divulgação em quaisquer circunstâncias.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

Além das demais obrigações declinadas neste instrumento, são obrigações:

1. do SEBRAE/PR:
2. acompanhar junto à **CONTRATADA** os serviços a serem executados, prestando todas as informações necessárias à execução do mesmo;

b) notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

c) efetuar os pagamentos, após a aprovação da execução do objeto do contrato, na forma prevista neste instrumento.

1. da CONTRATADA:
2. executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no edital e neste contrato;
3. responder perante o **SEBRAE/PR** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato;
4. manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5. apresentar, junto às notas fiscais, comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS;
6. arcar com todos encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;
7. assumir a defesa do **SEBRAE/PR** e responder pelos valores de eventual condenação, caso empregado ou ex-empregado seu interponha reclamatória trabalhista em face do **SEBRAE/PR**;
8. informar ao **SEBRAE/PR** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
9. responder perante o **SEBRAE/PR** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato;
10. responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa, que de forma direta ou indireta possa resultar ao **SEBRAE/PR** ou a terceiros, decorrentes dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, por meio de seus empregados, prepostos ou terceiros, independentemente de culpa, dolo, imperícia ou negligência, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, ficando o **SEBRAE/PR**, de qualquer forma, isento de toda e qualquer reclamação ou ressarcimento, bem assim autorizado a reter dos valores devidos à **CONTRATADA**, aqueles necessários para se ressarcir de qualquer pagamento a que se obrigue em razão de tais fatos;
11. assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
12. prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
13. desenvolver os trabalhos sempre acompanhados de um profissional do SEBRAE/PR e durante o horário de expediente do **CONTRATANTE**;
14. manter a confidencialidade de todas as informações recebidas durante a execução dos trabalhos, as quais deverão constar exclusivamente dos arquivos e dos relatórios que vierem a ser emitidos;
15. providenciar a entrega de 01 (uma) cópia digitalizada do manual de procedimentos, com a finalidade de orientar os funcionários do SEBRAE/PR quanto aos critérios de imobilização e incorporação de bens e equipamentos de caráter permanente ao patrimônio do SEBRAE/PR;
16. providenciar 01 (uma) coópia impressa e encadernada do inventário definitivo, que funcionará como memória das tarefas executadas, apontando todos os critérios, métodos e suplantação legal utilizados;
17. fornecer relatórios com software compatível com o Microsiga para interação das informações entre os sistema e cópias digitalizadas dos itens “n” e “o” acima;
18. o prazo de execução dos serviços será de até 120 (cento e vinte) dias corridos de acordo com as etapas previstas na cláusula quarta deste instrumento;
19. Os serviços de inventário patrimonial serão prestados das 8:00 hrs. às 12:00 hrs. e das 13:30hrs. às 18:00 hrs., de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou quando for acordado outro dia e horário entre as partes.
20. Propor modelos para utilização de controles patrimoniais, a fim de permitir o levantamento de inventários físicos periodicamente com segurança e confiabilidade;
21. Propor controles de movimentação de bens permitindo a identificação dos mesmos em sua nova localização;
22. Propor política de gestão de patrimônio;
23. Orientação quanto à implementação dos termos de responsabilidade e identificação dos responsáveis por setores, para um ajustamento e perfeito controle do patrimônio;

x) Os trabalhos deverão ser desenvolvidos sempre acompanhados de um funcionário do SEBRAE/PR, além dos recursos materiais usualmente utilizados em projetos dessa natureza;

y) Arcar com todas as despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação e demais despesas, para a execução dos serviços nos diversos escritórios regionais do SEBRAE/PR.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gerente Administrativo e Financeiro do SEBRAE/PR, ou outro funcionário por ele designado.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

O **SEBRAE/PR** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R$ ................. , em 4 (quatro) parcelas, de acordo com o estabelecido abaixo:

1ª parcela na contratação (10% do total do valor);

2ª parcela após a conclusão do inventário físico – até 60 (sessenta) dias corridos após assinatura do contrato; (40% do total do valor)

3ª parcela após a entrega dos trabalhos – em até 110 (cento e dez) dias corridos após assinatura do contrato (40% do total do valor)

4ª parcela após a conclusão dos serviços, apresentação e aceite do SEBRAE/PR – em até 120 (cento e vinte) dias corridos após assinatura do contrato.

**§ 1º** o valor contratado não sofrerá reajuste durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados de acordo com as condições estabelecidas na cláusula quarta deste instrumento, mediante apresentação de nota fiscal contendo as seguintes informações:

1. natureza do serviço prestado, discriminando se a empresa atende os requisitos do artigo 120 da IN/RFB nº 971 de 17/11/2009;
2. especificação dos serviços realizados;
3. período da realização dos serviços;
4. número do contrato;
5. local (cidade) da prestação dos serviços;
6. valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção pertinente a legislação vigente;
7. banco, n.º da agência e conta corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, excluso contas de poupança.

**§1º -** caso não haja possibilidade de inserção na nota fiscal das informações constantes do item I acima, elas poderão ser apresentadas em relatório anexo à nota fiscal.

§ 2º A data de entrega da nota fiscal deverá ser negociada com o gestor deste contrato.

**§ 3º** As notas fiscais em desacordo com o exigido no caput não serão pagas até que a **CONTRATADA** providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago pelo **SEBRAE/PR**.

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

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

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

**§ 7º** O pagamento referente à instalação da solução será realizado em parcela única, após a conclusão e aceite integral do **SEBRAE/PR**.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta do código orçamentário 5088-04.

CLÁUSULA SETIMA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de ....( meses), contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a assinatura de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

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

§1º - Constituem motivos para rescisão deste contrato:

1. o seu inadimplemento total ou parcial;
2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
3. a lentidão no seu cumprimento;
4. o atraso injustificado no início da execução;
5. a paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao SEBRAE/PR;
6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;
7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
9. a decretação de falência;
10. a dissolução da sociedade;
11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
12. a supressão, por parte do SEBRAE/PR, do objeto, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;
13. a suspensão de sua execução, por ordem escrita do SEBRAE/PR, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
14. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo SEBRAE/PR decorrentes de serviço, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
15. a não liberação, por parte do SEBRAE/PR, de área e local para execução do serviço, nos prazos contratuais;
16. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

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

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução total ou parcial das solicitações e dos serviços comportados no presente contrato, a CONTRATADA estará sujeira à aplicação das seguintes sanções:

**I - Advertência**;

**II - Multa de até 5%** (cinco por cento) em relação ao valor total da contratação, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos na cláusula quarta deste instrumento e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o limite de 3 (três) dias, contados a partir da detecção da falta ou atraso em qualquer das etapas;

**III - Multa de até 10%** (dez por cento) em relação ao valor total da contratação, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos na cláusula quarta deste instrumento após o 3º dia de atraso injustificado em qualquer fase das etapas, e/ou no caso de reincidência do descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, aplicada cumulativamente com as demais sanções, ensejando, inclusive, a rescisão do contrato.

**IV - Suspensão** temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme decisão da autoridade competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TOLERÂNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA NULIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Curitiba, .... de .... de 2012.

**SEBRAE/PR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| JULIO CEZAR AGOSTINI |  | VITOR ROBERTO TIOQUETA |
| Diretor de Operações |  | Diretor de Gestão e Produção |

**CONTRATADA**

Testemunhas:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| CPF n.º  | CPF n.º  |

# 24. ANEXO VII – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **IDENTIFICAÇÃO**  |
| RAZÃO SOCIAL:  |
| NOME FANTASIA:  |
| NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:  |
| CARGO: |
| CNPJ: | INSCRIÇÃO ESTADUAL: |
| PORTE DA EMPRESA:□ MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) □ ME (MICROEMPRESA) □ EPP (EMPRESA DE PEQUENO PORTE) □ OUTROS PORTES OBS.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO: □ SIMPLES NACIONAL □ LUCRO REAL □ LUCRO PRESUMIDO □ LUCRO ARBITRADO□ SEM FINS LUCRATIVOS □ OUTROS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **ENDEREÇO DA EMPRESA** |
| ENDEREÇO:  |
| NÚMERO:  | COMPLEMENTO:  | BAIRRO:  |
| CEP:  | CIDADE:  | ESTADO:  |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail):  |
| **ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA** |
| ENDEREÇO:  |
| NÚMERO:  | COMPLEMENTO:  | BAIRRO:  |
| CEP:  | CIDADE:  | ESTADO:  |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO (EMAIL):  |
| TELEFONE:  | FAX:  |

**Declaro, sob as penas da lei, que as informações abaixo são verdadeiras, pelos quais firmo a presente.**

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Representante Legal

# 25. ANEXO VIII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

**(RESOLUÇÃO CDN N.º 213/2011, DE 26.05.2011)**

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

[www.sebraepr.com.br](http://www.sebraepr.com.br) **no link “licitações”**