**PREGÃO PRESENCIAL**

**SEBRAE/PR**

**N.º 04/2015**

REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO E ENCADERNAÇÃO PARA O ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM LONDRINA.

**CURITIBA**

**JANEIRO/2015**

PREÂMBULO 3

1. DO OBJETO 3

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS 3

3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO 3

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 4

5. DOS ENVELOPES 4

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

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

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

9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES 8

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

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

12. DO RECURSO 10

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO 11

14. DA ASSINATURA 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 16

20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE 17

21. ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO 18

22. ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA 19

23. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MÁQUINAS 20

24. ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 21

25. ANEXO VIII – FORMULÁRIO 27

26. ANEXO IX – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE 28

# 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 n.º 22/2013, e a Comissão Permanente de Licitação, designada pela Resolução n.º 16/2014, 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 **N.º 04/2015**, em sessão pública**, às 10 (dez) horas do dia 02 de março de 2015,** na sededo SEBRAE/PR na cidade de Londrina, situada na Avenida Santos Dumont, nº 1.335, Bairro Aeroporto.

Mais informações poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PR, somente por escrito, pelo e-mail: [licitacoes@pr.sebrae.com.br](mailto:licitacoes@pr.sebrae.com.br), aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, até a data da realização do certame.

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, tem por finalidade o Registro de Preço para prestação de serviços de reprodução e encadernação para o escritório do SEBRAE/PR em Londrina.

**1.2.** A descrição dos itens a serem fornecidos, bem como das quantidades que poderão ser solicitadas por item estão disponíveis no **Anexo I** do edital.

# 2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

* 1. Os recursos financeiros para o 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 estimado para a vigência da Ata de Registro de Preço e possível renovação é de R$ 200.000,00 (duzentos 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(s) licitante(s) vencedora(s) o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

# 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), aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

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

**3.2** Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura desta licitação, estabelecida no preâmbulo.

**3.2.1** As impugnações serão dirigidas à Comissão Permanente 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 respostas 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

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

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

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

a) 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 até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão;

b) atuem em consórcio;

c) estejam em processo de falência ou recuperação;

d) estejam cumprindo suspensão 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 04/2015**

REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO E ENCADERNAÇÃO PARA O ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM LONDRINA.

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 04/2015**

REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO E ENCADERNAÇÃO PARA O ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM LONDRINA.

Conteúdo**: PROPOSTA**

Dia e horário de abertura do envelope

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

**5.1.3** Envelope n.º 3 - **PREGÃO SEBRAE/PR n º 04/2015**

REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO E ENCADERNAÇÃO PARA O ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM LONDRINA.

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 Permanente 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** 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 VIII**, devidamente preenchido.Caso o mesmo não seja entregue, a Comissão Permanente 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 e suas alterações, 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 e alterações previstas na Lei nº 147/2014, 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.

# 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 (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.

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

**7.3** 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** 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.

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

**7.7** 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 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 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 da Ata de Registro de Preço.

**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 5 (cinco) dias úteis, nos termos da Lei n.º 123/2006 e alterações da Lei n.º 147/2014, 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 – 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** **PARQUE DE MÁQUINAS.** Declaração **da própria licitante** de que, durante toda a vigência do Registro de Preço - se vencedora - manterá em sua propriedade equipamentos de reprografia capazes de executar os itens previstos para o qual apresentou proposta, **listando todos os equipamentos** necessários para tanto **(ANEXO VI)**.

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

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

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

# 9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

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

**9.2** 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 Permanente de Licitação, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não o 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 Permanente 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 10.5, 10.6 e ANEXO II, 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 Permanente 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 Permanente de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultada, para tanto, suspender a sessão pública.

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

**10.12** Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão Permanente 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 pontos, sendo considerada a melhor proposta aquela que apresentar o menor número de pontos.

**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.

**10.19** Serão desclassificadas as propostas com valor global superior ao limite ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto contratado, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

**10.19.1** A sessão poderá ser suspensa sem a abertura do envelope de licitação para, se necessário, realizar diligências referentes à exequibilidade da proposta.

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

**11.1** A Comissão Permanente 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.

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

.

**11.3** A Comissão Permanente 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 Permanente 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 Permanente 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 Permanente 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 Permanente 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.

**11.9** A licitante vencedora deverá apresentar planilha de proposta atualizada, conforme lances ofertados (com desconto linear) informando os valores que constarão na ata de registro de preço no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da sessão pública e desde que não haja abertura de prazo recursal.

**11.9.1** Caso ocorra interposição recursal, o prazo de 02 (dois) dias, iniciará com a divulgação da resposta do recurso no site do SEBRAE/PR, link “licitações”.

# 12. DO RECURSO

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

* 1. 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.
  2. O recurso terá efeito suspensivo.
  3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido.
  4. 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.
  5. O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

# 13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

* 1. A Comissão Permanente 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.

# 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 VII.
  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 presente licitação.
  7. A existência de preços registrados não obriga o SEBRAE/PR a firmar contratações que deles poderão advir.
  8. O SEBRAE/PR se reserva no direito de contratar apenas o(s) item (ns) que lhe for necessário do lote registrado.

# 15. DAS PENALIDADES

* 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.
  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 Permanente de Licitação.
  3. A desistência formulada por qualquer das licitantes, após a abertura das propostas, sujeitará a desistente ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta escrita, exceto se a desistência ocorrer por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
  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 à contratação;
     2. Multa de 10% sobre o valor da proposta escrita;
     3. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.
  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.

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

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

**16.5** É facultada à Comissão Permanente 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.

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

**16.7** 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, 11 de fevereiro de 2015.

LOLIANE FATIMA SANTOS PICHORIM

PREGOEIRA DO SEBRAE/PR.

# 17. LISTA DE ANEXOS

**18. ANEXO I –** DESCRIÇÃO DO OBJETO

**19. ANEXO II –** PROPOSTA

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

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

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

**23. ANEXO VI –** DECLARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

**24. ANEXO VII** - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**25. ANEXO VIII –** FORMULÁRIO

**26. ANEXO IX –** REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

# 18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

**18.1.** O presente Pregão Presencial tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de reprodução e encadernação para o Escritório do SEBRAE/PR em Londrina.

**18.2.** O quadro abaixo indica os itens a serem cotados, sendo que as quantidades indicadas por item são estimativas de consumo, não sendo obrigatória a contratação do quantitativo total estimado.

**18.3.** A entrega será realizada na sede do Escritório do Sebrae/PR em Londrina, situado na Avenida Santos Dumont, nº 1.335, Bairro Aeroporto. O prazo para entrega será de até 2 (dois) dias úteis da oficialização do pedido, devendo ser respeitado o horário das 9h00 às 12h e das 13h30 às 17h para fins de entrega, sendo as exceções tratadas antecipadamente entre as partes.

**LOTE ÚNICO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Unidade** | **Especificações** | **Qde prevista**  **(Em 24 meses)** |
| **FOTOCÓPIAS PRETO E BRANCO em papel comum** | | | |
| 1 | Unidade | Fotocópias em P/B A4 ofício I e II | 400.000 |
| 2 | Unidade | Fotocópias em P/B A3 | 100 |
| 3 | Unidade | Ampliação e redução A4 ofício I e II | 100 |
| **FOTOCÓPIAS COLORIDAS em papel comum** | | | |
| 4 | Unidade | Fotocópias coloridas 75g a 120g, A4, OF I e II | 30.000 |
| 5 | Unidade | Fotocópias colorida em A3 | 100 |
| 6 | Unidade | Ampliação e redução A4 ofício I e II | 100 |
| **FOTOCÓPIAS EM PAPEL COLORIDO RECICLADO** | | | |
| 7 | Unidade | Fotocópias em papel colorido 75g a 120g | 100 |
| **IMPRESSÃO PRETO E BRANCO em papel comum** | | | |
| 8 | Unidade | Impressão em P/B A4 ofício I e II. Sistema de impressão comum | 200.000 |
| 9 | Unidade | Impressão em P/B A4 ofício I e II. Sistema de impressão a laser | 5.000 |
| 10 | Unidade | Impressão em P/B A3 Sistema de impressão comum | 100 |
| 11 | Unidade | Impressão em P/B A3 Sistema de impressão a laser | 100 |
| **IMPRESSÃO COLORIDA em papel comum (tipos: cartão, convite, capas de apostila, propaganda)** | | | |
| 12 | Unidade | Fotocópias coloridas 75g a 120g, A4 ofício I e II. Sistema de impressão comum. | 5.000 |
| 13 | Unidade | Fotocópias coloridas 75g a 120g, A4 ofício I e II. Sistema de impressão laser. | 8.500 |
| 14 | Unidade | Fotocópias coloridas em A3. Sistema de impressão comum | 150 |
| 15 | Unidade | Fotocópias coloridas em A3. Sistema de impressão a laser | 150 |
| **IMPRESSÃO EM PAPEL COLORIDO E PAPEL RECICLADO** | | | |
| 16 | Unidade | Impressão em papel colorido 75g a 120g. Sistema de impressão comum | 100 |
| 17 | Unidade | Impressão em papel colorido 75g a 120g. Sistema de impressão a laser | 100 |
| **IMPRESSÃO COLORIDA** | | | |
| 18 | Unidade | Cópias A4. Sistema de impressão comum | 900 |
| 19 | Unidade | Cópias A4. Sistema de impressão a laser | 900 |
| 20 | Unidade | Cópias A3. Sistema de impressão comum | 60 |
| 21 | Unidade | Cópias A3. Sistema de impressão a laser | 60 |
| **EM PAPEL RECICLADO 90g a 150g** | | | |
| 22 | Unidade | Cópias A4. Sistema de impressão comum | 20 |
| 23 | Unidade | Cópias A4. Sistema de impressão a laser | 20 |
| 24 | Unidade | Cópias A3. Sistema de impressão comum | 20 |
| 25 | Unidade | Cópias A3. Sistema de impressão a laser | 20 |
| **ENCADERNAÇÃO ESPIRAL** | | | |
| 26 | Unidade | Encadernações até 50 folhas capa e contracapa colorida 180g | 10.000 |
| 27 | Unidade | Encadernações de 51 a 100 folhas capa e contracapa colorida 180g | 1.000 |
| 28 | Unidade | Encadernações acima de 101 folhas capa e contracapa colorida 180g | 1.000 |
| **PLASTIFICAÇÃO** | | | |
| 29 | Unidade | Plastificação tamanho pequeno (tipo documento) | 10 |
| 30 | Unidade | Plastificação tamanho médio | 10 |
| 31 | Unidade | Plastificação tamanho A4 | 10 |
| 32 | Unidade | Plastificação tamanho A3 | 10 |
| **SERVIÇO DE PLOTAGEM PRETO E BRANCO** | | | |
| 33 | Unidade | Sulfite | 10 |
| **SERVIÇO DE PLOTAGEM COLORIDO** | | | |
| 34 | Unidade | Sulfite | 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 04/2015 – REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO E ENCADERNAÇÃO PARA O ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM LONDRINA.**

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: REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO E ENCADERNAÇÃO PARA O ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM LONDRINA.**

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



**Observações:**

a) Para preenchimento da planilha a licitante deverá dar dois clics com o botão esquerdo do mouse sobre a mesma, ela se transformará em uma planilha Excel.

Preencha somente a coluna valor unitário, a própria planilha automaticamente preencherá o campo “valor total”.

- Os pesos alocados para cada item representam a probabilidade de utilização dos serviços, ou seja, quanto maior for o peso maior poderá ser a demanda daquele serviço.

- Os pesos estão relacionados às estimativas de contratações anteriores.

b) Para fins de julgamento e lances será considerado o ”total da proposta”.

c) O valor total de cada item é obtido através da multiplicação do valor unitário pelo peso (realizado automaticamente pela planilha)

1. 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.

e) Em caso de dúvidas, consulte a Comissão Permanente de Licitação.

III)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.

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

V) As especificações estão em conformidade com o descrito no Anexo I do edital, bem como as condições de entrega.

VI) Serão desclassificadas as propostas com valores acima do preço máximo estabelecido em edital.

Curitiba, .... de .......................... de 2015.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome Legível

# 20. 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 e alterações pela Lei nº 147/2014;
* A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/06 (e alterações pela Lei 147/2014), ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

# 21. 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 04/2015 – REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO E ENCADERNAÇÃO PARA O ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM LONDRINA.**

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 da Ata de Registro de Preço, 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 Ata de Registro de Preço;

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

**V)** Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não tendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Curitiba, .... de .......................... de 2015

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

# 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 2015.

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.

# 23. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MÁQUINAS

Ao

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

**Ref.: PREGÃO SEBRAE N.º 04/2015 – REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO E ENCADERNAÇÃO PARA O ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM LONDRINA.**

**DECLARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

(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 04/2015, que, se vencedora, durante toda a vigência do Registro de Preço manterá em sua propriedade equipamentos de reprografia capazes de executar os itens previstos para o qual apresentou proposta, conforme **lista de todos os equipamentos** necessários para tanto:

....

Por ser verdade, firmamos a presente.

................................../PR, ..... de .................. de 2015.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

Cargo

# 24. ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º \_\_\_/2015**

**REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO E ENCADERNAÇÃO PARA O ESCRITÓRIO DO SEBRAE PARANÁ EM LONDRINA.**

Aos ........ dias do mês de .................. de 2015 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 **04/2015** e as seguintes cláusulas:

O edital do Pregão Presencial **n.º 04/2015 e seus anexos**, 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 reprodução e encadernação para o escritório do **SEBRAE/PR** em Londrina, conforme descrição e preços constantes do anexo deste instrumento.

**Especificações do objeto:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Unidade** | **Especificações** | **Qde prevista**  **(incluindo possível prorrogação)** |
| **FOTOCÓPIAS PRETO E BRANCO em papel comum** | | | |
| 1 | Unidade | Fotocópias em P/B A4 ofício I e II | 400.000 |
| 2 | Unidade | Fotocópias em P/B A3 | 100 |
| 3 | Unidade | Ampliação e redução A4 ofício I e II | 100 |
| **FOTOCÓPIAS COLORIDAS em papel comum** | | | |
| 4 | Unidade | Fotocópias coloridas 75g a 120g, A4, OF I e II | 30.000 |
| 5 | Unidade | Fotocópias colorida em A3 | 100 |
| 6 | Unidade | Ampliação e redução A4 ofício I e II | 100 |
| **FOTOCÓPIAS EM PAPEL COLORIDO RECICLADO** | | | |
| 7 | Unidade | Fotocópias em papel colorido 75g a 120g | 100 |
| **IMPRESSÃO PRETO E BRANCO em papel comum** | | | |
| 8 | Unidade | Impressão em P/B A4 ofício I e II. Sistema de impressão comum | 200.000 |
| 9 | Unidade | Impressão em P/B A4 ofício I e II. Sistema de impressão a laser | 5.000 |
| 10 | Unidade | Impressão em P/B A3 Sistema de impressão comum | 100 |
| 11 | Unidade | Impressão em P/B A3 Sistema de impressão a laser | 100 |
| **IMPRESSÃO COLORIDA em papel comum (tipos: cartão, convite, capas de apostila, propaganda)** | | | |
| 12 | Unidade | Fotocópias coloridas 75g a 120g, A4 ofício I e II. Sistema de impressão comum. | 5.000 |
| 13 | Unidade | Fotocópias coloridas 75g a 120g, A4 ofício I e II. Sistema de impressão laser. | 8.500 |
| 14 | Unidade | Fotocópias coloridas em A3. Sistema de impressão comum | 150 |
| 15 | Unidade | Fotocópias coloridas em A3. Sistema de impressão a laser | 150 |
| **IMPRESSÃO EM PAPEL COLORIDO E PAPEL RECICLADO** | | | |
| 16 | Unidade | Impressão em papel colorido 75g a 120g. Sistema de impressão comum | 100 |
| 17 | Unidade | Impressão em papel colorido 75g a 120g. Sistema de impressão a laser | 100 |
| **IMPRESSÃO COLORIDA** | | | |
| 18 | Unidade | Cópias A4. Sistema de impressão comum | 900 |
| 19 | Unidade | Cópias A4. Sistema de impressão a laser | 900 |
| 20 | Unidade | Cópias A3. Sistema de impressão comum | 60 |
| 21 | Unidade | Cópias A3. Sistema de impressão a laser | 60 |
| **EM PAPEL RECICLADO 90g a 150g** | | | |
| 22 | Unidade | Cópias A4. Sistema de impressão comum | 20 |
| 23 | Unidade | Cópias A4. Sistema de impressão a laser | 20 |
| 24 | Unidade | Cópias A3. Sistema de impressão comum | 20 |
| 25 | Unidade | Cópias A3. Sistema de impressão a laser | 20 |
| **ENCADERNAÇÃO ESPIRAL** | | | |
| 26 | Unidade | Encadernações até 50 folhas capa e contracapa colorida 180g | 10.000 |
| 27 | Unidade | Encadernações de 51 a 100 folhas capa e contracapa colorida 180g | 1.000 |
| 28 | Unidade | Encadernações acima de 101 folhas capa e contracapa colorida 180g | 1.000 |
| **PLASTIFICAÇÃO** | | | |
| 29 | Unidade | Plastificação tamanho pequeno (tipo documento) | 10 |
| 30 | Unidade | Plastificação tamanho médio | 10 |
| 31 | Unidade | Plastificação tamanho A4 | 10 |
| 32 | Unidade | Plastificação tamanho A3 | 10 |
| **SERVIÇO DE PLOTAGEM PRETO E BRANCO** | | | |
| 33 | Unidade | Sulfite | 10 |
| **SERVIÇO DE PLOTAGEM COLORIDO** | | | |
| 34 | Unidade | Sulfite | 10 |

1.1.1. O valor limite para esta ata de registro de preço é de: R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), considerando sua possível renovação.

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 chamado dos serviços serão solicitados via fax, e-mail ou outra forma de comunicação, sempre no intuito de otimizar a sua realização.

2.2 O atendimento dos chamados realizados pelo **SEBRAE/PR**, nos termos do item 2.1, deverão ser atendidos no prazo máximo de 2 horas, a contar da notificação do contratado, para recolhimento dos objetos a serem fotocopiados (reprografia), impressos ou encadernados.

2.2.1 Sempre que necessário, o **SEBRAE/PR** disponibilizará a arte do impresso por e-mail ou em mídia. Neste último caso, a beneficiária do registro de preço deverá fazer a retirada da mesma na sede da regional do **SEBRAE/PR**.

2.3 O prazo para entrega será de até 2 (dois) dias úteis da oficialização do pedido, devendo ser respeitado o horário das 9h00 às 12h e das 13h30 às 17h para fins de entrega, sendo as exceções tratadas antecipadamente entre as partes.

2.4 Por ocasião da entrega dos serviços realizados deverá ser emitido um documento (controle-recibo) contendo informações sobre o serviço prestado e o código de débito, bem como, devidamente assinado por funcionário do **SEBRAE/PR** responsável ou encarregado pelo recebimento.

2.4.1 O documento de que trata o item 2.4 deverá ser apresentado junto com a nota fiscal de cobrança para comprovação dos serviços realizados e posterior pagamento.

2.5 A entrega dos produtos deverá acontecer na sede do **SEBRAE/PR**, conforme definido na Ordem de Compra, podendo ainda os produtos serem retirados por empresa transportadora contratada pelo **SEBRAE/PR**.

2.6 Além da confecção caberá à **PRESTADORA** a embalagem para fins de entrega e armazenamento do material produzido a pedido do **SEBRAE/PR**.

2.7 No caso de material produzido fora das especificações acordadas ou com falhas de confecção, os mesmos serão devolvidos, ficando a **PRESTADORA** obrigada a fazer a substituição do mesmo, em prazo que não interfira com a necessidade prevista para uso do produto, ficando as responsabilidades e custos desta substituição a cargo da beneficiária.

2.8 Para o caso de retirada por transportadora, o **SEBRAE/PR** fará a comunicação com antecedência e fornecerá os documentos necessários ao transporte da mercadoria, a fim de que a beneficiária do registro de preço providencie a embalagem apropriada e o que mais for necessário.

2.8.1 O pagamento das notas fiscais decorrentes dessa entrega fracionada será realizado nas mesmas condições estabelecidas no item 5 desta ata.

**3. DO PREÇO.**

3.1 O preço de cada item está especificado no anexo deste instrumento.

3.2 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.

**4. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.**

4.1 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.

4.2 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.

4.3 Independentemente da solicitação de que trata o item 4.1, 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.

**5. DOS PAGAMENTOS.**

5.1 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 UCF (Unidade de Controladoria e Finanças 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 UCF após a data prevista no inciso anterior, a data de pagamento será negociada diretamente com a UCF.

a)A **data limite** para entrega de notas fiscais na UCF 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**.

5.1.1 Somente serão recebidas e consideradas pela UCF, 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.

5.1.2 A nota fiscal deverá conter as seguintes informações:

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

5.2. A data de entrega da nota fiscal deverá ser negociada com o gestor da Ata de Registro de Preço.

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

5.4 Não havendo expediente bancário no dia do pagamento, o depósito será realizado no primeiro dia útil subsequente.

5.5 Em nenhuma hipótese o **SEBRAE/PR** efetuará pagamentos de notas fiscais ou boletos que tenham sido colocados em cobrança ou descontadas em bancos, e não se responsabilizará pelo pagamento de parcelas contratuais operadas pela beneficiária do registro junto à rede bancária, como descontos e cobrança de duplicatas ou qualquer outra operação.

5.6 Se a **PRESTADORA** 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.

5.7 A **PRESTADORA** deverá emitir a nota fiscal contra o CNPJ nº ........................ do escritório de Londrina/PR para o qual os serviços forem prestados, ainda que a presente ata tenha sido firmada com o nº do CNPJ da sede do **SEBRAE/PR** em Curitiba.

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

6.1 A execução desta ata será acompanhada e fiscalizada pelos funcionários xxxx(Gestor) e xxxxx (Fiscal), designados pelo Gerente da Regional Norte.

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

**7. DA VIGÊNCIA.**

7.1 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.

**8. DAS PENALIDADES.**

8.1 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:

1. Advertência;
2. Multa de 5% (cinco por cento) em relação ao pedido, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o limite de 2 (dois) dias, contados a partir da detecção da falta ou atraso;
3. Multa de 7% (sete por cento) em relação ao pedido, a partir do 2º (segundo) dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o 4º (quarto) dia. Após o referido prazo, configura-se descumprimento do pedido, sujeitando-se o licitante a multa de 20% (VINTE POR CENTO) do valor do pedido;
4. Multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor global da proposta para o lote em questão, em caso de reincidência de descumprimento do pedido, com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços;
5. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Sistema SEBRAE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, conforme decisão da autoridade competente, que levará em consideração a natureza e gravidade da falta cometida;

8.2 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.

8.3 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.

**9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA PRESTADORA**

9.1 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**.

**10. DAS OBRIGAÇÕES**

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

I.do SEBRAE/PR:

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

b) efetuar os pagamentos,após a aprovação da execução do objeto da presente ata de registro de preço, na forma prevista neste instrumento.

II. da PRESTADORA:

1. executar o objeto da ata de registro de preço 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 da ata de registro de preço;
3. 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;
4. apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS ou quaisquer outros documentos habilitatórios;
5. 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;
6. 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**;
7. 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;
8. 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;
9. informar ao **SEBRAE/PR** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade da ata de registro de preço
10. 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;

**11. DO LIMITE ORÇAMENTÁRIO**

11.1 O limite desta contratação é de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para a vigência desta ata de registro de preço e sua possível renovação. .

**12. DO FORO**

12.1 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 2015.

**SEBRAE/PR**

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

**PRESTADORA**

GESTOR FISCAL

Testemunhas:

# 25. ANEXO VIII – FORMULÁRIO



# 26. ANEXO IX – 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”**