**PREGÃO PRESENCIAL**

**SEBRAE/PR**

**N.º 25/2015**

REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SONORIZAÇÃO E VÍDEO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO ESCRITÓRIO DE PATO BRANCO DO SEBRAE/PR.

**CURITIBA**

**MAIO/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 5

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

8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO 7

9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES 9

10. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA 9

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

12. DO RECURSO 12

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO 12

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 12

15. DAS PENALIDADES 13

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 13

17. LISTA DE ANEXOS 15

18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO 16

19. ANEXO II - PROPOSTA 20

20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO 22

21. ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE 23

22. ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA 24

23. ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO 25

24. ANEXO VII – FORMULARIO 33

25. ANEXO VIII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE 34

# 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, nº 150, Prado Velho, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.110.585/0001-00, por intermédio do seu Pregoeiro designado pela Resolução DIREX nº 06/2015, e sua Equipe de apoio, composta por integrantes da Comissão de Licitação, designados pela Resolução DIREX nº 05/2015, torna público que fará realizar licitação na **MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO por lote,** a qual será regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN nº 213/2011, publicada no D.O.U. de 26/05/2011, por este edital e seus anexos, sob o **nº 25/2015**, cuja abertura e julgamento das propostas ocorrerá às **09 (nove) horas do dia 29 de maio de 2015,** nas dependências do escritório do SEBRAE/PR na cidade de Pato Branco, localizado na Av. Tupy, nº 333, bairro Bortot.

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

O edital poderá ser retirado gratuitamente no Portal do SEBRAE/PR, [www.sebraepr.com.br](http://www.sebraepr.com.br), no link “Licitações" ou nas sedes do SEBRAE/PR nos endereços acima indicados.

# 1. DO OBJETO

* 1. A presente licitação tem por objeto o registro de preço para locação de equipamentos de informática, sonorização e vídeo para atender às demandas do escritório de Pato Branco do SEBRAE/PR.
  2. A descrição detalhada do objeto encontra-se disposta no **ANEXO I** do presente edital.

# 2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

* 1. Os recursos financeiros, necessários à execução do objeto deste edital, correrão por conta de diversos códigos orçamentários das unidades solicitantes, ficando a discriminação destes vinculado ao projeto para o qual sejam efetuadas as solicitações, cujo valor estimado para as locações ora licitadas, está previsto conforme abaixo:

Lote I (informática) - O valor estimado para toda a vigência da Ata de Registro de Preço é de no máximo R$ 30.000,00 (trinta mil reais), incluindo sua eventual prorrogação.

Lote II (sonorização) - O valor estimado para toda a vigência da Ata de Registro de Preço é de no máximo R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), incluindo sua eventual prorrogação.

Lote III (vídeo) - O valor estimado para toda a vigência da Ata de Registro de Preço é de no máximo R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), incluindo sua eventual prorrogação.

* 1. As estimativas previstas no item 2.1 deste edital 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.

**2.3** O registro de preço não importa em direito subjetivo à contratação da(s) licitante(s) vencedora(s), sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à licitante vencedora a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

# 3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

**3.1** Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/PR, somente por escrito, pelo e-mail: [licitacoes@pr.sebrae.com.br](mailto:licitacoes@pr.sebrae.com.br), ou via fax (41) 3330-5819 aos cuidados da Comissão de Licitação, até o momento de abertura do certame licitatório.

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

**3.2** Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de abertura e julgamento das propostas das licitantes, estabelecida no preâmbulo.

**3.2.1** As impugnações deverão ser feitas por escrito devendo ser dirigidas e protocoladas por um dos membros da Comissão de Licitação, nos dias de funcionamento do Sistema SEBRAE/PR, no endereço constante no preâmbulo deste edital, ou na sede do SEBRAE/PR (Rua Caeté, 150, Prado velho, Curitiba, PR), das 9 às 17 horas.

**3.2.2** Não serão admitidas impugnações enviadas por e-mail ou fax, ou ainda fora do prazo estabelecido.

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

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

# 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1** Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação e que atendam integralmente às condições deste Edital e seus Anexos.

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

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

**4.3.1** Tenham, em seu quadro, dirigente, empregado, ex-dirigente ou ex-empregado do Sistema SEBRAE ou de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, até 180 (cento e oitenta) dias após a data de seu desligamento;

**4.3.2** atuem em consórcio;

**4.3.3** estejam em processo de falência ou recuperação;

**4.3.4** estejam cumprindo suspensão imposta por qualquer uma das entidades do Sistema SEBRAE.

# 5. DOS ENVELOPES

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

**5.1.1** Envelope n.º 1 - PREGÃO SEBRAE/PR n º 25/2015

**REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SONORIZAÇÃO E VÍDEO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO ESCRITÓRIO DE PATO BRANCO DO SEBRAE/PR.**

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 25/2015

**REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SONORIZAÇÃO E VÍDEO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO ESCRITÓRIO DE PATO BRANCO DO SEBRAE/PR.**

Conteúdo: PROPOSTA DE PREÇO

Dia e horário de abertura do envelope

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

**5.1.3** Envelope n.º 3 - PREGÃO SEBRAE/PR n º 25/2015

**REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SONORIZAÇÃO E VÍDEO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO ESCRITÓRIO DE PATO BRANCO DO 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

* 1. As licitantes deverão apresentar à Comissão de Licitação, fora do envelope de credenciamento, o formulário previsto no **ANEXO VII**, devidamente preenchido e assinado. Caso o mesmo não seja entregue, a Comissão de Licitação disponibilizará o mesmo antes do início do certame.
  2. Para que as licitantes possam se manifestar durante as fases do procedimento licitatório, poderão credenciar um representante, obedecendo aos seguintes critérios:
     1. Sendo o representante legal, deverão ser apresentados:

1. cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes de representação da licitante, caso não conste em nenhum dos documentos anteriores;
2. quando a representação não for individual, os representantes deverão indicar aquele que representará a empresa no certame;
3. documento com foto que comprove a identidade do representante.

**6.2.2** Sendo procurador da licitante, deverão ser apresentados:

1. cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes de representação da licitante, caso não conste em nenhum dos documentos anteriores;
2. original ou cópia autenticada de instrumento público ou particular de procuração, este com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para formulação de ofertas e lances verbais em processos de licitação;
3. documento com foto que comprove a identidade do procurador.

**6.3** Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão de Licitação dentro do envelope n.° 1, os quais, exceto o de identidade, não serão devolvidos e passarão a integrar o respectivo processo.

**6.4** Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder em nome da representada por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

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

**6.6** 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.

**6.7** Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a possibilidade de indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.3** As propostas de preços para o lote I (equipamentos de informática) serão apresentadas contemplando os valores de locações diárias, quinzenais e mensais e a pontuação total da proposta será apurada através da aplicação dos pesos alocados a cada opção, conforme quadro abaixo:

**PESOS LOTE I (EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EQUIPAMENTOS/PESOS** | **DIARIA** | **QUINZENAL** | **MENSAL** |
| NOTEBOOK | 45 % | 10,0 % | 45,0 % |
| IMPRESSORA LASER | 70 % | 15,0 % | 15,0 % |

**7.4** As propostas de preços para o lote II (equipamentos e prestação de serviços de sonorização) serão apresentadas contemplando os valores de locações diárias e a pontuação total da proposta será apurada através da aplicação dos pesos alocados a cada opção, conforme quadro abaixo:

**PESOS LOTE II (EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO)**

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPAMENTOS** | **PESOS** |
| CAIXA DE SOM DE 200 RMS | 5 |
| CAIXA DE SOM DE 50 RMS | 10 |
| CD PLAYER | 1 |
| DVD PLAYER | 1 |
| EQUALIZADOR | 1 |
| MESA DE 8 CANAIS | 8 |
| MESA DE 12 CANAIS | 8 |
| MESA DE 16 CANAIS | 4 |
| MESA DE 24 CANAIS | 2 |
| MICROFONE DE MÃO SEM FIO SHURE SM | 10 |
| MICROFONE DE MÃO COM FIO SHURE SM | 10 |
| MICROFONE AURICULAR SHURE SM | 10 |
| MICROFONE DE LAPELA SHURE SM | 10 |
| PROCESSADOR DE EFEITO DE SOM | 1 |
| RETORNO | 3 |
| PREÇO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE TÉCNICO DE SOM PARA INSTALAR, OPERAR E DESMONTAR O EQUIPAMENTO | 15 |
| MICROSYSTEM | 1 |

**7.5** As propostas de preços para o lote III (vídeo – projetores multimídia portáteis) serão apresentadas contemplando os valores de locações diárias e a pontuação total da proposta será apurada através da aplicação dos pesos alocados a cada opção, conforme quadro abaixo:

**PESOS LOTE III (VÍDEO – PROJETORES MULTIMÍDIA PORTÁTEIS)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESPECIFICAÇÃO DETALHADA** | **PESOS** |
| PROJETOR MULTIMIDIA PORTÁTIL DE NO MÍNIMO 2.300 LUMENS | 20 |
| PROJETOR MULTIMIDIA PORTÁTIL DE NO MÍNIMO 4.000 LUMENS | 29 |
| PROJETOR MULTIMIDIA PORTÁTIL DE NO MÍNIMO 5.200 LUMENS | 17 |
| TELA DE PROJEÇÃO TIPO MAPA MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,85 X 2,65 MTS. | 5 |
| TELA DE PROJEÇÃO TIPO MAPA MEDINDO APROXIMADAMENTE 3,00 X 4,00 MTS. | 3 |
| TELA DE PROJEÇÃO TIPO MAPA 2,00 x 3,55 mts (Wilde screen) | 8 |
| TELA DE PROJEÇÃO TIPO MAPA MEDINDO APROXIMADAMENTE 5,00 X 7,00 MTS. | 18 |

**7.6** Nos valores apresentados pelas licitantes deverão estar incluídos todos os custos de quaisquer naturezas necessários para a execução integral dos serviços previstos nos itens propostos, tais como: mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, securitários e previdenciários, equipamentos, ferramentas e acessórios, materiais, tributos, supervisão, despesas financeiras, operacionais e administrativas e quaisquer outras despesas aqui não mencionadas, porém correlacionadas à prestação dos serviços objeto deste pregão.

**7.7** 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, considerar-se-á o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

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

**7.10** Somente serão aceitos valores unitários iguais ou inferiores aos máximos constantes nas planilhas de lotes (Anexo II), **sob pena de desclassificação da proposta**.

**7.11** Juntamente com a proposta comercial as licitantes deverão apresentar Termo de Declaração, conforme modelo constante do **ANEXO III**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.3.5** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura 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, 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 subitem 8.3.7, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 15, sendo facultado ao SEBRAE/PR convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preço, ou ainda cancelar a licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# 9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

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

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

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

**10.1** As propostas apresentadas pelas licitantes serão examinadas pela Comissão Permanente de Licitação, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

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

**10.3** Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.

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

**10.5** Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor pontuação e aquelas que não excedam a 15% (quinze por cento) de sua pontuação.

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

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

**10.8** As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 10.5 e 10.6, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.

**10.8.1** Também serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores unitários superiores ao previsto no ANEXO II, assim como as de valores globais que ultrapassarem o preço máximo estabelecido no item 2.2.

**10.9** Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

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

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

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

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

**10.12.2** Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior pontuação, e, assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a menor pontuação;

**10.12.3** Somente serão considerados os lances inferiores a última menor pontuação obtida;

**10.12.4** O pregoeiro, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, numeração 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 pontuação.

**10.14** Serão consideradas empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que esta tenha sido formulada por licitante que não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.15** Ocorrendo o previsto no item 10.14, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**10.16** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, conforme a hipótese do item 10.14, não oferte melhor proposta que a classificada em primeiro lugar, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

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

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

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

**11.2** A Comissão de Licitação e os representantes das licitantes participantes da sessão pública, rubricarão todos os documentos de habilitação apresentados.

**11.3** A Comissão de Licitação fará registro em ata de toda manifestação por parte dos representantes, podendo dar o parecer de imediato ou não.

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

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

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

**11.7** Será confeccionada ata da sessão de julgamento contendo todas as empresas classificadas com os seus respectivos valores ofertados a qual será assinada pela Comissão de Licitação, pregoeiro e todos os representantes presentes.

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

# 12. DO RECURSO

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

**12.1.1** Os recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados nos dias de funcionamento do SEBRAE/PR, no endereço constante no preâmbulo deste edital ou na sede do SEBRAE/PR, no horário das 9 às 17hrs.

* 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, contado da comunicação da interposição do recurso.
  2. O recurso terá efeito suspensivo.
  3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido no item 12.1, nem os encaminhados por e-mail ou fax.
  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, contado 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 de Licitação, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso seja(m) interposto(s), ou após o decurso do prazo para sua interposição, encaminhará os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, para que, concordando com o pleito, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora.

# 14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

* 1. As obrigações desta licitação serão formalizadas através de Ata de Registro de Preço, conforme **ANEXO VI.**
  2. Para a assinatura da Ata de Registro de Preço, a licitante vencedora deverá comparecer ao escritório do SEBRAE/PR, no endereço constante no preâmbulo deste edital, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.
  3. Será facultado à licitante vencedora, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias da Ata de Registro de Preço, para assinatura.
  4. O prazo para a devolução de uma das vias do documento devidamente assinado será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da retirada.
  5. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preço nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital.
  6. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preço o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a realização da presente licitação.

# 15. DAS PENALIDADES

**15.1.** A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório implicará na desclassificação da licitante e na aplicação das penalidades estipuladas na Resolução CDN nº 213/2011 do SEBRAE.

**15.2.** Até a assinatura da Ata de Registro de Preço, a licitante vencedora poderá ser desclassificada se o SEBRAE/PR tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, não apreciado pela Comissão de Licitação, sendo devidamente apontados no processo licitatório, para conhecimento da parte licitante.

**15.3**. A desistência formulada por qualquer das licitantes, após a abertura das propostas, sujeitará o licitante desistente ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total previsto no item 2.2 deste edital, exceto se a desistência ocorrer por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

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

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

# 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

* 1. O SEBRAE/PR não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.
  2. Ao SEBRAE/PR fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados.
  3. O SEBRAE/PR poderá, até o momento da assinatura da Ata de Registro de Preço, cancelar a licitação ou desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que devidamente justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.
  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.
  5. É facultada à Comissão de Licitação do SEBRAE/PR ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta e documentação para habilitação.
  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.
  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 maio de 2015.

RAFAEL STALLMACH COSTA KADRI

PREGOEIRO DO SEBRAE/PR

# 17. LISTA DE ANEXOS

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

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

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

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

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

**24. ANEXO VII –** FORMULÁRIO

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

# 18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

**18.1** A presente licitação tem por objeto o registro de preço para locação de equipamentos de informática, sonorização e vídeo para atender às demandas do escritório de Pato Branco do SEBRAE/PR.

**18.1.1** Os equipamentos abrangidos na presente licitação estão listados abaixo:

|  |
| --- |
| **LOTE I - EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**  **Notebook:**  **Processador:**   1. processador de no mínimo i5 2. memória RAM instalada de no mínimo 8GB   **Vídeo:**   1. display de LEDde no mínimo 14”; 2. memória de vídeo de no mínimo 2GB 3. resolução mínima do display LED de 1280X 800 em 64K cores; 4. resolução mínima do monitor externo de 1280x 800 em 64K cores; 5. suporte simultâneo LED e monitor externo.   **Armazenagem:**   1. disco rígido com capacidade mínima de 250 GB.   **Multimídia:**   1. placa de som compatível com Sound Blaster Pro; 2. alto-falantes internos e microfone; 3. conectores para fone de ouvido, line in e microfone; 4. dial de controle de volume.   **Comunicações:**   1. interface de rede Warelis A/B/G/N   **Interfaces:**   1. teclado com no mínimo 87 teclas full-size; 2. USB no mínimo 3 saídas 3. IRDA 4Mbps; 4. monitor externo VGA;   **Baterias:**   1. Autonomia mínima de 5 horas.   **Adaptador:**   1. sensor de voltagem automático 100-240V.   **Sistema Operacional:**   1. Windows 7 Professional ou superior e Office 2013.   **Impressora a Laser:**  **Tecnologia laser:**   1. velocidade de no mínimo 27 páginas por minuto; 2. interface de rede com conector RJ-45, protocolo TCP/IP e serviço de DHCP client; 3. bandeja de alimentação automática para no mínimo 100 páginas; 4. bandeja para alimentação manual.   **Resolução:**   1. 1200x1200 dpi.   **Toner incluso no preço de locação.** |

|  |
| --- |
| **LOTE II – EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO**  **Equipamentos:**   1. Caixa de som de 200 RMS; 2. Caixa de som de 50 RMS; 3. CD Player; 4. DVD Player; 5. Equalizador; 6. Mesa de 8 canais; 7. Mesa de 12 canais; 8. Mesa de 16 canais; 9. Mesa de 24 canais; 10. Microfone de mão sem fio shure SM; 11. Microfone de mão com fio shure SM; 12. Microfone auricular shure SM; 13. Microfone de lapela shure SM; 14. Processador de efeito de som; 15. Retorno; 16. Preço para disponibilização de um técnico de som para operar o equipamento; 17. Microsystem; |

|  |
| --- |
| **LOTE III – VÍDEO – PROJETORES MULTIMÍDIA PORTÁTEIS:**  **Características:**   1. tecnologia LCDs Polisilício; 2. resolução: mínima de 800 X 600 pontos (real); 3. n.º aproximado de cores de 16,7 milhões; 4. contraste: mínimo de 300:1; 5. luminosidade mínima de 2000 lumens na escala ANSI; 6. lâmpada vida útil mínima de 3000 horas 7. entrada de micro: mínimo 1 RGB para computador; 8. entrada de vídeo: mínimo 1 Vídeo Componente, 1 Vídeo Composto, 1 S-Vídeo; 9. ligações simultâneas: mínimo 1 micro e 1 Equip. de vídeo em todos os padrões acima citados; 10. compatibilidade: com microcomputadores vga, svga, xga, macintosh; 11. compatibilidade: com videocassete padrão ntsc e palm; 12. compatibilidade: com HDTV; 13. áudio embutido no equipamento, com duas entradas independentes (uma para micro e uma para vídeo); 14. controle remoto com mouse embutido padrão PS2, permitindo a operação simultânea do mouse e do projetor; 15. lente com recurso de zoom e foco; 16. correção digital do efeito trapézio em micro e vídeo; 17. peso: máximo de 3,0 Kg; 18. alimentação: em 110/220 volts, automática.   **Acessórios:**   1. caneta laser; 2. cabo para conexão de micro padrão PC; 3. cabo para mouse USB; 4. cabo de força; 5. controle remoto; 6. maleta para transporte; 7. tela 2mx2m para projeção, com tripé. |

**CONDIÇÕES GERAIS PARA OS LOTES**

**DOS EQUIPAMENTOS.**

A **PRESTADORA**, de comum acordo com o **SEBRAE/PR**, selecionará as quantidades e os equipamentos, dentre os previstos acima, necessários ao atendimento das solicitações.

Os equipamentos deverão possuir seguro total, ficando o **SEBRAE/PR** isento de qualquer indenização em caso de sinistro.

Os equipamentos devem ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, instalados e testados.

A **PRESTADORA** deverá efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com a finalidade de conservá-los em perfeitas condições de uso e funcionamento.

Em caso de problema técnico com o equipamento, a **PRESTADORA** providenciará a imediata substituição deste, ou fará a devida manutenção, desde que o reparo não demande tempo superior ao da substituição e não prejudique o **SEBRAE/PR**.

**DAS SOLICITAÇÕES.**

Toda solicitação de equipamentos deverá ser realizada por funcionários do **SEBRAE/PR**, através de correio eletrônico, informando data, hora e local onde os equipamentos deverão ser entregues e instalados, código orçamentário e o prazo de utilização do equipamento (diária, quinzena ou mensalidade).

As solicitações de equipamentos poderão ocorrer em dias úteis, sábados, domingos ou feriados.

Em caso de urgência, a solicitação poderá ser feita via telefone, mas o pedido deverá ser formalizado posteriormente por e-mail.

A **PRESTADORA** deverá disponibilizar um telefone para contato 24 horas, o qual será informado ao **SEBRAE/PR** na assinatura da ata de registro de preço.

Eventual alteração no número de telefone para contato deverá ser comunicada imediatamente ao **SEBRAE/PR**.

A falta de equipamento não desobriga a **PRESTADORA** de atender ao pedido do **SEBRAE/PR**.

Nesse caso a **PRESTADORA** poderá entregar equipamento de configuração superior ou sublocar, não podendo cobrar do **SEBRAE/PR** nada a mais por isso.

As solicitações de equipamentos deverão ser atendidas em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, contadas da formalização do pedido por e-mail.

**DAS ENTREGAS E RETIRADAS.**

Os equipamentos serão entregues ou retirados em qualquer endereço dentro da cidade de Pato Branco ou da sua região metropolitana pela **PRESTADORA**, sem custo adicional para o **SEBRAE/PR**.

As entregas e retiradas deverão ocorrer entre as 8:00h. e 18:00h., podendo ser efetuadas em outros horários, desde que previamente acordado entre as partes.

# 19. ANEXO II - PROPOSTA

Ao

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

Av. Tupy, nº 333, bairro Bortot, Pato Branco/PR.

Ref.: PREGÃO SEBRAE Nº 25/2015 - REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SONORIZAÇÃO E VIDEO.

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

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

II) PROPOSTA:

**Assinalar abaixo o(s) lote(s) em que está participando:**

**Lote I**

**Lote II**

**Lote III**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | LOTE I  EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA | |  |      |  | | --- | | LOTE II  EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO | |  |      |  | | --- | | LOTE III  PROJETORES MULTIMÍDIA PORTÁTEIS | |  | |
|  |

**Obs.: Para preencher as planilhas acima, de dois cliques sobre o ícone e preencha somente os campos que estão na cor amarela – a planilha calculará automaticamente a pontuação final da proposta (por lote).**

**Após preenchimento, imprimir e apresentar no envelope referente à proposta comercial (juntamente com este anexo devidamente preenchido e assinado).**

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

**III)** O julgamento das propostas e o oferecimento de lances serão realizados pela “**pontuação total da proposta**”.

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

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

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

**VII)** Somente serão aceitos valores unitários iguais ou inferiores aos máximos constantes nas planilhas de lotes, **sob pena de desclassificação da proposta**.

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

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

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

# 20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao

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

Av. Tupy, nº 333, bairro Bortot, Pato Branco/PR.

Ref.: PREGÃO SEBRAE N.º 25/2015 – REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SONORIZAÇÃO E VIDEO.

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

DECLARAMOS QUE:

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

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

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

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

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

**VI)** 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 2015.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

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

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

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

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

***sim***

***não***

Local e Data

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

Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações:

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

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

Ao

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

Av. Tupy, nº 333, bairro Bortot, Pato Branco/PR.

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa .........................................................................................., estabelecida na Rua ............................................................................, n.º ...................., bairro ............................................, cidade....................................................................., Estado............................................, CNPJ n.º ............................................................., é nosso prestador 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 no **item 8.5.1** deste edital.

# 23. ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO

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

**REGISTRO DE PREÇO PARA** **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SONORIZAÇÃO E VIDEO PARA O ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM PATO BRANCO.**

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 seu **Representante 1,** brasileiro, estado civil, profissão, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxxx, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º xxxxxxxx, e por seu **Representante 2,** brasileiro, estado civil, profissão, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxx, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º xxxxxxxx, ambos residentes e domiciliados em Curitiba/PR, doravante denominado **SEBRAE/PR**, e de outro a empresa **[nome da empresa]**, com sede na **[endereço completo**, CNPJ ....), representada pelo **[representante legal da empresa],** doravante denominada **PRESTADORA,** firmam a presente **ATA** **DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme edital de Pregão n.º 25/2015 e as seguintes cláusulas:

O edital do Pregão n.º 25/2015 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. OBJETO.**

1.1Locação de equipamentos de informática, sonorização e vídeo para atender às demandas do escritório de Pato Branco do SEBRAE/PR ao(s) Lote (s)..........

Descrição dos lotes:

|  |
| --- |
| **LOTE I - EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**  **Notebook:**  **Processador:**   1. processador de no mínimo i5 2. memória RAM instalada de no mínimo 8GB   **Vídeo:**   1. display de LED de no mínimo 14”; 2. memória de vídeo de no mínimo 2GB 3. resolução mínima do display LED de 1280X 800 em 64K cores; 4. resolução mínima do monitor externo de 1280x 800 em 64K cores; 5. suporte simultâneo LED e monitor externo.   **Armazenagem:**   1. disco rígido com capacidade mínima de 250 GB.   **Multimídia:**   1. placa de som compatível com Sound Blaster Pro; 2. alto-falantes internos e microfone; 3. conectores para fone de ouvido, line in e microfone; 4. dial de controle de volume.   **Comunicações:**   1. interface de rede Warelis A/B/G/N   **Interfaces:**   1. teclado com no mínimo 87 teclas full-size; 2. USB no mínimo 3 saídas 3. IRDA 4Mbps; 4. monitor externo VGA;   **Baterias:**   1. Autonomia mínima de 5 horas.   **Adaptador:**   1. sensor de voltagem automático 100-240V.   **Sistema Operacional:**   1. Windows 7 Professional ou superior e Office 2013.   **Impressora a Laser:**  **Tecnologia laser:**   1. velocidade de no mínimo 27 páginas por minuto; 2. interface de rede com conector RJ-45, protocolo TCP/IP e serviço de DHCP client; 3. bandeja de alimentação automática para no mínimo 100 páginas; 4. bandeja para alimentação manual.   **Resolução:**   1. 1200x1200 dpi.   **Toner incluso no preço de locação.** |

|  |
| --- |
| **LOTE II – EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO**  **Equipamentos:**   1. Caixa de som de 200 RMS; 2. Caixa de som de 50 RMS; 3. CD Player; 4. DVD Player; 5. Equalizador; 6. Mesa de 8 canais; 7. Mesa de 12 canais; 8. Mesa de 16 canais; 9. Mesa de 24 canais; 10. Microfone de mão sem fio shure SM; 11. Microfone de mão com fio shure SM; 12. Microfone auricular shure SM; 13. Microfone de lapela shure SM; 14. Processador de efeito de som; 15. Retorno; 16. Preço para disponibilização de um técnico de som para operar o equipamento; 17. Microsystem; |

|  |
| --- |
| **LOTE III – VÍDEO – PROJETORES MULTIMÍDIA PORTÁTEIS:**  **Características:**   1. tecnologia LCDs Polisilício; 2. resolução: mínima de 800 X 600 pontos (real); 3. n.º aproximado de cores de 16,7 milhões; 4. contraste: mínimo de 300:1; 5. luminosidade mínima de 2000 lumens na escala ANSI; 6. lâmpada vida útil mínima de 3000 horas 7. entrada de micro: mínimo 1 RGB para computador; 8. entrada de vídeo: mínimo 1 Vídeo Componente, 1 Vídeo Composto, 1 S-Vídeo; 9. ligações simultâneas: mínimo 1 micro e 1 Equip. de vídeo em todos os padrões acima citados; 10. compatibilidade: com microcomputadores vga, svga, xga, macintosh; 11. compatibilidade: com videocassete padrão ntsc e palm; 12. compatibilidade: com HDTV; 13. áudio embutido no equipamento, com duas entradas independentes (uma para micro e uma para vídeo); 14. controle remoto com mouse embutido padrão PS2, permitindo a operação simultânea do mouse e do projetor; 15. lente com recurso de zoom e foco; 16. correção digital do efeito trapézio em micro e vídeo; 17. peso: máximo de 3,0 Kg; 18. alimentação: em 110/220 volts, automática.   **Acessórios:**   1. caneta laser; 2. cabo para conexão de micro padrão PC; 3. cabo para mouse USB; 4. cabo de força; 5. controle remoto; 6. maleta para transporte; 7. tela 2mx2m para projeção, com tripé. |

1.2O registro de preço não importa em direito subjetivo à contratação da **PRESTADORA**, sendo facultada a realização de contratações de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos, sendo assegurado à **PRESTADORA** a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1. **EQUIPAMENTOS.**
   1. A **PRESTADORA**, de comum acordo com o **SEBRAE/PR**, selecionará as quantidades e os equipamentos, dentre os previstos no anexo desta ata de registro de preços, necessários ao atendimento das solicitações.
   2. Os equipamentos deverão possuir seguro total, ficando o **SEBRAE/PR** isento de qualquer indenização em caso de sinistro.
   3. Os equipamentos devem ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, instalados e testados.
   4. A **PRESTADORA** deverá efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com a finalidade de conservá-los em perfeitas condições de uso e funcionamento.
   5. Em caso de problema técnico com o equipamento, a **PRESTADORA** providenciará a imediata substituição deste, ou fará a devida manutenção, desde que o reparo não demande tempo superior ao da substituição e não prejudique o **SEBRAE/PR**.
   6. Todos os microcomputadores ou notebooks, que vierem a ser locados, deverão possuir licenças de utilização dos softwares neles instalados.
2. **SOLICITAÇÕES.**
   1. Toda solicitação de equipamentos deverá ser realizada por funcionários do **SEBRAE/PR**, através de fax ou correio eletrônico, informando data, hora e local onde os equipamentos deverão ser entregues e instalados, código orçamentário e o prazo de utilização do equipamento (diária, quinzena ou mensalidade).
   2. As solicitações de equipamentos poderão ocorrer em dias úteis, sábados, domingos ou feriados.
   3. Em caso de urgência, a solicitação poderá ser feita via telefone, mas o pedido deverá ser ratificado posteriormente por fax ou e-mail.
      1. A **PRESTADORA** deverá disponibilizar um telefone para contato 24 horas, o qual será informado ao **SEBRAE/PR** na assinatura da ata de registro de preço.
      2. Eventual alteração no número de telefone para contato deverá ser comunicada imediatamente ao **SEBRAE/PR**.
   4. A falta de equipamento não desobriga a **PRESTADORA** de atender ao pedido do **SEBRAE/PR**.
      1. Nesse caso a **PRESTADORA** poderá entregar equipamento de configuração superior ou sublocar, não podendo cobrar do **SEBRAE/PR** nada a mais por isso.
   5. As solicitações de equipamentos deverão ser atendidas em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, contadas da formalização do pedido por fax ou e-mail.
3. **ENTREGAS E RETIRADAS.**
   1. Os equipamentos serão entregues ou retirados em qualquer endereço dentro da cidade de Pato Branco/PR ou da sua região metropolitana pela **PRESTADORA**, sem custo adicional para o **SEBRAE/PR**.
   2. As entregas e retiradas deverão ocorrer entre as 8:00h. e 18:00h., podendo ser efetuadas em outros horários, desde que previamente acordado entre as partes.
4. **DAS OBRIGAÇÕES.**
   1. São obrigações do **SEBRAE/PR**:
      1. notificar a **PRESTADORA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ata de registro de preço;
      2. efetuar os pagamentos, após a aprovação do serviço, na forma prevista neste instrumento.
   2. São obrigações da **PRESTADORA**:
      1. executar o objeto em estrita conformidade com as disposições constantes no edital e nesta ata;
      2. responder perante o **SEBRAE/PR** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do objeto;
      3. manter-se, durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
      4. apresentar, juntamente com a nota fiscal para pagamentos dos serviços realizados, comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS, quando solicitado.;
      5. arcar com todos encargos decorrentes do presente objeto, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;
      6. informar ao **SEBRAE/PR** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do objeto;
      7. prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
      8. manter preposto, aceito pelo **SEBRAE/PR**, na cidade de execução do objeto, para representá-la na execução da ata de registro de preço.
      9. Cumprir os prazos de entrega dos equipamentos e eventuais manutenções ou substituição dos mesmo de acordo com o item 3.5 desta ata.
5. **PREÇO.**
   1. O preço de cada item está especificado abaixo:

Lote I:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EQUIPAMENTOS** | **DIARIA** | **QUINZENAL** | **MENSAL** |
| **NOTEBOOK** | R$ ... | R$ ... | R$ ... |
| **IMPRESSORA LASER** | R$ ... | R$ ... | R$ ... |

Lote II:

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPAMENTO/SERVIÇO** | **VALOR DIÁRIA** |
| CAIXA DE SOM DE 200 RMS | R$ ... |
| CAIXA DE SOM DE 50 RMS | R$ ... |
| CD PLAYER | R$ ... |
| DVD PLAYER | R$ ... |
| EQUALIZADOR | R$ ... |
| MESA DE 8 CANAIS | R$ ... |
| MESA DE 12 CANAIS | R$ ... |
| MESA DE 16 CANAIS | R$ ... |
| MESA DE 24 CANAIS | R$ ... |
| MICROFONE DE MÃO SEM FIO SHURE SM | R$ ... |
| MICROFONE DE MÃO COM FIO SHURE SM | R$ ... |
| MICROFONE AURICULAR SHURE SM | R$ ... |
| MICROFONE DE LAPELA SHURE SM | R$ ... |
| PROCESSADOR DE EFEITO DE SOM | R$ ... |
| RETORNO | R$ ... |
| PREÇO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE UM TÉCNICO DE SOM PARA OPERAR O EQUIPAMENTO | R$ ... |
| MICROSYSTEM | R$ ... |

Lote III:

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPAMENTO** | **VALOR DIÁRIA** |
| PROJETOR MULTIMÍDIA PORTÁTIL DE 2.300 LUMENS | R$ ... |
| PROJETOR MULTIMÍDIA PORTÁTIL DE 4.000 LUMENS | R$ ... |
| PROJETOR MULTIMÍDIA PORTÁTIL DE 5.200 LUMENS | R$ ... |
| TELA DE PROJEÇÃO TIPO MAPA 1.85 x 2,65 mts | R$ ... |
| TELA DE PROJEÇÃO TIPO MAPA 3,00 x 4,00 mts | R$ ... |
| TELA DE PROJEÇÃO TIPO MAPA 2,00 x 3,55 mts (Wilde screen) | R$ ... |
| TELA DE PROJEÇÃO TIPO MAPA 5,00 x 7,00 mts | R$ ... |

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

1. **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.**
   1. A **PRESTADORA**, em função da dinâmica do mercado, e, desde que, devidamente comprovado e justificado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à área de compras do **SEBRAE/PR**, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fornecedores, notas fiscais de aquisição dos produtos ou de outros documentos.
   2. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
   3. Independentemente da solicitação de que trata o item 7.1, o **SEBRAE/PR** poderá a qualquer momento convocar a **PRESTADORA** 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.

**8. 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 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**.

8.1.1 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.

8.2 A nota fiscal deverá conter as seguintes informações:

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

II. especificação do fornecimento realizado;

III. data do fornecimento;

IV. número da ata de registro de preço;

V. local (cidade) do fornecimento;

VI. código orçamentário da unidade demandante;

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

VIII. banco, nº. da agência e conta-corrente da pessoa jurídica que prestou o fornecimento, 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.

8.6O **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(s) escritório(s) de Pato Branco para o qual o fornecimento for prestado, ainda que a presente Ata de Registro de Preço tenha sido firmado com o nº do CNPJ da sede do SEBRAE/PR em Curitiba.

**9 VIGÊNCIA.**

9.1 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.

**10 GESTÃO DA ATA**

10.1 A execução desta ata será acompanhada pelo funcionário Gerson Miotto,e fiscalizada pelo funcionário Diogo Kalinke, ambos formalmente designados pelo Gerente da Regional Sudoeste do Sebrae/PR.

Parágrafo único. A fiscalização feita pelo SEBRAE/PR não supre, substitui ou diminui a responsabilidade da empresa contratada na execução do objeto de presente contrato.

**11 PENALIDADES.**

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

1. advertência;
2. multa de 10% sobre o valor previsto no item 2.2. do edital pela não entrega dos equipamentos no local e horário estabelecido;
3. multa de 0,1% sobre o valor previsto no item 2.2. do edital por hora de atraso na entrega dos equipamentos;
4. suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.

11.2 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a **PRESTADORA** será notificada para apresentação de sua defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

11.3 A multa deverá ser recolhida diretamente no caixa do **SEBRAE/PR**, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da data de sua comunicação, ou ainda, descontada dos pagamentos devidos.

**12 CANCELAMENTO DO REGISTRO DA PRESTADORA.**

12.1 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 ele se tornar superior ao praticado pelo mercado;
3. quando, justificadamente, não for mais do interesse do **SEBRAE/PR**.

**13 DO FORO.**

13.1 Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, no Estado do Paraná, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da presente ata de registro de preço, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

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

|  |
| --- |
| **SEBRAE/PR**  **Gerson Miotto**  **GESTOR DA ATA**  **Diogo Kalinke**  **FISCAL DA ATA** |

**PRESTADORA**

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

# 24. ANEXO VII – FORMULARIO

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

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

Local e Data

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

Nome e Assinatura do Representante Legal

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

**(RESOLUÇÃO CDN N.º 213/2011, PUBLICADA NO D.O.U. DE 26/05/2011)**

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

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