**PREGÃO PRESENCIAL**

**SEBRAE/PR**

**N.º 85/2014**

REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E ENVIO DE SMS (*SHORT MESSAGE SYSTEM*) DO TIPO *MOBILE ORIGINATED* (MO) E *MOBILE TERMINATED* (MT) PARA USUÁRIOS DE TELEFONIA MÓVEL PARA ATENDER O SEBRAE/PR.

**CURITIBA**

**NOVEMBRO/2014**

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 9

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

12. DO TESTE DE CONFORMIDADE 11

13. DO RECURSO 11

14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO 12

15. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 12

16. DAS PENALIDADES 13

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 13

18. LISTA DE ANEXOS 14

19. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO 15

20. ANEXO II – PROPOSTA 19

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

22. ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO 22

23. ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA 23

24. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E DE CONFORMIDADE COM A ABEMD 24

25. ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE SIGILO 25

26. ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 26

27. ANEXO IX – FORMULÁRIO 34

28. ANEXO X – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE 35

# 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 Resolução DIREX nº 22/2013, e a comissão de licitação, torna público que fará realizar licitação na **MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO,** o qual será regido pelo Regulamento de Licitações e de 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 **nº 85/2014**, cuja abertura e julgamento das propostas ocorrerá em sessão pública na dependência do escritório de Curitiba, Rua Caeté, nº 150, bairro Prado Velho  **às 09 (nove) horas do** **dia 01 de dezembro de 2014.**

Maiores 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, até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para a sessão pública de recebimento dos envelopes.

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

# 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente pregão, do tipo menor preço global, tem por objeto o Registro de Preço para prestação de serviços de fornecimento de ferramenta de gestão e envio de SMS (*short message system*) do tipo *Mobile Originate* (MO) e *Mobile Terminated* (MT) para usuários de telefonia móvel, com interações na modalidade grátis para o usuário final – GPUF, por meio de aquisição de créditos de envio e integração da ferramenta contratada com o sistema SMART, por meio de webservice, para atender o SEBRAE/PR.

**1.2.** A descrição serviços, bem como as previsão quantitativa que poderão ser solicitadas, estão disponíveis no **ANEXO I** deste edital.

# 2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

* 1. Os recursos financeiros para o objeto deste edital correrão por conta do código orçamentário 5434-02.

**2.2** O valor orçamentário estimado para a vigência da Ata de Registro de Preço, incluindo sua possível renovação é de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

**2.3** 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 licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

# 3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

* 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 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura desta licitação, estabelecida no preâmbulo.

**3.2.1** As impugnações serão dirigidas à Comissão de Licitação, devendo ser feitas por escrito e protocoladas por um de seus membros, no endereço do escritório do SEBRAE/PR constante no preâmbulo, ou na sede (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 matéria nele constante.

# 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

* 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.
	2. A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.
	3. É vedada a participação na licitação de empresas que:
		1. tenham em seu quadro, dirigente ou empregado do Sistema SEBRAE, bem como ex-empregados ou ex-dirigentes de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão;
		2. atuem em consórcio;
		3. estejam em processo de falência ou recuperação;
		4. estejam cumprindo suspensão por qualquer uma das entidades do Sistema SEBRAE.

# 5. DOS ENVELOPES

* 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:
		1. Envelope n.º 1 - **PREGÃO SEBRAE/PR n º 85/2014**

REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E ENVIO DE SMS (SHORT MENSAGE SYSTEM) DO TIPO MOBILE ORIGINATED (MO) E MOBILE TERMINATED (MT) PARA USUÁRIOS DE TELEFONIA MÓVEL PARA ATENDER O SEBRAE/PR.

Conteúdo: **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

Dia e horário de abertura do envelope

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

* + 1. Envelope n.º 2 - **PREGÃO SEBRAE/PR n º 85/2014**

REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E ENVIO DE SMS (SHORT MENSAGE SYSTEM) DO TIPO MOBILE ORIGINATED (MO) E MOBILE TERMINATED (MT) PARA USUÁRIOS DE TELEFONIA MÓVEL PARA ATENDER O SEBRAE/PR.

Conteúdo: **PROPOSTA**

Dia e horário de abertura do envelope

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

* + 1. Envelope n.º 3 - **PREGÃO SEBRAE/PR n º 85/2014**

REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E ENVIO DE SMS (SHORT MENSAGE SYSTEM) DO TIPO MOBILE ORIGINATED (MO) E MOBILE TERMINATED (MT) PARA USUÁRIOS DE TELEFONIA MÓVEL PARA ATENDER O SEBRAE/PR.

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** Como 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, esta **com firma reconhecida em cartório**, com poderes especiais para formulação de ofertas e lances verbais em processos de licitação;
3. apresentar 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, ficando retidos como parte integrante do processo.

**6.3** 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.

**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 indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

**6.7** Apresentar, fora do envelope do credenciamento, o formulário previsto no **ANEXO IX**, 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 III,** ou outro documento que comprove ser a microempresa ou empresa de pequeno porte, no momento do credenciamento.

**6.8.2** A não apresentação da declaração ou outro documento comprobatório da empresa ser microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do credenciamento implicará na perda do direito de preferência.

**6.8.3** A falsidade da declaração prestada objetivando usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracteriza o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação de sanção prevista neste edital.

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

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

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

* 1. O envelope n.º 2 deverá ser apresentado conforme o item 5.1.2 deste edital, trazendo em seu interior a **Proposta (ANEXO II)** 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, bem como **Termo de Declaração (ANEXO IV)** devidamente assinada pelo representante legal da licitante.
	2. A proposta deverá ser apresentada conforme **ANEXO II**, expressa em moeda corrente nacional (Real), com até três casas após a vírgula (R$ 0,000), com assinatura e identificação do(s) representante(s) legal(is) da licitante.

**7.3** Nosvalores apresentados pelas licitantes estão 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, transporte, tributos, supervisão, despesas financeiras, operacionais e administrativas e quaisquer outras despesas aqui não mencionadas, porém correlacionadas à prestação dos serviços objeto do pregão.

**7.4** A licitante deverá apresentar preço para todos os itens do lote, sendo desclassificada se não o fizer.

**7.5** Para fins de julgamento, deverá ser aplicado o peso respectivo para cada valor unitário do serviço, conforme descrito nos ANEXOS I e II deste edital.

**7.6** Após a fase de lances, para definição do preço final, será aplicado o percentual de redução entre o valor inicial da proposta comercial e o valor final (lance vencedor) linearmente, a cada item da proposta para o lote (tabela do **ANEXO I**).

**7.7** 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.

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

**7.9** Termo de Declaração, apresentado conforme modelo constante do **ANEXO IV**.

# 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 estarem 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 a licitante deverá apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:

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

**8.2.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (**cópia autenticada**);

**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 (INSS), 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 for adjudicado a vencedora o objeto 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 15.4, 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.

**8.4.** Os documentos constantes dos itens 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.

**8.5 REGULARIDADE ECONOMICA-FINANCEIRA:**

**8.5.1.** 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.

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

**8.6.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.** 01 (uma)Certidão, declaração ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde deverá estar comprovado que a licitante desempenha ou desempenhou para essa pessoa jurídica, atividades compatíveis/serviços similares – em características e quantidades – com o objeto desta licitação, conforme modelo disposto no **ANEXO V** do presente edital.

**8.6.1.1.** O atestado ou certidão, de que trata o **item 8.6.1.**, deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, 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 licitante.

**8.7.** **DECLARAÇÃO.** Declaração da própria licitante de que, executará os serviços de acordo com as especificações constantes no Anexo I e recomendações do SEBRAE/PR, e que tomará todas as medidas para assegurar o controle de qualidade adequado conforme normas vigentes do setor. **(ANEXO VI)**.

**8.8.** **DECLARAÇÃO DE SIGILO**. Declaração da própria licitante garantindo o sigilo e confidencialidade das informações constantes nos arquivos e dados do SEBRAE/PR manuseados e custodiados pela licitante vencedora. A inviolabilidade deverá ser garantida no armazenamento, tráfego e eventual manuseio de dados, ou seja, durante qualquer intervenção realizada no WebService ou sob sua responsabilidade. A empresa deverá apresentar as formas de controle que garantam o sigilo, bem como normas internas (conforme **ANEXO VII**).

**8.8.1** Para isto a empresa licitante deverá apresentar evidencias dos controles implantados e normas internas que viabilizam esta garantia.

**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.

# 9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

* 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).
	2. 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.
	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

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

**10.2.1** O julgamento das propostas se dará pelo critério de menor pontuação final do lote, conforme discriminação dos serviços encontrada no **ANEXO I** e das orientações quanto à formulação da proposta contidas no **ANEXO II** do presente edital, considerando os critérios definidos a seguir.

10.2.2 A pontuação final da proposta será obtida pela aplicação dos pesos sob os valores apresentados pelas licitantes, previstos no ANEXO II deste edital.

10.2.3 Será considerada a melhor proposta aquela que apresentar a menor pontuação pela aplicação da seguinte fórmula:

**Pontuação final do Lote = (R$ ITEM 1 x PESO) + (R$ ITEM 2 x PESO) + (R$ ITEM 3 x PESO)...**

R$ ITEM = Valor unitário para o ITEM que compõe o LOTE

PESO = Valor encontrado no ANEXO II

* 1. 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.
	2. As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pela Comissão de Licitação.
	3. 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.
	4. 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.
	5. A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.
	6. 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.
	7. 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.
	8. A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultada, para tanto, suspender a sessão pública.
	9. Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.
	10. 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, 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;
		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, 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.
	11. O pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de pontos, sendo considerada a melhor proposta aquela que apresentar o menor número de pontos.
	12. 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.
	13. 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.
	14. 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.
	15. 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.
	16. 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

* 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.
	2. A Comissão de Licitação rubricará todos os documentos apresentados, facultando aos representantes das licitantes o seu exame.
	3. A Comissão de Licitação fará registro em ata de toda manifestação por parte dos representantes, podendo dar o parecer de imediato ou não.
	4. Não havendo mais nada a registrar, a Comissão de Licitação procederá à análise dos documentos para habilitação.
	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.
	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.
	7. Será confeccionada ata da sessão de julgamento a ser assinada pela Comissão de Licitação, pregoeiro e todos os representantes presentes.
	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 TESTE DE CONFORMIDADE

**12.1** Concluída a fase de habilitação, a licitante declarada habilitada que apresentou o menor preço, será convocada a realizar o Teste de Conformidade, que deverá atender a 100% das funcionalidades e requisitos estabelecidos no **Anexo I**.

**12.2** O teste a ser realizado, consistirá em 2.000 (dois mil) envios pela ferramenta. Para tanto, a licitante vencedora deverá fornecer login, senha de acesso e 2.000 (dois mil) créditos de envio, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da solicitação.

**12.3** A avaliação do teste será realizada pela Unidade de Marketing e Comunicação do SEBRAE/PR.

**12.3.1** Os critérios de análise serão em conformidade com o **Anexo I** do Edital.

**12.4** A análise do teste será conclusiva e em caso de reprovação, a licitante terá a oportunidade de adaptação da ferramenta no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem qualquer alteração do valor ofertado. Nesta ocasião a licitante deverá manter o login e a senha para a realização de novo teste. Havendo nova reprovação, a licitante será declarada desclassificada.

**12.5** Na hipótese de desclassificação nos termos do item acima, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar a licitante autora 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, para abertura dos envelopes de habilitação e consequente análise das respectivas amostras.

**12.6** Apenas após a aprovação do teste, o Sr. Pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitação declarará a licitante vencedora do presente pregão presencial

# 13. DO RECURSO

**13.1** 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 decisão.

**13.2** 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.

**13.3** O recurso terá efeito suspensivo.

**13.4** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido.

**13.5** 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.

**13.6** O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

# 14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

**14.1** 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 sejam interpostos, ou após o decurso do prazo para interposição de recurso, encaminhará os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, para que concordando com o pleito, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora.

# 15. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**15.1** As obrigações desta licitação serão formalizadas através de ata de registro de preço, conforme **ANEXO VIII.**

**15.2 Para a assinatura da Ata de Registro de Preço, a licitante vencedora deverá apresentar cópia simples dos contratos firmados com as operadoras de telefonia celular a fim de comprovar a possibilidade de prestação dos serviços.**

**15.2.1** A não apresentação das cópias solicitadas no item 15.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas em edital licitatório, sendo facultado ao SEBRAE/PR convocar a licitante autora 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.

**15.2** 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.

**15.3** Será facultado à licitante vencedora, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias da ata de registro de preço, para assinatura.

**15.4** O prazo para a devolução de uma das vias do documento devidamente assinado será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da retirada.

**15.5** Não sendo assinada a ata de registro de preço nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital.

**15.6** 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 presente licitação.

**15.7** A existência de preços registrados não obriga o SEBRAE/PR a firmar contratações que deles poderão advir.

**15.8** O SEBRAE/PR se reserva no direito de contratar apenas o(s) item(ns) que lhe for necessário do lote registrado.

# 16. DAS PENALIDADES

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

**16.2** 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.

**16.3** A desistência formulada por qualquer das licitantes, após a abertura das propostas, sujeitará a desistente ao pagamento de multa equivalente a até 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.

**16.4** 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:

**16.4.1** Perda do direito à contratação;

**16.4.2** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global estimado para contratação (descrito no item 2.2 do edital licitatório);

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

**16.5** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

# 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

**17.3** 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 justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.

**17.4** 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 recurso.

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

**17.6** 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.

**17.7** 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, 20 de novembro de 2014.

RAFAEL STALLMACH COSTA KADRI

**PREGOEIRO DO SEBRAE/PR**

# 18. LISTA DE ANEXOS

**19. ANEXO I –** DESCRIÇÃO DO OBJETO

**20. ANEXO II –** PROPOSTA

**21. ANEXO III -** TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**22. ANEXO IV –** TERMO DE DECLARAÇÃO

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

**24. ANEXO VI** – DECLARAÇÃO DE QUALIDADE

**25. ANEXO VII** – DECLARAÇÃO DE SIGILO

**26. ANEXO VIII –** MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**27. ANEXO IX –** FORMULÁRIO

**28. ANEXO X –** REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

# 19. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

**19.1.** O presente Pregão Presencial tem por objeto o Registro de Preço para prestação de serviços de fornecimento de ferramenta de gestão e envio de SMS (*short message system*) do tipo *Mobile Originated* (MO) e *Mobile Terminated* (MT) para usuários de telefonia móvel, com interações na modalidade grátis para o usuário final – DPUF, por meio de aquisição de créditos de envio e integração da ferramenta contratada com o sistema SMART do SEBRAE/PR, por meio de webservice.

**19.2** O objetivo da presente licitação é o envio de campanhas de SMS para divulgações, lembretes, confirmações, avisos, entre outros aos clientes e prospects do SEBRAE/PR.

**19.3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

a) Sistema web de gestão e envio de SMS em servidor próprio do fornecedor.

b) Disponibilizar WebService para integração com os sistemas do SEBRAE/PR, documentações correspondentes e suporte para que o sistema do SEBRAE/PR possa realizar as campanhas e agendar disparos.

c) Os serviços deverão ser prestados para todo o Brasil, dentro das condições de operação e cobertura das respectivas operadoras de telefonia móvel.

d) A proposta de serviços deverá ser apresentada para atendimento aos usuários de todas as operadoras identificadas a seguir:

d.1) CLARO

d.2) VIVO

d.3) SERCOMTEL CELULAR

d.4) TIM

d.5) CTBC

d.6) NEXTEL

e) Na eventualidade de novas empresas receberem a outorga da Anatel – Agência Nacional de Telecomunicações, para operar serviços de Telefonia Móvel Pessoal ou Telefonia Móvel Empresarial dentro da área geográfica do Brasil, durante o tempo de vigência da Ata de Registro de Preço, a licitante se compromete a iniciar negociações para o provimento do serviço de SMS com a nova operadora.

**19.4 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**:

19.4.1 Envio de SMS: Envio e gestão de mensagens de texto via SMS para os públicos de interesse do SEBRAE/PR. As mensagens devem permitir retorno de confirmação ou respostas a perguntas feitas para o cliente, inclusive do tipo “Quiz” de forma gratuita para o cliente.

19.4.2 Retorno de SMS para o SEBRAE/PR: confirmação de horário ou respostas a perguntas feitas para o cliente, inclusive do tipo “Quiz”.

19.4.3 Short Code As mensagens devem possuir máscara substituindo o número do telefone do remetente das mensagens por “Short Code”.

19.4.4 Para a execução dos serviços, o SEBRAE/PR disponibilizará ao licitante vencedor as seguintes informações de campanha, em formato adequado:

a) Listagem de clientes para envio com informações de código SEBRAE/nome do cliente/telefone e DDD;

b) Assunto da mensagem;

c) Remetente;

d) Mensagem;

e) E outras que se façam necessárias.

19.4.5 Deverão retornar via WebService as seguintes informações de cada campanha, incluindo o agente (cliente):

a) Mensagens enviadas;

b) Mensagens entregues;

c) Mensagens não entregues;

d) Tempo de entrega;

e) Data/hora de envio da mensagem;

f) Data/hora de recebimento da mensagem;

g) Resposta de clientes: confirmações, respostas e Quiz;

h) Telefones bloqueados;

i) Erros.

19.4.5.1 Além dos itens listados, a licitante poderá fornecer outros dados que disponha.

**19.5 CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DA FERRAMENTA**:

a) Permitir agendamento de envio automático de SMS com data e hora respeitando workflow de regras;

b) Possibilitar a personalização de mensagem com variáveis, como: nome, e-mail, senha, data, horário, local, realizador, cidade ou qualquer outro item necessário. A ferramenta deverá realizar a montagem dos dados variáveis para envio a partir de um texto e tags que devem ser preenchidas pela ferramenta com os dados enviados pelo SEBRAE/PR;

c) Permitir o retorno do cliente para confirmações de horários ou outras perguntas realizadas ao cliente, de forma gratuita pelo cliente;

d) Permitir o novo agendamento automático, de acordo com as regras, caso o SMS não tenha sido entregue e retornar informação via WebService do retorno;

e) Permitir integração total via WebServices. Possibilidade de automatização de qualquer tipo de operação, transferência ou sincronização de dados com outros sistemas, ou com o portal;

f) Confirmar importação de dados pelo WebService e retornar informações de erro;

g) Confirmar leitura e retorno de dados assim que visualizados pelo cliente;

h) A ferramenta deve conter a possibilidade de SMS tradicionais como: confirmação, comprovantes, avisos, alertas, etc;

i) As mensagens enviadas não poderão apresentar nenhum texto ou imagem adicionada, automaticamente, pela empresa licitante, no conteúdo da mensagem gerada pelo SEBRAE/PR, contendo a identificação da empresa licitante ou da solução tecnológica utilizada.

**19.6 NÍVEL DE QUALIDADE DESEJADO E SLAs**:

a) Os serviços deverão estar disponíveis em regime 24x7x365, devidamente protegidos contra ataques Hackers e DDoS (Distributed Denial of Service);

b) Disponibilidade de serviço mínima de 97% (noventa e sete por cento);

c) Possuir canal e equipe Help Desk via telefone e/ou e-mail para dúvidas e soluções de problemas;

d) Solucionar quaisquer falhas técnicas na página de acesso ou nos sistemas de mailing e de distribuição, restabelecendo integralmente o funcionamento dos serviços em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

e) O licitante vencedor deverá realizar manutenções fora do horário comercial, preferencialmente das 22h00min às 6h00min e comunicar ao SEBRAE/PR com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

f) Testar WebService em conjunto com o SEBRAE/PR na busca (validação de dados e retorno de informação), envio de teste e retorno de informações solicitadas;

g) A arquitetura e infraestrutura do serviço deverão garantir alto desempenho para o disparo de grandes volumes de mensagens;

h) O retorno das informações de envio e de abertura devem estar disponíveis a qualquer momento para consulta do WebService do SEBRAE/PR;

i) O histórico dos envios deverá estar disponível ilimitadamente para consulta do SEBRAE/PR, ou sob solicitação via e-mail ou telefone.

j) Possuir página de acesso, via login e senha, que permita a visualização de relatórios, para consultas das campanhas do SEBRAE/PR;

k) Mensagens para números inválidos e que apresentem status duplicado não poderão ser cobradas pela licitante vencedora.

**19.7 REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA DA FERRAMENTA:**

a) Armazenamento dos dados estatísticos e de gestão, gerados pelo uso do serviço, em dispositivos com redundância e mantidos disponíveis por um período de 24 (vinte e quatro) meses após a data da sua geração, dentro do contrato;

b) Realização de backup diário de todos os dados (templates, mensagens formatadas para envio, lista de destinatários, dados estatísticos, etc.), exceto as filas de Mail Server, que serão utilizados para recuperação do ambiente em caso de desastre;

c) Em caso de desastre, a recuperação deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas;

d) Simulador anti-spam para avaliação do potencial de classificação como spam da mensagem disparada, com apresentação das recomendações de ajustes, ou procedimento similar que atendam as mesmas funções.

**19.8 SUPORTE TÉCNICO:**

**19.8.1** O licitante vencedor deverá fornecer suporte técnico e especializado aos usuários dos serviços, online ou por telefone, de segunda a sexta-feira, sem qualquer ônus para o SEBRAE/PR.

**19.8.2** Deverá solucionar falhas técnicas na página de acesso ou nos sistemas de mailing e de distribuição de mensagens, restabelecendo integralmente o funcionamento dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

**19.8.3** Apresentar manual de configurações e processos em PDF e em português (brasileiro);

**19.8.4** Realizar treinamento *in company* ou via telefone, caso seja necessário;

**19.8.5** Manter supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o SEBRAE/PR.

**19.9** **PRAZO PARA ATIVAÇÃO DOS SERVIÇOS:** máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura da Ata de Registro de Preço.

**19.10 VALOR E QUANTIDADE ESTIMADA PARA A CONTRATAÇÃO:**

**Estimativa de consumo:** 500.000 (quinhentos mil) envios/ano.

|  |
| --- |
| **LOTE ÚNICO** |
| **ITEM** | **Quantidade de envios entregues por mês** | **Valor máximo unitário (R$)** | **Peso** | **Pontuação unitária** |
| 1 | 1 a 5.000 | 0,122 | 10 | 1,220 |
| 2 | 5.001 a 10.000 | 0,115 | 20 | 2,300 |
| 3 | 10.001 a 30.000 | 0,108 | 20 | 2,160 |
| 4 | 30.001 a 50.000 | 0,098 | 20 | 1,960 |
| 5 | 50.001 a 100.000 | 0,098 | 20 | 1,960 |
| 6 | Acima de 100.000 | 0,090 | 10 | 0,900 |
| **Pontuação Final Máxima** | **10,500** |

# 20. ANEXO II – PROPOSTA

Ao

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

Curitiba/PR

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.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E ENVIO DE SMS (*SHORT MESSAGE SYSTEM*) DO TIPO *MOBILE ORIGINATED* (MO) E *MOBILE TERMINATED* (MT) PARA USUÁRIOS DE TELEFONIA MÓVEL, PARA ATENDER O SEBRAE/PR.**

**PROPOSTA:** a proposta será apresentada através do preenchimento da planilha abaixo:

|  |
| --- |
| **LOTE ÚNICO** |
| **ITEM** | **Quantidade de envios entregues por mês** | **PESO (A)** | **Valor unitário (B) R$** | **PONTUAÇÃO (A X B)** |
| 1 | 1 a 5.000 | 10 |  |  |
| 2 | 5.001 a 10.000 | 20 |  |  |
| 3 | 10.001 a 30.000 | 20 |  |  |
| 4 | 30.001 a 50.000 | 20 |  |  |
| 5 | 50.001 a 100.000 | 20 |  |  |
| 6 | Acima de 100.000 | 10 |  |  |
| **PONTUAÇÃO FINAL** |  |

**OBSERVAÇÕES:**

I) A pontuação final do Lote será obtida pela aplicação de média ponderada sobre os valores apresentados pelas licitantes, com a aplicação dos pesos acima previstos. Seu julgamento será pela menor “Pontuação Final”, considerando a melhor proposta aquela que apresentar a menor pontuação pela aplicação da seguinte fórmula:

**Pontuação Final do Lote = (R$ ITEM 1 x PESO) + (R$ ITEM 2 x PESO) + (R$ ITEM 3 x PESO) + ...**

R$ ITEM = VALOR UNITÁRIO (B), para o ITEM do LOTE

PESO = Distribuição de pesos (A)

OBS: O valor unitário deverá ser apresentado em até 3 casas decimais após a vírgula. (Em caso de dúvida, consulte a Comissão Permanente de Licitação).

II) O percentual de desconto obtido após a fase de lances verbais será aplicado linearmente ao preço unitário de cada um dos itens para obtenção do preço da contratação.

III) A empresa declara estar ciente que seu preço é formulado com base nas condições estabelecidas no Anexo I do Edital. Todos os custos referentes à instalação/setup, treinamentos, manutenção de domínios nos servidores, customização do WebMail e outros correlatados estão inclusos no custo mensal dos serviços.

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

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

Curitiba, .... de .......................... de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome Legível

# 21. ANEXO III – 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 IV – 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 85/2014 – REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E ENVIO DE SMS (*SHORT MESSAGE SYSTEM*) DO TIPO *MOBILE ORIGINATED* (MO) E *MOBILE TERMINATED* (MT) PARA USUÁRIOS DE TELEFONIA MÓVEL, PARA ATENDER O SEBRAE/PR.**

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:

DECLARA 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 da Ata de Registro de Preço, tais como equipamentos, materiais, mão de obra, transporte, 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 Ata de Registro de Preço;

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

**V)** Está ciente das condições estabelecida no Edital de licitação e seus anexos, que assume responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo SEBRAE/PR.

**VI)** Não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, em conformidade ao art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Curitiba, .... de .......................... de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

# 23. 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 2014.

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 deste modelo.

# 24. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E DE CONFORMIDADE COM A ABEMD

 Ao

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

**Ref.: PREGÃO SEBRAE N.º 85/2014 – REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E ENVIO DE SMS (*SHORT MESSAGE SYSTEM*) DO TIPO *MOBILE ORIGINATED* (MO) E *MOBILE TERMINATED* (MT) PARA USUÁRIOS DE TELEFONIA MÓVEL, PARA ATENDER O SEBRAE/PR.**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da empresa), estabelecida na Rua (endereço), (bairro), (Cidade), (Estado), inscrita no CNPJ sob o nº ..., DECLARA, sob as penalidades legais, para fins de participação do Pregão Presencial nº 85/2014, que:

1) Executará os serviços em conformidade as especificações constantes no Anexo I do Edital e recomendações do SEBRAE/PR, e tomará todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado;

2) Todos os serviços oferecidos serão prestados em conformidade com as normas vigentes do setor, recomendadas e executadas por profissionais adequadamente qualificados;

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

................................../PR, ..... de .................. de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

Cargo

# 25. ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE SIGILO

 Ao

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

**Ref.: PREGÃO SEBRAE N.º 85/2014 – REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E ENVIO DE SMS (*SHORT MESSAGE SYSTEM*) DO TIPO *MOBILE ORIGINATED* (MO) E *MOBILE TERMINATED* (MT) PARA USUÁRIOS DE TELEFONIA MÓVEL, PARA ATENDER O SEBRAE/PR.**

**DECLARAÇÃO DE SIGILO**

(Nome da empresa), estabelecida na Rua (endereço), (bairro), (Cidade), (Estado), inscrita no CNPJ sob o nº ..., DECLARA, sob as penalidades legais, para fins de participação do Pregão Presencial nº 85/2014, que:

a) Garante o sigilo e confidencialidade das informações constantes nos arquivos de dados do SEBRAE/PR, caso seja consagrada vencedora do certame, sendo a inviolabilidade garantida no armazenamento, tráfego e eventual manuseio de dados. Ou seja, garantimos a inviolabilidade em qualquer intervenção realizada no WebService ou outro sob nossa responsabilidade. Para isso apresentamos as seguintes formas de controle da empresa e normas internas sobre o assunto:

- (*descrever as formas de controle que garantam o sigilo, bem como normas internas*)

b) Se responsabilizará por danos, perdas ou roubo de informações em sua custódia.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

................................../PR, ..... de .................. de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

Cargo

# 26. ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º \_\_\_/2014**

**REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E ENVIO DE SMS DO TIPO *MOBILE ORIGINATED* (MO) E *MOBILE TERMINATED* (MT) PARA O SEBRAE/PR.**

Aos ........ dias do mês de .................. de 2014, 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 REPRESENTANTE 1 ............. (qualificação) e REPRESENTANTE 2 ........... (qualificação), 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 **85/2014** e as seguintes cláusulas:

O edital do Pregão Presencial nº **85/2014**, 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. DO OBJETO.**

1.1 O objeto da presente ata é o registro de preço para prestação de serviços de fornecimento de ferramenta de gestão e envio de SMS (Short Message System) do tipo Mobile Originated (MO) e Mobile Terminated (MT) para usuários de telefonia móvel, para atender o SEBRAE/PR, conforme descrição e preços constantes do anexo deste instrumento.

1.2 O registro de preço não importa em direito subjetivo à contratação da **PRESTADORA**, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, estando assegurada à **PRESTADORA** a preferência da prestação em igualdade de condições.

1.3 Os serviços serão prestados na medida das necessidades do **SEBRAE/PR**.

**2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

2.1 O objetivo é o envio de campanhas de SMS para divulgações, lembretes, confirmações, avisos, entre outros, aos clientes e prospects do **SEBRAE/PR**.

2.2 Sistema web de gestão e envio de SMS em servidor próprio da **PRESTADORA**.

2.3 Disponibilizar WebService para integração com o sistema SMART do **SEBRAE/PR**, documentações correspondentes e suporte para que o sistema do **SEBRAE/PR** possa realizar as campanhas e agendar disparos.

2.4 Os serviços serão prestados para todo o Brasil, dentro das condições de operação e cobertura das respectivas operadoras de telefonia móvel.

2.5 A proposta de serviços deverá ser apresentada para atendimento aos usuários de todas as operadoras identificadas a seguir:

A) CLARO;

B) VIVO;

C) SERCOMTEL CELULAR;

D) TIM;

E) CTBC

F) NEXTEL.

2.5.1 Na eventualidade de novas empresas receberem outorga da Anatel – Agência Nacional de Telecomunicações para operar serviços de Telefonia Móvel Pessoal ou Telefonia Móvel Empresarial dentro da área geográfica do Brasil, durante o tempo de vigência desta Ata de Registro de Preço, a **PRESTADORA** se obriga a iniciar negociações para o provimento do serviço de SMS com a nova operadora.

**3. DA APRESENTAÇÃO DOS CONTRATOS**

3.1 Para a assinatura desta Ata de Registro de Preço, a **PRESTADORA** deverá apresentar cópia simples dos contratos firmados com as operadoras de telefonia celular a fim de comprovar a possibilidade de prestação dos serviços.

**4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Envio de SMS: Envio e gestão de mensagens de texto via SMS para os públicos de interesse do SEBRAE/PR. As mensagens devem permitir retorno de confirmação ou respostas a perguntas feitas para o cliente, inclusive do tipo “Quiz” de forma gratuita para o cliente.

4.2 Retorno de SMS para o **SEBRAE/PR**: confirmação de horário ou respostas a perguntas feitas para o cliente, inclusive do tipo “Quiz”.

4.3 Short Code As mensagens devem possuir máscara substituindo o número do telefone do remetente das mensagens por “Short Code”.

4.4 Para a execução dos serviços, o **SEBRAE/PR** disponibilizará à **PRESTADORA** as seguintes informações de campanha, em formato adequado:

a) Listagem de clientes para envio com informações de código SEBRAE/nome do cliente/telefone e DDD;

b) Assunto da mensagem;

c) Remetente;

d) Mensagem;

e) E outras que se façam necessárias.

4.5 Deverão retornar ao **SEBRAE/PR**, via WebService, as seguintes informações de cada campanha, incluindo o agente (cliente):

a) Mensagens enviadas;

b) Mensagens entregues;

c) Mensagens não entregues;

d) Tempo de entrega;

e) Data/hora de envio da mensagem;

f) Data/hora de recebimento da mensagem;

g) Resposta de clientes: confirmações, respostas e Quiz;

h) Telefones bloqueados;

i) Erros.

4.5.1 Além dos itens listados, a licitante poderá fornecer outros dados que disponha.

**5. DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DA FERRAMENTA**:

5.1 Permitir agendamento de envio automático de SMS com data e hora respeitando workflow de regras;

5.2 Possibilitar a personalização de mensagem com variáveis, como: nome, e-mail, senha, data, horário, local, realizador, cidade ou qualquer outro item necessário. A ferramenta deverá realizar a montagem dos dados variáveis para envio a partir de um texto e tags que devem ser preenchidas pela ferramenta com os dados enviados pelo SEBRAE/PR;

5.3 Permitir o retorno do cliente para confirmações de horários ou outras perguntas realizadas ao cliente, de forma gratuita pelo cliente;

5.4 Permitir o novo agendamento automático, de acordo com as regras, caso o SMS não tenha sido entregue e retornar informação via WebService do retorno;

5.5 Permitir integração total via WebServices. Possibilidade de automatização de qualquer tipo de operação, transferência ou sincronização de dados com outros sistemas, ou com o portal;

5.6 Confirmar importação de dados pelo WebService e retornar informações de erro;

5.7 Confirmar leitura e retorno de dados assim que visualizados pelo cliente;

5.8 A ferramenta deve conter a possibilidade de SMS tradicionais como: confirmação, comprovantes, avisos, alertas, etc;

5.9 As mensagens enviadas não poderão apresentar nenhum texto ou imagem adicionada, automaticamente, pela **PRESTADORA**, no conteúdo da mensagem gerada pelo **SEBRAE/PR**, contendo a identificação ou a solução tecnológica utilizada.

**6. DO NÍVEL DE QUALIDADE DESEJADO E SLAs**

6.1 Os serviços deverão estar disponíveis em regime 24x7x365, devidamente protegidos contra ataques Hackers e DDoS (Distributed Denial of Service);

6.2 Disponibilidade de serviço mínima de 97% (noventa e sete por cento);

6.3 Possuir canal e equipe Help Desk via telefone e/ou e-mail para dúvidas e soluções de problemas;

6.4 Solucionar quaisquer falhas técnicas na página de acesso ou nos sistemas de mailing e de distribuição, restabelecendo integralmente o funcionamento dos serviços em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

6.5 A **PRESTADORA** deverá realizar manutenções fora do horário comercial, preferencialmente das 22h00min às 6h00min e comunicar ao **SEBRAE/P**R com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

6.6 Testar WebService em conjunto com o **SEBRAE/PR** na busca (validação de dados e retorno de informação), envio de teste e retorno de informações solicitadas;

6.7 A arquitetura e infraestrutura do serviço deverão garantir alto desempenho para o disparo de grandes volumes de mensagens;

6.8 O retorno das informações de envio e de abertura devem estar disponíveis a qualquer momento para consulta do WebService do **SEBRAE/PR**;

6.9 A **PRESTADORA** deverá manter histórico dos envios deverá estar disponível ilimitadamente para consulta do SEBRAE/PR, ou sob solicitação via e-mail ou telefone.

6.10 Possuir página de acesso, via login e senha, que permita a visualização de relatórios, para consultas das campanhas do SEBRAE/PR;

6.11 Mensagens para números inválidos e que apresentem status duplicado não poderão ser cobradas pela licitante vencedora.

**7. DO PREÇO.**

7.1 O preço de cada item está especificado no ANEXO deste instrumento.

7.2 Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no edital.

**8. DOS PAGAMENTOS.**

8.1 Os pagamentos serão realizados mediante depósito bancário na conta corrente de titularidade da **PRESTADORA**, conforme as condições e prazo abaixo descritos:

I - para as notas fiscais entregues pelo gestor da Ata de Registro de Preço na UGAF (Unidade de Gestão Administrativa e Financeira do SEBRAE/PR) até a data limite do mês subsequente à prestação dos serviços, o pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias.

II - Para as notas fiscais entregues pelo gestor da Ata de Registro de Preço na UGAF após a data prevista no inciso anterior, a data de pagamento será negociada diretamente com a UGAF.

a) A data limite para entrega de notas fiscais na UGAF é divulgada internamente aos colaboradores do SEBRAE/PR, através de publicação mensal em rede social (INTERA), desta forma, a entrega da nota fiscal deverá ser negociada com o gestor da Ata de Registro de Preço que consultará o responsável pelo setor administrativo da unidade demandante e informará à **PRESTADORA**.

8.1.1 Somente serão recebidas e consideradas pela UGAF, para fins de pagamento, as notas fiscais entregues pelo gestor da Ata de Registro de Preço após sua respectiva validação, acompanhadas dos comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social-INSS (Certidão Conjunta Negativa expedida pela Receita Federal) e FGTS, e que contenha assinatura da autorização de desembolso pelo respectivo Gerente da Unidade contratante ou pessoa por ele designada.

8.2 A nota fiscal deverá conter as seguintes informações:

XVII. natureza do serviço prestado, discriminando se a empresa atende os requisitos do artigo 120 da IN RFB Nº. 971 de 17/11/2009;

XVIII. especificação dos serviços realizados;

XIX. data da realização dos serviços;

XX. número da ata de registro de preço;

XXI. local (cidade) da prestação dos serviços;

XXII. código orçamentário da unidade demandante;

XXIII. valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção pertinente à legislação vigente;

XXIV. banco, nº. da agência e conta-corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, excluso contas-poupança.

8.3 As notas fiscais em desacordo com o exigido no item 8.2 não serão pagas até que a **PRESTADORA** providencie sua correção ou substituição e seja dado o aceite definitivo pelo SEBRAE/PR nas respectivas notas fiscais, não ocorrendo neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago.

8.4 Não havendo expediente bancário no dia previsto para o pagamento, o depósito será realizado no primeiro dia útil subsequente.

8.5 Quando a **PRESTADORA** prestar informações bancárias incorretas que impossibilitem a realização do pagamento, o SEBRAE/PR descontará do valor a ser pago, as despesas que venha a ter em virtude do erro.

8.6 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 **PRESTADORA** junto à rede bancária, como descontos ou qualquer outra operação.

8.7 A **PRESTADORA** deverá emitir a nota fiscal contra o(s) CNPJ(s) nº ........................ do escritório de ....................... para o qual os serviços forem prestados.

**9. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.**

9.1 A **PRESTADORA**, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à unidade atendida, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fornecedores, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

9.2 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.

9.3 Independentemente da solicitação de que trata o item 9.1, o **SEBRAE/PR** poderá a qualquer momento convocar o prestador 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.

**10. DAS OBRIGAÇÕES**

Além das demais obrigações declinadas no instrumento convocatório, são obrigações:

10.1 do SEBRAE/PR:

a) Fornecer todos os dados, informações, materiais e orientações necessárias ao cumprimento da Ata de Registro de Preço.

b) notificar a **PRESTADORA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ata de registro de preço;

c) efetuar os p**agamentos,** após a aprovação da execução do objeto da presente ata de registro de preço, na forma prevista neste instrumento.

10.2 da PRESTADORA:

1. executar o objeto da ata de registro de preço em estrita conformidade com as disposições constantes no edital, no prazo máximo de 15 (dias) corridos.
2. Fornecer suporte técnico e especializado aos usuários dos serviços, online ou por telefone, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.
3. Solucionar quaisquer falhas técnicas na página de acesso ou nos sistemas de mailing e de distribuição mensagens, restabelecendo integralmente o funcionamento dos serviços em um prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
4. Manter supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o **SEBRAE/PR**.
5. Prestar os serviços em período integral, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo sábados domingos e feriados.
6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância as normas regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
7. Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços de forma a se obter uma operação correta e eficaz.
8. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato a ocorrência de qualquer fato que possa prejudicar a execução do objeto desta Ata, sob pena de desconsideração do fato em eventual justificativa de descumprimento contratual e de responsabilização da **PRESTADORA** por qualquer dano decorrente do atraso ou da falta de comunicação.
9. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas responsabilidade por problemas de funcionamento de serviços.
10. Realizar treinamento *in company* caso seja necessário.
11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta Ata de Registro de Preço, sem prévia e expressa anuência do **SEBRAE/PR**.
12. responder perante o **SEBRAE/PR** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução da ata de registro de preço;
13. manter-se, durante toda a execução da ata de registro de preço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
14. apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS ou quaisquer outros documentos habilitatórios;
15. arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o **SEBRAE/PR**;
16. 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**;
17. 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 **PRESTADORA**, 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 **PRESTADORA**, aqueles necessários para se ressarcir de qualquer pagamento a que se obrigue em razão de tais fatos;
18. assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais, relacionadas com o cumprimento da presente ata de registro de preço;
19. informar ao **SEBRAE/PR** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade da ata de registro de preço
20. 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;
21. manter o mais completo e absoluto sigilo e confidencialidade das informações constantes nos arquivos e dados do **SEBRAE/PR**, manuseados e custodiados pela **PRESTADORA**. A inviolabilidade deverá ser garantida no armazenamento, tráfego e eventual manuseio dos dados, ou seja, durante qualquer intervenção realizada no WebService ou sob sua responsabilidade, relacionada ou não com a prestação de serviço objeto deste registro. A **PRESTADORA** deve incluir cláusula de confidencialidade da informação no contrato de pessoal para seu(s) funcionário(s) e/ou preposto(s). Qualquer informação ou material que o **SEBRAE/PR** coloque à disposição ou entregue à **PRESTADORA** para possibilitar a execução do serviço, terá o caráter de confidencialidade e deverá ser tratada como tal pela **PRESTADORA**, seus representantes e seu próprio pessoal, sendo vedada a revelação das mesmas a terceiros, comprometendo-se a **PRESTADORA** a adotar todos os dispositivos e medidas que forem necessárias para o estrito cumprimento da lei vigente em matéria de Propriedade Industrial, Intelectual e proteção de dados de caráter pessoal (privacidade). O compromisso de confidencialidade e as obrigações reconhecidas neste pacto subsistirão após o término do presente compromisso, por 5 (cinco) anos, tendo em vista que decorrem de expressa disposição legal.
22. só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato que envolva o nome do **SEBRAE/PR**, mediante sua prévia e expressa autorização.
23. solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto deste registro, mesmo que para isso outra solução não prevista neste instrumento tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o **SEBRAE/PR.**

**11. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DA FERRAMENTA:**

11.1 A **PRESTADORA** deverá armazenar os dados estatísticos e de gestão, gerados pelo uso do serviço, em dispositivos com redundância e mantidos disponíveis por um período de 24 (vinte e quatro) meses após a data da sua geração, dentro do contrato;

11.2 A **PRESTADORA** deverá realizar backup diário de todos os dados (templates, mensagens formatadas para envio, lista de destinatários, dados estatísticos, etc.), exceto as filas de Mail Server, que serão utilizados para recuperação do ambiente em caso de desastre;

11.3 Em caso de desastre, a recuperação deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas;

11.4 Simulador anti-spam para avaliação do potencial de classificação como spam da mensagem disparada, com apresentação das recomendações de ajustes, ou procedimento similar que atendam as mesmas funções.

**12. DO SUPORTE TÉCNICO:**

12.1A **PRESTADORA** deverá fornecer suporte técnico e especializado aos usuários dos serviços, online ou por telefone, de segunda a sexta-feira, sem qualquer ônus para o **SEBRAE/PR.**

12.2 Deverá solucionar falhas técnicas na página de acesso ou nos sistemas de mailing e de distribuição de mensagens, restabelecendo integralmente o funcionamento dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

12.**3** Apresentar manual de configurações e processos em PDF;

12.4 Realizar treinamento *in company* ou via telefone, caso seja necessário;

12.5 Manter supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o SEBRAE/PR

**13.** **DO ACOMPANHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

13.1 A execução desta ata será acompanhada e fiscalizada pela funcionária Cristiane Regina Sucharski de Almeida ou por outro funcionário designado pela Gerente da Regional Centro.

13.1.1. A fiscalização feita pelo **SEBRAE/PR** não suprime, substitui ou diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** na execução do objeto deste contrato.

**14. DA VIGÊNCIA.**

14.1 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.

**15. DAS PENALIDADES.**

15.1 Havendo inadimplência no cumprimento das condições estabelecidas no edital, nesta ata de registro de preço e na ordem de compra, a **PRESTADORA** sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

**I** - **Advertência**;

**II -** **Multa de 0,2%** (zero virgula dois por cento) sobre o valor total estimado, constante no item 2.2 do edital, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações assumidas, até o limite de 3 (três) dias, contados a partir da detecção da falta ou atraso;

**III - Multa de 0,5%** (zero virgula cinco por cento) sobre o valor total estimado, constante no item 2.2 do edital, a partir do 3º (terceiro) dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações assumidas, até o 6º (sexto) dia, configurando-se, após o referido prazo, a inexecução total do pedido descumprido;

**IV - Multa de até 10%** (dez por cento) sobre o valor total estimado, constante no item 2.2 do edital, após o 6º dia de atraso injustificado, e/ou no caso de reincidência do descumprimento de quaisquer das cláusulas da Ata assinada, aplicada cumulativamente com as demais sanções, ensejando, inclusive, a rescisão do vínculo obrigacional;

**V - 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;

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

15.3 A multa deverá ser recolhida diretamente no caixa do **SEBRAE/PR**, no prazo de 7 (sete) dias corridos, contados da data de sua comunicação, ou ainda, descontada dos pagamentos devidos.

**16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA PRESTADORA.**

16.1 A **PRESTADORA** deixará de ter seu preço registrado quando:

1. descumprir as condições do edital, ata de registro de preço ou ordem de compra;
2. não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado pelo mercado;
3. quando, justificadamente, não for mais do interesse do **SEBRAE/PR**.

**17 DO LIMITE ORÇAMENTÁRIO**

17.1 O limite orçamentário desta contratação é de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para todo o período de vigência desta ata de registro de preço.

**18 DO FORO**

18.1 Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, 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 2014.

**SEBRAE/PR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

**PRESTADORA**

Testemunhas:

**ANEXO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Quantidade de envios entregues por mês** | **Valor unitário** |
| 1 | 1 a 5.000 | R$ |
| 2 | 5.001 a 10.000 | R$ |
| 3 | 10.001 a 30.000 | R$ |
| 4 | 30.001 a 50.000 | R$ |
| 5 | 50.001 a 100.000 | R$ |
| 6 | Acima de 100.000 | R$ |

# 27. ANEXO IX – FORMULÁRIO



Curitiba, ... de ...................... de 2014.

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

Representante legal da empresa

# 28. ANEXO X – 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.**

**Link “Licitações”**