**PREGÃO PRESENCIAL**

**SEBRAE/PR**

**N.º 57/2013**

REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SOM, VÍDEO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO EM CASCAVEL E TOLEDO - SEBRAE/PR (REPETIÇÃO).

**CURITIBA**

**SETEMBRO/2013**

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 5

7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA 6

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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 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 21

20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO 23

21. ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE 24

22. ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA 25

23. ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO 26

24. ANEXO VII – FORMULARIO 31

25. ANEXO VIII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE 32

# 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. 10/2011, e a Comissão de Licitação, torna público que fará realizar licitação na **MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO POR LOTE,** regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN n.º 213/2011, publicada no D.O.U. de 26.05.2011, por este edital e seus anexos, sob o **n.º 57/2013**, em sessão pública, cuja abertura e julgamento das propostas ocorrerá no seguinte local:

**TODOS OS LOTES**: às **9 (nove) horas do dia 06 de novembro de 2013**,nas dependências do escritório regional do SEBRAE/PR na cidade de **Cascavel/PR,** situado na Avenida Presidente Tancredo Neves, nº. 1262, Alto Alegre, Cascavel/PR.

Maiores informações poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PR, somente por escrito, pelo e-mail: [licitacoes@pr.sebrae.com.br](mailto: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 nas sedes do SEBRAE/PR nos endereços acima indicados.

# 1. DO OBJETO

* 1. A presente licitação tem por objeto o registro de preço, por lote, para a locação de equipamentos de informática, som e vídeo, bem como a prestação de serviços de sonorização, de acordo com as necessidades e conveniências dos escritórios regionais do SEBRAE/PR em Cascavel e Toledo (repetição).
  2. A descrição detalhada do objeto encontra-se disposta no **ANEXO I** do presente edital.

# 2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

* 1. Os recursos financeiros necessários à execução do objeto deste edital correrão por conta de diversos códigos orçamentários, ficando a discriminação do código orçamentário vinculada ao projeto para o qual sejam demandadas as solicitações.
  2. O valor orçamentário estimado, para cada lote e para toda a vigência da Ata de Registro de Preço é de:
     1. **CASCAVEL:** R$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais).
     2. **TOLEDO:** R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).
  3. As estimativas de valor previstas no item 2.2 constituem-se em mera previsão, não estando o SEBRAE/PR obrigado a realizá-las em sua totalidade e não cabendo à(s) licitante(s) vencedora(s) o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.
  4. O registro de preço não importa em direito subjetivo à contratação da(s) licitante(s) vencedora(s), sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à licitante vencedora a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

# 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](mailto:licitacoes@pr.sebrae.com.br), ou via fax (41) 3330-5819 aos cuidados da Comissão de Licitação, até o momento de abertura do certame licitatório.

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 2 (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, nos endereços dos escritórios do SEBRAE/PR indicados no preâmbulo deste edital ou na sede do SEBRAE/PR (Rua Caeté, 150, Prado Velho, Curitiba/PR), das 9 às 17 horas.

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

3.4 Não impugnado o ato convocatório, no prazo fixado 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 e que atendam integralmente às condições deste Edital e seus Anexos.

4.2 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no presente Edital.

4.3 É vedada a participação na licitação de empresas que:

4.3.1 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;

4.3.2 atuem em consórcio;

4.3.3 estejam em processo de falência ou recuperação;

4.3.4 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 preferencialmente grampeados e com páginas numeradas, e obrigatoriamente em envelopes distintos, fechados e opacos, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

5.1.1 Envelope n.º 1 - PREGÃO SEBRAE/PR n º **57/2013**

**REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SOM, VÍDEO, E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO EM CASCAVEL E TOLEDO - SEBRAE/PR (REPETIÇÃO) – LOTE N.º ....**

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 57/2013**

**REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SOM, VÍDEO, E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO EM CASCAVEL E TOLEDO - SEBRAE/PR (REPETIÇÃO) – LOTE N.º ....**

Conteúdo: PROPOSTA DE PREÇO

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 57/2013**

**REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SOM, VÍDEO, E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO EM CASCAVEL E TOLEDO - SEBRAE/PR (REPETIÇÃO) – LOTE N.º ....**

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

6.1 Para manifestar-se em seu nome durante as fases do procedimento licitatório, as licitantes poderão credenciar um representante, obedecendo aos seguintes critérios:

6.1.1 Sendo o representante legal,

1. apresentar 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. apresentar documento com foto que comprove a identidade do representante.

6.1.2 Sendo procurador da licitante,

1. apresentar 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. apresentar 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;

documento com foto que comprove a identidade do procurador.

6.2 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.

6.3 Cada licitante credenciará apenas 01 (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.

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

6.5 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.

6.6 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 o disponibilizará 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 IV, 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 item 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.

**7.2** A proposta deverá ser apresentada por lote, 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** Nos valores apresentados pelas licitantes estarão comportados todos os custos de qualquer natureza, necessários para a execução integral dos serviços previstos nos itens cotados, tais como: mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, securitários e previdenciários, equipamentos, ferramentas e acessórios, materiais, tributos, supervisão, despesas financeiras, operacionais e administrativas e quaisquer outras despesas aqui não mencionadas, porém correlacionadas à prestação dos serviços objeto deste pregão.

**7.4** 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.

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

**7.6** As licitantes deverão apresentar propostas para todos os itens do lote que estiver participando, sob pena de desclassificação.

**7.7** Termo de Declaração, 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, 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 subitem 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 - FGTS, 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 subitem 8.3.7, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 15, sendo facultado ao SEBRAE/PR convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preço, ou ainda cancelar a licitação.

**8.3.9** Os documentos constantes nos subitens 8.2 e 8.3 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.

**8.4** **REGULARIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA:** Para a comprovação da 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 (noventa) dias antes da data da primeira sessão deste certame;

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

**8.5.1** Certidão, declaração ou atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme sugestão do ANEXO V deste edital, comprovando que a licitante prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação (do(s) lote(s) que estiver participando), 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.

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

**8.6.1** Os documentos devem ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante, à exceção daqueles referentes à comprovação de capacidade técnica;

**8.6.2** Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por cópia autenticada em cartório;

8.6.3 A Comissão de Licitação e o pregoeiro não autenticarão documentos.

**8.7** 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, horário 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** Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados da Comissão de Licitação, nos endereços citados no preâmbulo, desde que cheguem até às 17 horas do dia anterior à data prevista para abertura da licitação. É de inteira e total responsabilidade do licitante a entrega dos envelopes na data e horário limite acima mencionados.

**9.3** 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

**10.1** 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.

**10.2** O julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório.

**10.3** 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.

**10.4** As propostas que apresentarem, meramente, erros de cálculo serão corrigidas pela Comissão de Licitação.

**10.5** 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.

**10.6** Quando não forem classificadas, no mínimo três propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas as duas melhores propostas de preço subsequentes, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório.

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

**10.8** 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.

**10.9** 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.

**10.10** A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

**10.11** Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

**10.12** Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão de Licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais, observando-se o seguinte:

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

**10.12.2** 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;

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

**10.12.4** O pregoeiro, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance;

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

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

**10.12.7** Havendo empate entre as propostas escritas, dar-se-á preferência à proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

**10.14** 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.

**10.15** 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.

**10.16** 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** 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 a vencedora, promoverá a abertura e a verificação da documentação relativa à habilitação da licitante que, na ordenação feita pelo pregoeiro, apresentou o menor preço por lote.

**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 por parte dos representantes, 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, contado 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, contado da data final para manifestação da licitante que puder ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto.
  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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

* 1. As obrigações desta licitação serão formalizadas através de Ata de Registro de Preço, conforme ANEXO VI.
  2. Para a assinatura da Ata de Registro de Preço, 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 da Ata de Registro de Preço, 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 da retirada.
  5. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preço nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital.
  6. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preço o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a realização da presente licitação.

# 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 na Resolução CDN nº 213/2011 do SEBRAE.

**15.2.** Até a assinatura da Ata de Registro de Preço, 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, sendo devidamente apontados no processo licitatório, para conhecimento da parte licitante.

**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 total previsto no item 2.2 deste edital, 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 a Ata de Registro de Preço ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à licitante as seguintes penalidades:

* + 1. **Perda** do direito ao registro e a vinculação com o SEBRAE/PR;
    2. **Multa de até 10%** sobre os valores previstos no item 2.2 deste edital;
    3. **Suspensão** do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
  1. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento da notificação.
  2. As penalidades decorrentes da prestação defeituosa ou em atraso dos serviços demandados estão previstas na minuta da ata de registro de preço **(ANEXO VI).**

# 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

* 1. O SEBRAE/PR não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.
  2. Ao SEBRAE/PR fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados.
  3. O SEBRAE/PR poderá, até o momento da assinatura da Ata de Registro de Preço, cancelar a licitação ou desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que devidamente justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.

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 recurso.

* 1. É facultada à Comissão de Licitação do SEBRAE/PR ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas 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.
  2. 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.
  3. O foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.

Curitiba, 16 de outubro de 2013.

JOSÉ GUILHERME BIALLI

PREGOEIRO DO SEBRAE/PR

# 17. LISTA DE ANEXOS

1. **ANEXO I –** DESCRIÇÃO DO OBJETO
2. **ANEXO II –** PROPOSTA

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

1. **ANEXO IV –** TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**22. ANEXO V –** MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

**23. ANEXO VI –** MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**24. ANEXO VII –** FORMULÁRIO

**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 o registro de preço, por lote, para a locação de equipamentos de informática, som e vídeo, bem como a prestação de serviços de sonorização, de acordo com as necessidades e conveniências dos escritórios regionais do SEBRAE/PR em Cascavel e Toledo

**18.1.1** Os equipamentos abrangidos na presente licitação estão divididos em 06 (seis) lotes, de acordo com a melhor forma de atendimento das necessidades dos escritórios pertencentes à Regional Oeste do SEBRAE/PR, sendo eles:

**ESCRITÓRIO DE CASCAVEL**

**LOTE 01** – Locação de equipamentos de informática:

- Microcomputador;

- Notebook;

- impressora laser;

- Projetores Multimídia Portáteis.

**LOTE 02** - Locação de equipamentos de sonorização:

- Equipamento de som:

1. Caixa de som de 200 RMS;
2. Caixa de som de 50 RMS;
3. Equalizador;
4. Mesa de 8 canais;
5. Mesa de 12 canais;
6. Mesa de 16 canais;
7. Mesa de 24 canais;
8. Microfone sem fio;
9. Microfone com fio;
10. Microfone de lapela;
11. Processador de efeito de som;
12. Retorno;
13. Técnico para operar o equipamento;
14. Compressor.

**LOTE 03 –** Locação de equipamentos de vídeo e som:

a) CD player;

b) DVD player;

c) Televisor 32” LCD;

d) Micro system;

e) Porta banner de até 4m de altura.

**ESCRITÓRIO DE TOLEDO**

**LOTE 04** – Locação de equipamentos de informática:

- Microcomputador;

- Notebook;

- Impressora laser;

- Projetores Multimídia Portátil.

**LOTE 05** - Locação de equipamentos de sonorização:

- Equipamento de som:

1. Caixa de som de 200 RMS;
2. Caixa de som de 50 RMS;
3. Equalizador;
4. Mesa de 8 canais;
5. Mesa de 12 canais;
6. Mesa de 16 canais;
7. Mesa de 24 canais;
8. Microfone sem fio;
9. Microfone com fio;
10. Microfone de lapela;

k) Processador de efeito de som;

l) Retorno;

m) Técnico para operar o equipamento;

n) Compressor.

**LOTE 06 –** Locação de equipamentos de vídeo e som:

a) CD player;

b) DVD player;

c) Televisor 32” LCD;

d) Micro system;

e) Porta banner de até 4m de altura.

**18.2** Os equipamentos e os serviços disponibilizados pelas licitantes vencedoras devem possuir as seguintes características mínimas:

**18.2.1 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (LOTES 1, 4):**

**18.2.1.1 MICROCOMPUTADOR**

**I - Unidade Principal:**

1. Processador mínimo 2.4 GHz;
2. Memória RAM instalada de no mínimo 3GB;
3. Cache externo nível 2 de no mínimo 512 Kb.
4. BIOS com as seguintes características:
5. Padrão Plug and Play;
6. Suporte a padrão DMI 2.0 e gerenciamento de energia APM 1.2;
7. Mínimo de 3 slots PCI; no mínimo dois compartimentos internos e no mínimo duas gavetas externas.
8. Controladora de disco rígido “on-board”
9. Interface de vídeo AGP, com memória de no mínimo 32 MBytes SDRAM, com interface gráfica aceleradora para Windows e com capacidade de controlar o monitor de vídeo cotado com o equipamento, compatível com modelo Matrox Millenium e respectivos drivers para Windows 7;
10. Uma interface paralela “on-board” com conector DB-25 instalado na própria placa mãe padrão Centronics (interface e conectores), com tecnologia ECP/EPP;
11. Uma interface serial “on-board” para controle do Mouse com conector mini-DIN instalado na própria placa mãe (interface e conectores), padrão PS/2;
12. Uma interface “on-board” para controle do teclado com conector mini-DIN instalado na própria placa mãe (interface e conectores) padrão PS/2;
13. Uma interface USB (Universal Serial Bus) com 4 conectores USB de saída instalados na própria placa mãe (interface e conectores).

**II - Unidades de Armazenamento e Leitura:**

1. Disco rígido de 3 ½”, com no mínimo 120 GB
2. Unidade de DVD-RW ou DVD ROM de no mínimo 16x, padrão Ultra-ATA.

**III - Gabinete:**

1. Botão de power no painel frontal;
2. Indicadores de alimentação e atividade do disco rígido no painel frontal;
3. Fonte de alimentação de 110/220 Volts de seleção automática ou manual, com capacidade de 300 Watts;
4. Mínimo de 2 compartimentos externos e 2 internos (baias).

**IV - Teclado:**

1. Teclado padrão ABNT2, com bloco numérico em separado;
2. Conector USB;
3. Conjunto de teclas para movimentação do cursor em separado e situado entre o bloco alfanumérico e numérico;
4. No mínimo 12 teclas de função;
5. Recurso de repetição automática, quando a tecla for pressionada continuamente.

**V - Monitor:**

1. Tamanho de, no mínimo, 15”, de LCD;
2. Resolução de no mínimo 1024 x 768 pontos no modo gráfico;
3. Giro lateral e inclinação vertical;
4. Compatível com o padrão MPR-II de emissões elétricas e magnéticas;
5. Largura de banda igual ou superior a 65 Mhz;

**VI - Mouse:**

1. Compatível com “Microsoft Mouse”;
2. Conector USB sem adaptadores;
3. Botões de controle;
4. Ótico.

**VII - Placas de Rede:**

1. Padrão Fast Ethernet para microcomputadores com arquitetura de barramento PCI de 32 bits, com conector RJ-45, 10/100/1000 Mbits/seg, com suporte a Full Duplex 200 Mbits/seg;
2. Com gerenciamento SNMP e DMI;
3. Compatível com TCP/IP, NETBIOS e IPX/SPX;
4. Com drivers para Windows 95/98/NT,2000/XP/VISTA/WINDOWS7;
5. Compatível com o equipamento cotado;
6. Opcional: placa de rede Wireless (para eventos específicos).

**VIII - Sistema Operacional:**

a) XP Profissional ou Windows 7 Professional e Office 2007 standard.

**18.2.1.2 NOTEBOOK**

**I - Processador:**

1. Processador de no mínimo 2 GHz;
2. Memória RAM instalada de no mínimo 3GB;

**II - Vídeo:**

1. Display de LEAD de no mínimo 14”;
2. Memória de vídeo de no mínimo 2Mb;
3. Resolução mínima do display LED de 1280X 800 em 64K cores;
4. Resolução mínima do monitor externo de 1280x 800 em 64K cores;

**III - Armazenagem:**

1. Disco rígido com capacidade mínima de 250 Gb.

**IV - Multimídia:**

1. Placa de som compatível com Sound Blaster Pro;
2. Alto-falantes internos e microfone;
3. Conectores para fone de ouvido, line in e microfone;
4. Dial de controle de volume.

**V - Comunicações:**

1. Ethernet 10/100Mbps com conector RJ-45 ou compatível;
2. Placa de rede wireless padrão (802.11b/g/n).

**VI - Interfaces:**

1. Teclado com no mínimo 87 teclas full-size;
2. USB;
3. IRDA 4Mbps;
4. Paralela enhanced;
5. Monitor externo;
6. PS/2;

**VII - Slots PCMCIA:**

1. Pelo menos 1 do tipo II;
2. Arquitetura PC CardBus 32-bit.

**VIII - Baterias:**

1. Autonomia mínima de 5 horas.

**IX - Adaptador:**

1. Sensor de voltagem automático 100-240V.

**X - Sistema Operacional:**

1. Windows 7 Professional e Office 2007 Standard.

**18.2.1.3 IMPRESSORAS LASER**

**I - Tecnologia laser:**

1. Velocidade de no mínimo 27 páginas por minuto;
2. Interface de rede com conector RJ-45, protocolo TCP/IP e serviço de DHCP client;
3. Bandeja de alimentação automática para no mínimo 100 páginas;
4. Bandeja para alimentação manual.

**II - Resolução:**

1. 1200x1200 dpi.

**III - Toner incluso no preço de locação.**

**IV - PROJETORES MULTIMÍDIA PORTÁTEIS:**

**I – Especificações:**

1. Tecnologia LCD’s Polisilício;
2. Resolução: mínima de 800 X 600 pontos (real);
3. N.º aproximado de cores de 16,7 milhões;
4. Contraste: mínimo de 300:1;
5. Luminosidade mínima de 2000 lumens na escala ANSI;
6. Lâmpada vida útil mínima de 3000 horas;
7. Entrada de micro: mínimo 1 RGB para computador;
8. Entrada de vídeo: mínimo 1 Vídeo Componente, 1 Vídeo Composto, 1 S-Vídeo;
9. Ligações simultâneas: mínimo 1 micro e 1 Equip. de vídeo em todos os padrões acima citados;
10. Compatibilidade: com microcomputadores vga, svga, xga, macintosh;
11. Compatibilidade: com videocassete padrão ntsc e palm;
12. Compatibilidade: com HDTV;
13. Áudio embutido no equipamento, com duas entradas independentes (uma para micro e uma para vídeo);
14. Controle remoto com mouse embutido padrão PS2, permitindo a operação simultânea do mouse e do projetor;
15. Lente com recurso de zoom e foco;
16. Correção digital do efeito trapézio em micro e vídeo;
17. Peso: máximo de 3,0 Kg;
18. Alimentação: em 110/220 volts, automática.

**II - Acessórios:**

1. Caneta laser;
2. Cabo para conexão de micro padrão PC;
3. Cabo para mouse PS2;
4. Cabo de força;
5. Controle remoto;
6. Maleta para transporte;
7. Tela 2mx2m para projeção.

**18.2.2 EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO (LOTES 2 e 5):**

**18.2.2.1 EQUIPAMENTO DE SOM:**

**I – Equipamentos:**

1. Caixa de som de 200 RMS;
2. Caixa de som de 50 RMS;
3. Equalizador;
4. Mesa de 8 canais;
5. Mesa de 12 canais;
6. Mesa de 16 canais;
7. Mesa de 24 canais;
8. Microfone sem fio;
9. Microfone com fio;
10. Microfone de lapela;

k) Processador de efeito de som;

l) Retorno;

m) Técnico para operar o equipamento;

n) Compressor.

**18.2.3 equipamentos de vídeo e som (Lotes 3 e 6)**

**I – Micro system:**

1. Rádio AM/FM estéreo;
2. CD player e MP3;
3. Alimentação pilhas e rede elétrica;
4. Alça para transporte;
5. Bivolt (110/220).

**II - DVD PLAYER:**

1. Tipos de discos aceitos: CD, CD-R, CD-RW, DVD vídeo, DVD+R, DVD+RW, DVD-R, DVD-RW, SVCD, VCD;
2. Formatos lidos JPEG, MP3, WMA;
3. Som surround DTS, Dolby Digital;
4. Progressive scan;
5. Saída de áudio: digital coaxial e RCA;
6. Saída de vídeo: S-vídeo, Vídeo componente e Vídeo composto;
7. Voltagem 127/220;
8. Controle remoto;
9. Idiomas no menu: português, inglês e espanhol;
10. Acessórios originais de fábrica, inclusive cabos para conexão.

**III - No valor da diária dos equipamentos deve estar incluso:**

1. Potência compatível com as caixas e mesas de som;
2. Pedestais para microfones e caixas de som;
3. Cabeamento
4. Demais itens necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

**18.3** Quando da locação dos equipamentos microcomputador e notebook, a licitante vencedora será responsável pela licença dos softwares neles instalados.

**18.4** As propostas de preços para os itens equipamentos de informática dos Lotes 1 e 4 (planilha A), serão apresentadas contemplando os valores de locações diárias, quinzenais e mensais e o valor total da proposta será apurado através da média ponderada em função dos pesos alocados a cada opção, conforme quadro abaixo:

**PLANILHA A**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EQUIPAMENTOS/PESOS** | **DIARIA** | **QUINZENAL** | **MENSAL** |
| MICROCOMPUTADOR | 75 % | 12,5 % | 12,5 % |
| NOTEBOOK | 75 % | 12,5 % | 12,5 % |
| IMPRESSORA LASER | 75 % | 12,5 % | 12,5 % |
| PROJETOR MULTIMIDIA PORTÁTIL | 75 % | 12,5 % | 12,5 % |

**18.6** As propostas de preços para os lotes de equipamentos de som serão apresentadas contemplando os valores de locações diárias, e o valor total da proposta será apurado através da media ponderada em função dos pesos alocados a cada opção, conforme quadro abaixo:

**PESOS LOTES 2 e 5**

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPAMENTOS** | **PESOS** |
| **CAIXA DE SOM DE 200 RMS** | 5 |
| **CAIXA DE SOM DE 50 RMS** | 7 |
| **EQUALIZADOR** | 5 |
| **MESA DE 8 CANAIS** | 10 |
| **MESA DE 12 CANAIS** | 10 |
| **MESA DE 16 CANAIS** | 10 |
| **MESA DE 24 CANAIS** | 8 |
| **MICROFONE DE MÃO SEM FIO** | 8 |
| **MICROFONE COM FIO** | 6 |
| **MICROFONE DE LAPELA** | 6 |
| **PROCESSADOR DE EFEITO DE SOM** | 4 |
| **PREÇO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE TÉCNICO DE SOM PARA INSTALAR, OPERAR E DESMONTAR O EQUIPAMENTO** | 15 |
| **RETORNO** | 2 |
| **POTÊNCIA DE 100 WTS** | 2 |
| **COMPRESSOR** | 2 |

**PESOS LOTES 3 e 6**

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPAMENTOS DE VÍDEO** | **PESOS** |
| **CD PLAYER** | 20 |
| **DVD PLAYER** | 20 |
| **TELEVISOR 32” LCD** | 30 |
| **MICROSYSTEM** | 20 |
| **PORTA BANNER DE ATÉ 4 M DE ALTURA** | 10 |

# 19. ANEXO II - PROPOSTA

Ao

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

Curitiba/PR

Ref.: PREGÃO SEBRAE Nº 57/2013 - OBJETO DO PREGÃO REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SONORIZAÇÃO E VIDEO.

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 acima referido.

I) OBJETO DO PREGÃO REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SONORIZAÇÃO E VIDEO

II) PROPOSTA:

 PLANILHA LOTES 1 e 4 – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

PLANILHA LOTES 2 e 5 – EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO

 PLANILHA LOTES 3 e 6 - EQUIPAMENTOS DE VÍDEO

**Obs.: Para preencher as planilhas acima, de dois cliques sobre o icone e preencha somente os campos que estão na cor amarela – a planilha calculará automaticamente o valor final.**

**Em caso de dúvida sobre o preenchimento, consulte a Comissão de Licitação.**

**III)** O julgamento das propostas e o oferecimento de lances serão realizados pelo “**valor total do lote**”.

**IV)** A redução dos valores por ocasião do oferecimento dos lances será aplicada linearmente a cada item do lote.

**V)** Os preços ofertados são justos e certos, e não sofrerão qualquer tipo de reajuste durante o processo licitatório ou a vigência da ata de registro de preço.

**VI)** A estipulação de pesos refere-se aos itens mais utilizados pelo SEBRAE/PR em contratações anteriores.

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

Curitiba, .... de .......................... de 2013.

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 57/2013 – OBJETO DO PREGÃO REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SONORIZAÇÃO E VIDEO.

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 objeto, 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 e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto desta licitação;

**IV)** Todos os equipamentos microcomputadores ou notebooks que vierem a ser locados possuem licença de utilização dos softwares neles instalados;

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

**VI)** Mantemos (ou manteremos – conforme o caso), a partir de no máximo 30 (trinta) dias contados da assinatura da ata resultante do certame, na cidade de ......................................... (Cascavel ou Toledo) (informar de acordo com o lote que estiver participando) ou sua Região Metropolitana, estrutura física, recursos humanos e equipamentos necessários, que possibilitem a realização dos serviços objeto desta licitação.

Curitiba, .... de .......................... de 2013.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

# 21. ANEXO IV – 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.

# 22. ANEXO V – 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 serviços solicitados ou 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 2013 .

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 constantes no **item 8.6.1** deste edital.

# 23. ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º \_\_\_/2013**

**REGISTRO DE PREÇO PARA** **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SONORIZAÇÃO E VIDEO**

Aos ........ dias do mês de .................. de 2013, presentes de um lado 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, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 75.110.585/0001-00, neste ato representado por seu **Representante 1,** brasileiro, estado civil, profissão, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxxx, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º xxxxxxxx, e por seu **Representante 2,** brasileiro, estado civil, profissão, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxx, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º xxxxxxxx, ambos residentes e domiciliados em Curitiba/PR, doravante denominado **SEBRAE/PR**, e de outro a empresa **[nome da empresa]**, com sede na **[endereço completo**, CNPJ ....), representada pelo **[representante legal da empresa],** doravante denominada **PRESTADORA,** firmam a presente **ATA** **DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme edital de Pregão n.º 57/2013 e as seguintes cláusulas:

O edital do pregão n.º 57/2013, inclusive as especificações técnicas constantes do referido processo de licitação, assim como os termos da proposta, integram esta ata de registro de preço, independente de transcrição.

**1. OBJETO.**

**1.1.** O objeto da presente ata é o registro de preço para ...........................para a cidade de .............., conforme descrição e preços constantes do anexo deste instrumento, correspondente ao(s) Lote (s)..........

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

1. **EQUIPAMENTOS.**
   1. A **FORNECEDORA**, de comum acordo com o **SEBRAE/PR**, selecionará as quantidades e os equipamentos, dentre os previstos no anexo desta ata de registro de preços, necessários ao atendimento das solicitações.
   2. Os equipamentos deverão possuir seguro total, ficando o **SEBRAE/PR** isento de qualquer indenização em caso de sinistro.
   3. Os equipamentos devem ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, instalados e testados.
   4. A **FORNECEDORA** deverá efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com a finalidade de conservá-los em perfeitas condições de uso e funcionamento.
   5. Em caso de problema técnico com o equipamento, a **FORNECEDORA** providenciará a imediata substituição deste, ou fará a devida manutenção, desde que o reparo não demande tempo superior ao da substituição e não prejudique o **SEBRAE/PR**.
   6. Todos os microcomputadores ou notebooks, que vierem a ser locados, deverão possuir licenças de utilização dos softwares neles instalados.
2. **SOLICITAÇÕES.**
   1. Toda solicitação de equipamentos deverá ser realizada por funcionários do **SEBRAE/PR**, através de fax ou correio eletrônico, informando data, hora e local onde os equipamentos deverão ser entregues e instalados, código orçamentário e o prazo de utilização do equipamento (diária, quinzena ou mensalidade).
   2. As solicitações de equipamentos poderão ocorrer em dias úteis, sábados, domingos ou feriados.
   3. Em caso de urgência, a solicitação poderá ser feita via telefone, mas o pedido deverá ser ratificado posteriormente por fax ou e-mail.
      1. A **FORNECEDORA** deverá disponibilizar um telefone para contato 24 horas, o qual será informado ao **SEBRAE/PR** na assinatura da ata de registro de preço.
      2. Eventual alteração no número de telefone para contato deverá ser comunicada imediatamente ao **SEBRAE/PR**.
   4. A falta de equipamento não desobriga a **FORNECEDORA** de atender ao pedido do **SEBRAE/PR**.
      1. Nesse caso a **FORNECEDORA** poderá entregar equipamento de configuração superior ou sublocar, não podendo cobrar do **SEBRAE/PR** nada a mais por isso.
   5. As solicitações de equipamentos deverão ser atendidas em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, contadas da formalização do pedido por fax ou e-mail.
3. **ENTREGAS E RETIRADAS.**
   1. A **FORNECEDORA** deverá possuir estabelecimento na cidade de .............. ou na sua região metropolitana.
   2. Os equipamentos serão entregues ou retirados em qualquer endereço dentro da cidade de ...................... ou da sua região metropolitana pela **FORNECEDORA**, sem custo adicional para o **SEBRAE/PR**.
   3. As entregas e retiradas deverão ocorrer entre as 8:00h. e 18:00h., podendo ser efetuadas em outros horários, desde que previamente acordado entre as partes.
4. **DAS OBRIGAÇÕES.**
   1. São obrigações do **SEBRAE/PR**:
      1. notificar a **FORNECEDORA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ata de registro de preço;
      2. efetuar os pagamentos, após a aprovação do serviço, na forma prevista neste instrumento.
   2. São obrigações da **FORNECEDORA**:
      1. executar o objeto em estrita conformidade com as disposições constantes no edital;
      2. responder perante o **SEBRAE/PR** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do objeto;
      3. manter-se, durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
      4. apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS;
      5. arcar com todos encargos decorrentes do presente objeto, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;
      6. informar ao **SEBRAE/PR** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do objeto;
      7. 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;
      8. manter preposto, aceito pelo **SEBRAE/PR**, na cidade de execução do objeto, para representá-la na execução da ata de registro de preço.
      9. Cumprir os prazos de entrega dos equipamentos e eventuais manutenções ou substituição dos mesmo de acordo com o item 3.5 desta ata.
5. **PREÇO.** 
   1. O preço de cada item está especificado no anexo deste instrumento.
   2. Nos preços estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do objeto, 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 e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução deste objeto.
6. **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.**
   1. A **FORNECEDORA**, em função da dinâmica do mercado, e, desde que, devidamente comprovado e justificado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à área de compras do **SEBRAE/PR**, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fornecedores, notas fiscais de aquisição dos produtos ou de outros documentos.
   2. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
   3. Independentemente da solicitação de que trata o item 7.1, o **SEBRAE/PR** poderá a qualquer momento convocar a FORNECEDORA para reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional.
7. **PAGAMENTOS.**

**8.1** Os pagamentos serão realizados por depósito bancário na conta-corrente de titularidade da **FORNECEDORA**, em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal na Unidade de Gestão Administrativa e Financeira do **SEBRAE/PR.**

**8.2** Deverão constar obrigatoriamente no corpo das notas fiscais 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. natureza do serviço prestado;
3. especificação dos serviços realizados;
4. data da realização dos serviços;
5. número da ata de registro de preço;
6. local (cidade) da prestação dos serviços;
7. código orçamentário da unidade demandante;
8. valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção pertinente à legislação vigente;
9. banco, nº. da agência e conta-corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, excluso contas-poupança.

**8.3** A data de entrega da nota fiscal deverá ser negociada com o gestor da presente ata, a ser informado quando da assinatura deste instrumento.

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

**8.5** As notas fiscais sempre deverão estar acompanhadas de comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS, quando solicitado pelo **SEBRAE/PR**.

**8.6** Quando a **FORNECEDORA** 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.

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

8.8 A FORNECEDORA deverá emitir a nota fiscal contra o(s) CNPJ(s) nº ........................ referente ao escritório para o qual os serviços forem prestados, ainda que o presente contrato tenha sido firmado com o nº do CNPJ da sede do SEBRAE/PR em Curitiba.

1. **VIGÊNCIA.**
   1. Este registro de preço tem vigência de 12 meses, até o dia !!! de !!!!! de !!!!!, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.
2. **PENALIDADES.**
   1. Havendo inadimplência no cumprimento das condições estabelecidas no edital, nesta ata de registro de preço ou na ordem de compra, a **FORNECEDORA** sujeitar-se-á às seguintes penalidades:
3. advertência;
4. multa de até 10% sobre o valor previsto no item 2.2. do edital pela não entrega dos equipamentos no local e horário estabelecido;
5. multa de 0,1% sobre o valor previsto no item 2.2. do edital por hora de atraso na entrega dos equipamentos;
6. suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.
   1. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a **FORNECEDORA** será notificada para apresentação de sua defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
   2. A multa deverá ser recolhida diretamente no caixa do **SEBRAE/PR**, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da data de sua comunicação, ou ainda, descontada dos pagamentos devidos.
7. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR.**
   1. A **FORNECEDORA** deixará de ter seu preço registrado quando:
8. descumprir as condições do edital, ata de registro de preço ou ordem de compra;
9. não aceitar reduzir o preço registrado, quando ele se tornar superior ao praticado pelo mercado;
10. quando, justificadamente, não for mais do interesse do **SEBRAE/PR**.
11. **DO FORO.**
    1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, no Estado do Paraná, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da presente ata de registro de preço, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Curitiba, !!! de !!!!!! de 2013.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SEBRAE/PR** |  |  |
|  |  |  |

**FORNECEDORA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | |
| Testemunhas 1) | |  | | 2) |
|  | |  | |  |

**ANEXO LOTE Nº ......**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | **CIDADE** | **EQUIPAMENTO** | **VALOR DIÁRIO** | **VALOR QUINZENAL** | **VALOR MENSAL** |
| !!!!! | !!!!!! | !!!!!! |  |  | !!!!! |

**ANEXO LOTE** º.....................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | **CIDADE** | **EQUIPAMENTO** | **VALOR DIÁRIO** |
| !!!!! | !!!!!! | !!!!!! |  |

# 24. ANEXO VII – FORMULARIO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **FORMULARIO 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 o 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, PUBLICADA NO D.O.U. 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”**