**PREGÃO**

**SEBRAE/PR**

 **N.º 07/2015**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA E TEMPORÁRIA**

**CURITIBA**

**ABRIL/2015**

PREÂMBULO 2

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS 3

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO 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 COMERCIAL 6

8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 3 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO 7

9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES 10

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

11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 12

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS 13

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO 13

14 – DA GARANTIA EXIGIDA 13

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO 14

16. DAS PENALIDADES 14

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 15

18. LISTA DE ANEXOS 17

19. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO 18

20 – ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL 20

21. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO 22

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

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

25. ANEXO VII – FORMULÁRIO 36

26. ANEXO VIII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE 37

# 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 n.º 75.110.585/0001-00, por intermédio de sua pregoeira designada pela Resolução n.º 06/2015 e a Comissão Permanente de Licitação, designada pela Resolução nº 05/2015, torna público que fará realizar licitação na **modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO,** regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN n.º 213/11, publicada no D.O.U. de 26.05.11, por este edital e seus anexos, sob o **n.º 07/2015**, cuja abertura e julgamento das propostas ocorrerá às **09 horas do dia 27 de abril de 2015**, na sede do SEBRAE/PR, sito à Rua Caeté n.º 150, Prado Velho, em Curitiba, Estado do Paraná.

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

O edital poderá 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. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

**1.1.**A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa(s) de Recursos Humanos para prestar serviços em ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA e ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA nos termos da Lei n.º 6.019/74 e [Decreto n.º 73.841/74.](http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/DEC%2073.841-1974?OpenDocument)

**1.2.** A descrição detalhada do objeto e as suas especificações técnicas encontram-se dispostas no **ANEXO I** deste edital.

# 2. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

**2.1.** Os recursos financeiros para a execução do objeto deste edital correrão por conta dos seguintes Códigos Orçamentários: 200201, 200301, 200302, 200303 e 143401.

* 1. O valor limite destinado a esta contratação é de R$ 6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais) para cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, sendo:
		1. **LOTE ÚNICO**

* + 1. **ITEM 1 - ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA:** R$ 5.500.000,00 (cinco milhões e quinhentos mil reais) para 12 meses de vigência do contrato;
		2. **ITEM 2 - ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA:** R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para 12 meses de vigência do contrato.
		3. A empresa licitante obrigatoriamente deverá oferecer lances para os ITENS I e II.
	1. A estimativa prevista no item 2.2 deste edital constitui-se em mera previsão, não estando o SEBRAE/PR obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

**2.4** A taxa máxima de administração para o ITEM 1 será de 135% (cento e trinta e cinco por cento) para ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA.

**2.5** A taxa máxima de administração para o ITEM 2 será de 102% (cento e dois por cento) para ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA.

**2.6** Os percentuais propostos não poderão ser superiores ao previsto nos itens 2.4 e 2.5, sob pena de desclassificação da proposta.

# 3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

**3.1** Questionamentos poderão ser encaminhados ao Sebrae/PR, somente por escrito, pelo e-mail: licitações@pr.sebrae.com.br, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, até o momento da abertura do certame.

**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 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de abertura e julgamento das propostas das licitantes, estabelecida no preâmbulo.

**3.2.1** As impugnações deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitação, devendo ser feitas por escrito e protocoladas por um de seus membros, no endereço do Sebrae/PR indicado no preâmbulo deste edital, 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, 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 ramo de atuação sejam, comprovadamente, compatíveis com o objeto desta licitação e que atendam integralmente às condições deste edital e seus anexos.

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

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

**4.3.1** tenham em seu quadro dirigente ou empregado do Sistema Sebrae, bem como ex-empregados ou ex-dirigentes de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias após a sua demissão;

**4.3.2** atuem em consórcio;

**4.3.3** estejam em processo de falência;

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

**4.3.5.** Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, e alterações, e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009, e alterações, a licitante que porventura estiver enquadrada como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, optante pelo Simples Nacional, e que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

# 5. DOS ENVELOPES

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

**5.1.1.** Envelope n.º1 - PREGÃO PRESENCIAL SEBRAE/PR **nº 07/2015**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA e ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA

Conteúdo: **DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Dia e horário de abertura do envelope

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

**5.1.2.** Envelope N.º2 - PREGÃO SEBRAE/PR **nº 07/2015**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA e ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA

Conteúdo: **PROPOSTA COMERCIAL**

Dia e horário de abertura do envelope

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

**5.1.3.** Envelope n.º3 - PREGÃO SEBRAE/PR **nº 07/2015**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA e ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA

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 que as licitantes possam se manifestar durante as fases do procedimento licitatório, poderão credenciar apenas um representante, obedecendo aos seguintes critérios:

**6.1.1.** sendo representante legal:

1. apresentar cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou aquela onde expresse claramente os poderes de representar a 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 do representante da empresa que outorgou poderes ao procurador;
2. apresentar original ou cópia autenticada do 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.º 1, os quais, exceto o de identidade, não serão devolvidos, ficando retidos como parte integrante do processo.

**6.3.** Cada licitante credenciará apenas 1 (um) representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder em nome da representada por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

**6.4.** É vedada a representação de mais de uma empresa por uma mesma pessoa, salvo em lotes distintos.

**6.5.** O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, inclusive ofertar lances, sem prejuízo do direito de oferecimento dos envelopes.

**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.

**6.8 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS 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 ser a empresa microempresa ou empresa de pequeno porte, no momento do credenciamento. As licitantes participantes deverão ter ciência das vedações expressas contidas no artigo 17 da referida lei complementar.

**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 em perda do direito de preferência.

**6.8.3** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracterizara o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista neste Instrumento Convocatório.

**6.8.4** A declaração ou documento comprobatório acima mencionado deverá ser apresentado no credenciamento.

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

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

**7.1.** O envelope nº 02 deverá ser apresentado conforme subitem 5.1.2 deste edital, trazendo em seu interior o **Termo de Declaração** e a **Proposta Comercial**, conforme modelos dos **ANEXOS II e III,** respectivamente, datados, digitados ou datilografados em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa ou carimbo de seu CNPJ, ambos com assinatura e identificação do representante legal da licitante.

**7.2. FORMULAÇÃO DA** **PROPOSTA COMERCIAL: ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA e TEMPORÁRIA,** conforme modelo do **ANEXO II**.

a) Taxa de Administração de mão-de-obra terceirizada   ....... %,  (nnnnnnn).

b) Taxa de Administração de mão-de-obra temporária   ....... %, (nnnnnnn).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **%** | **Peso** | **TOTAL** |
| Mão de obra Terceirizada |  | 8 | 0 |
| Mão de obra Temporária |  | 2 | 0 |
| TOTAL |  |  | 0 |

1. **O critério de julgamento e oferecimento de lances será pelo “menor valor total de pontos apresentados”. Os percentuais de redução obtidos por ocasião do oferecimento de lances serão aplicados linearmente aos valores apresentados na proposta.**
2. **Os percentuais definidos por ocasião da apresentação da proposta deverão estar abaixo do percentual máximo estabelecido no edital, para cada item, sob pena de desclassificação.**

7.2.1. A licitante deverá apresentar ao Sebrae/PR proposta de taxa de administração, na forma de percentual (%), com 2 (duas) casas decimais, conforme fórmula abaixo:

CUSTO TOTAL

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

SALÁRIO DE REFERÊNCIA

\* Salário de referência conforme acordo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio trabalhista.

**7.2.1.1.** **PARA A COMPOSIÇÃO DO CUSTO TOTAL DEVERÃO SER CONSIDERADOS TÃO SOMENTE OS ITENS ABAIXO:**

**a)** **REMUNERAÇÃO:** (salário base do empregado terceirizado, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, DSR, adicional de insalubridade e/ou periculosidade (quando cabível), adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários);

**b)** **ENCARGOS SOCIAIS MENSAIS:** (INSS-FGTS-SESI/SESC/SENAI/SENAC/ SEBRAE-INCRA-SALÁRIO EDUCAÇÃO e demais que se fizerem necessários decorrentes de acordo, convenção ou dissídio trabalhista);

**c) TRIBUTOS:** Conforme o enquadramento tributário/fiscal da licitante, e incidentes sobre o lucro e/ou faturamento da atividade tais como o imposto de renda (IRPJ), contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL), PIS, COFINS, ISSQN, reversão patronal, e demais obrigações tributárias e taxas incidentes sobre a prestação dos serviços a serem contratados.

1. **LUCRO MENSAL:** Referente a administração dos serviços objeto do referido certame.

**7.2.2. PARA A COMPOSIÇÃO DO CUSTO TOTAL, PARA SE DETERMINAR A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NÃO DEVERÃO SER CONSIDERADOS OS SEGUINTES ITENS:**

**7.2.2.1**. Qualquer provisionamento referente a 13° salário, férias + 1/3 constitucional, aviso prévio, indenizações, auxílio doença, licença maternidade/paternidade, acidente de trabalho, e demais verbas rescisórias decorrentes de acordo/convenção coletiva ou dissídios trabalhistas.

**7.2.2.1.1** Os valores relativos a tais verbas deverão ser devidamente comprovados e serão reembolsados pelo Sebrae/PR, mediante prévia análise e aprovação, acrescidos da taxa de administração.

**7.2.2.2**. Os valores relativos ao custo dos benefícios de tíquete-refeição, auxílio transporte, assistência médica e seguro de vida em grupo, cujos valores não poderão ser menores que os definidos pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

**7.2.2.2.1** Os benefícios serão concedidos de acordo com os preceitos legais, com repasse mensal dos custos para o Sebrae/PR, acrescido dos respectivos tributos, de acordo com o enquadramento tributário/fiscal da licitante vencedora;

**7.2.2.3.** Demais despesas administrativas inerentes ao objeto desse certame tais como: deslocamentos, hospedagens, alimentações para a realização das atividades fora do município.

**7.2.2.3.1** Tais despesas deverão ser devidamente comprovadas e serão assumidas pelo Sebrae/PR, mediante prévia análise e aprovação.

**7.2.3** As despesas previstas nos itens 7.2.2.2 e 7.2.2.3 serão reembolsados pelo SEBRAE/PR, mediante prévia análise e aprovação, sem qualquer acréscimo referente à taxa de administração.

**7.2.4. PRAZO DE VALIDADE.** O prazo de validade mínimo da Proposta Comercial, para cada um dos itens, objeto da presente licitação, será de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para abertura da licitação.

# 8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 3 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

**8.1.** O envelope nº 03 que se refere aos documentos para habilitação, deverá ser apresentado de acordo com o previsto no subitem 5.1.3 deste edital, devendo todos os documentos estarem datados, datilografados ou digitados em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e obrigatoriamente 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;

**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 o exigir.

**8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.3.1.** Inscrição do licitante no Conselho Regional de Administração – CRA, vigente à época da abertura do certame, na forma do artigo 15 da Lei 4.769/1965 e 1º da Lei nº 6839/80.

**8.3.2.** Certificado de Registro de Empresa de Trabalho Temporário junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, conforme exigido no art. 5º da Lei nº 6.019/74.

**8.3.3.** Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica **(ANEXO V),** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que presta ou que prestou serviço com no mínimo 25 (vinte e cinco) postos de trabalho (terceirizados e temporários), por um período mínimo de 03 (três) anos, compatível com o objeto descrito no item 19 - **ANEXO I,** deste edital.

**8.3.3.1.** Os atestados poderão compor o somatório para o mínimo de postos exigidos, independentemente da quantidade de postos de cada item.

**8.3.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitido pelo Ministério do Trabalho.

**8.3.5.** Apresentar Cópia da Carteira no CRA do Administrador Responsável da empresa;

**8.3.5.1.** A licitante deverá comprovar o vínculo jurídico com o administrador responsável por meio de cópia da CTPS, contrato social (em caso de sócio da licitante), contrato de prestação de serviço ou, pré-contrato que deverá ser honrado com a celebração do consequente contrato caso a licitante sagrar-se vencedora da presente licitação.

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

**8.4.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**8.4.2** 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.

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

**8.4.3.1** Nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, e da Portaria nº 358/2014 do Ministério da Fazenda, na **Certidão Negativa Conjunta** expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, constará também a regularidade referente às contribuições previdenciárias. As certidões comprobatórias de regularidade fiscal e INSS emitidas nos termos do Decreto nº 6.106, de 30 de abril de 2007 têm eficácia durante o prazo de validade nelas constante.

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

**8.4.5.** 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.

**8.4.6.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for adjudicada vencedora do 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, nos termos da LC nº 123/2006, e alterações posteriores.

**8.4.7.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 15.4, sendo facultado ao Sebrae/PR convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou cancelar a licitação.

**8.5. REGULARIDADE ECONOMICA-FINANCEIRA:** Para qualificação econômico-financeira, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:

**8.5.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei civil, ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente assinados por profissional (identificado) da área de contabilidade, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**8.5.1.1** Serão considerados e aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis a serem apresentados das seguintes formas possíveis:

1. Publicado em Diário Oficial;
2. Publicado em jornal;
3. Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na junta comercial da sede ou domicílio da licitante;
4. Cópia ou fotocópia do livro diário devidamente autenticada pela junta comercial da sede ou domicílio da licitante ou por outro órgão equivalente, devendo conter os termos de abertura e encerramento.

**8.5.1.2.** Comprovação da boa situação financeira da empresa baseada nos seguintes índices:

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA (IS) = AT  1

 PC + ELP

LIQUIDEZ CORRENTE (LC) = AC  1

 PC

Onde: AT = Ativo Total;

 PC = Passivo Circulante;

 ELP = Exigível a Longo Prazo;

AC = Ativo Circulante.

**8.5.1.3** Os índices acima deverão vir calculados e assinados por profissional da área, devidamente identificado.

**8.5.2.** 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**. Comprovação de patrimônio líquido equivalente a 10% do valor estimado previsto para a contratação;

**8.7.** Os documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal, e qualificação econômico-financeira, à exceção da certidão negativa de falência, poderão ser substituídos pela apresentação de comprovante de cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (CRC do SICAF - obtido via Internet no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ) que deverá constar do Envelope Nº. 3 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - a fim de que seja verificada a situação de regularidade da licitante, comprovada por meio de consulta on-line ao sistema.

**8.8.** Além das especificações contidas respectivamente em cada um dos itens supra, as LICITANTES deverão observar quanto a todos os documentos o que segue:

**8.8.1.** Os documentos devem ser emitidos em favor do domicílio ou sede da LICITANTE, à exceção daqueles referentes à comprovação de capacidade técnica.

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

**8.8.3.** O PREGOEIRO e a Comissão Permanente de Licitação não autenticarão documentos.

**8.8.4.** Os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição.

**8.8.5.** A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da LICITANTE.

**8.9.** Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade fiscal deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação serão considerados válidos por até 90 (noventa) dias, respeitando-se o período de validade estabelecido para cada documento, contados inclusive da emissão, aprovação ou data de assinatura pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação para o respectivo documento.

**8.10.** A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da licitante.

# 9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

**9.2.** Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio ou serviço de entrega, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, nos endereços citados no preâmbulo, desde que cheguem até às 18 horas do dia anterior à data prevista para abertura do certame.

**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.

**9.4.** É de inteira e total responsabilidade do licitante a entrega dos envelopes até a data e horário limite acima mencionados.

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

**10.1** As propostas das 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 e se dará pelo critério de **menor pontuação total por lote**, conforme discriminação do ANEXO II do presente edital, e os critérios estabelecidos neste ato convocatório.

**10.2.1.** Propostas com percentuais acima do previsto nos itens 2.4 e 2.5 deste edital, para cada item, serão desclassificadas.

**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, bem como aquelas que não a excedam em 15% (quinze por cento).

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

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

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

**10.9** Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão 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 facultado, 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 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 à menor pontuação obtida;

**10.12.4** O pregoeiro, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, a pontuação mínima 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 menor pontuação 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 05 (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 menor percentual de taxa de administração.

**10.19** Serão desclassificadas as propostas com percentual 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 habilitação 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 percentual de taxa de administração.

**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 solicitará ao vencedor para que seja apresentada planilha de custo e formação de preço, distinta para cada item licitado (I e II), a qual será analisada e validada pela Unidade de Gestão de Pessoas. Caso a planilha esteja em conformidade aos preceitos legais, será declarada vencedora do certame.

**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 pelo pregoeiro, equipe de apoio (Comissão Permanente de Licitação), 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. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

* 1. 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 por membro da CPL, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, a contar da data em que foi proferida a decisão.
	2. A licitante que puder vir a ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação da interposição do recurso.
	3. O recurso terá efeito suspensivo.
	4. Não será conhecido recurso interposto por fax, e-mail ou fora do prazo estabelecido.
	5. Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do Sebrae/PR ou por quem esta delegar competência, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para manifestação da licitante que puder ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto.
	6. O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

# 13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

**13.1** 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 sua interposição, e após análise e validação da planilha de custo e formação de preços, 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 GARANTIA EXIGIDA

**14.1** A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, em uma das modalidades abaixo:

**14.1.1.** Caução em dinheiro;

**14.1.2.** Seguro-garantia;

**14.1.3.** Fiança bancária.

**14.1.4** A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

**14.1.5** O atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias contados da assinatura do contrato autoriza o SEBRAE/PR a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

**14.2.** Sobre a caução prestada em dinheiro, incidirá tão-somente atualização correspondente ao índice aplicado em caderneta de poupança.

**14.3** Caso a modalidade escolhida seja a fiança bancária ou seguro-garantia, esta deverá conter, sob pena de não ser admitida:

**14.3.1. P**razo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada essa vigência;

**14.3.2** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato ou decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**14.3.3** Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo SEBRAE/PR à contratada;

**14.3.4** Obrigações trabalhistas de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

**14.3.5.** Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Sebrae/PR, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

**14.3.6.** Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos no Código Civil, assumindo a condição de devedor solidário;

**14.3.7.** Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado, de acordo com o previsto neste edital, e em caso de prorrogação.

**14.4.** A garantia poderá ser liberada após o perfeito cumprimento do contrato, no prazo de até 90 (noventa) dias contados da data do vencimento da vigência do contrato e com a comprovação de quitação total das verbas rescisórias de todos os empregados.

**14.4.1** Caso os pagamentos das verbas rescisórias não ocorra até o prazo previsto no item 14.4, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo SEBRAE/PR.

**14.5.** A qualquer tempo, mediante comunicação ao SEBRAE/PR, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste Edital.

# 15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

**15.1.** Para a assinatura do contrato, à(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) comparecer ao escritório do Sebrae/PR em até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, podendo, mediante seu pedido e justificativa, ser essa data prorrogada uma única vez, desde que aceito pelo Sebrae/PR.

**15.2.** Será facultado à(s) licitante(s) vencedora(s), mediante solicitação e protocolo, retirar as vias do instrumento de contrato, para assinatura. Neste caso, o prazo para a devolução de uma das vias do documento devidamente assinado será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da retirada.

# 16. DAS PENALIDADES

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

**16.2.** Até a assinatura do contrato, 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.

**16.3.** A desistência formulada por qualquer das licitantes, após a abertura da proposta, sujeitará a desistente ao pagamento de multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado no subitem n.º 2.2 do presente edital, exceto se a desistência ocorrer por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

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

* + 1. **Perda** do direito à contratação;
		2. **Multa de 2%** sobre o valor previsto para execução do contrato conforme item 2.2, deste edital;
		3. **Suspensão** do direito de licitar ou contratar com o Sistema Sebrae, por prazo não superior a dois anos.

**16.5** **Em caso de inexecução total ou parcial do futuro contrato, o Sebrae/PR, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à licitante vencedora, as seguintes sanções:**

**16.5.1** **Advertência**;

**16.5.2** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado à multa moratória diária de 0,01% do valor total do contrato.

**16.5.3** O inadimplemento das obrigações contratuais sujeitará à **CONTRATADA** à multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor total anual estimado para a contratação, aferido para cada item em separado, sem prejuízo da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Sistema Sebrae, segundo a natureza e gravidade da falta cometida, por prazo não superior a 02 (dois) anos, a critério do **CONTRATANTE**.

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

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

# 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

**17.3** O Sebrae/PR poderá, a qualquer momento, cancelar a licitação ou desistir de eventual vínculo obrigacional, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.

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

**17.5** É facultada à Comissão 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.

**17.6** 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.

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

Curitiba, 15 de abril de 2015.

Loliane Fatima Santos Pichorim

PREGOEIRA DO SEBRAE/PR

# 18. LISTA DE ANEXOS

|  |  |
| --- | --- |
| **19. ANEXO I** | **–** DESCRIÇÃO DO OBJETO  |
| **20. ANEXO II** | **-** PROPOSTA  |
| **21. ANEXO III** | **–** TERMO DE DECLARAÇÃO  |
| **22. ANEXO IV** | **–** TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  |
| **23. ANEXO V** | **–** MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA |
| **24. ANEXO VI** | **-** MINUTA DO CONTRATO |
| **25. ANEXO VII** | **–** FORMULÁRIO |
| **26. ANEXO VIII** | - REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE |

# 19. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

**19.1** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra terceirizada e temporária, conforme especificações, nomenclatura, quantidades de postos e em seus respectivos itens conforme abaixo:

**19.1.1.** Quantidade estimada de postos terceirizados:

|  |  |
| --- | --- |
| Almoxarifado | 2 |
| Analista de Marketing | 1 |
| Analista de RH | 1 |
| Analista Inteligência Desenvolvimento | 1 |
| Assistente Administrativo | 37 |
| Assistente Administrativo Financeira | 4 |
| Assistente de Marketing | 1 |
| Assistente de TI | 1 |
| Assistente de RH | 2 |
| Designer Gráfico | 1 |
| Motorista | 1 |
| Recepcionista | 24 |
| Telefonista | 9 |
| **Total atual** | **85** |

**19.2. ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA.**

**1.9.2.1** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração de mão de obra terceirizada ligados às atividades meio do Sebrae/PR, dentro dos parâmetros e preceitos legais, na forma a ser indicada pelo Sebrae/PR.

**1.9.2.2 Serviços a serem executados:**

1. Recrutamento e seleção de candidatos dentro do perfil e exigências do Sebrae/PR, de forma a atender demandas específicas de trabalho em áreas de apoio administrativo ou operacional;
2. Contratação dos profissionais por prazo determinado ou indeterminado dentro dos preceitos legais;
3. Administração de empregados contratados de forma profissional para que não exista a pessoalidade e a subordinação direta ao Sebrae/PR. Esta administração deve ter caráter formal e realizar-se através do constante acompanhamento e controle disciplinar dos empregados e de periódicas reuniões de orientação aos trabalhadores contratados sobre seu Contrato de Trabalho, benefícios, direitos e deveres;
4. Administração e execução de rotinas de ordem trabalhista e previdenciária definida pela legislação específica vigente.
5. Pagamento das Rescisões de Contratos, no término do mesmo, enviando mensalmente ao Sebrae/PR as cópias devidamente quitadas das mesmas.
6. Enviar cartão ponto ou ficha ponto mensalmente ao Sebrae/PR.
7. Emitir crachá de identificação de acordo com padrões do Sebrae/PR.
8. Fornecimento de informações para os órgãos de fiscalização ou de classe.
9. Concessão e administração de benefícios definidos junto ao Sebrae/PR para estes profissionais:
	* Auxílio-transporte: A contratada estará obrigada a fornecer o benefício nas situações previstas na Lei nº 7.418 de 16/12/1985, regulamentada pelo decreto-lei n 95.247 de 17/11/1987.
	* Plano de Saúde que garanta assistência médica ambulatorial e hospitalar de acordo com o rol de cobertura da Lei nº 9656/98.
	* Auxílio-alimentação ou auxílio-refeição.
	* Seguro de Vida em Grupo.

**19.3. ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA**

**I – Quantidade estimada de postos temporários**: 20

**19.3.1** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de mão de obra temporária para o Sebrae/PR, dentro dos parâmetros e preceitos legais da Lei 6.019/74 e [Decreto n.º 73.841/74.](http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/DEC%2073.841-1974?OpenDocument)

**19.3.2 Serviços a serem executados:**

1. Recrutamento e seleção de candidatos dentro do perfil e exigências do Sebrae/PR, de forma a atender demandas específicas de trabalho temporário.
2. Contratação dos profissionais dentro dos preceitos legais.
3. Administração e execução de rotinas de ordem trabalhista e previdenciária definida pela legislação específica vigente.
4. Pagamento das Rescisões de Contratos Temporários, no término do mesmo, enviando ao Sebrae/PR as cópias das mesmas.
5. Enviar cartão ponto ou ficha ponto mensalmente ao Sebrae/PR.
6. Emitir crachá de identificação de acordo com padrões de identificação do Sebrae/PR.
7. Fornecimento de informações para os órgãos de fiscalização ou de classe.
8. Fornecer ao trabalhador temporário os seguintes benefícios:
	* Auxílio-transporte: A contratada estará obrigada a fornecer o benefício nas situações previstas na Lei nº 7.418 de 16/12/1985, regulamentada pelo decreto-lei n 95.247 de 17/11/1987.
	* Plano de Saúde que garanta assistência médica ambulatorial e hospitalar de acordo com o rol de cobertura da Lei nº 9656/98.
	* Auxílio-alimentação ou auxílio-refeição.
	* Seguro de Vida em Grupo.

**1.9.3.3** **Obrigações da contratada:**

* + 1. disponibilizar um profissional para atendimento e administração dos terceiros nas sedes do Sebrae/PR, sempre que solicitado pela contratante;
		2. disponibilizar profissionais com capacidade técnica e perfil para a boa execução e desempenho do posto indicado pelo Sebrae/PR;
		3. entregar cópia de todos os documentos exigidos na admissão do profissional contratado, para a Unidade de Gestão de Pessoas do Sebrae/PR;
		4. Na ausência do trabalhador terceirizado/temporário, deverá haver a substituição por outro profissional igualmente capacitado para executar a atividade;
		5. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, conforme Acórdão do TCU n. 1214/2013.
		6. Em caso de necessidade de utilização de EPI’s a contratada deverá realizar a entrega dos mesmos através de Termo de Entrega de EPI e enviar cópia do mesmo, devidamente assinado pelo empregado, para o Gestor/Fiscal do Contrato junto a Unidade do SEBRAE/PR.

**19.3.4.** O domicílio bancário dos empregados deverá ser na cidade, região metropolitana ou nas proximidades onde serão prestados os serviços.

# 20 – ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL

Ao

Sebrae/PR

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná

Curitiba/PR

**Ref.: PREGÃO 07/2015 –** Contratação de empresa(s) de Recursos Humanos para prestar serviços em ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA e ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA.

**I)** A Empresa ......................................................................................., inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..........................., Inscrição Estadual n.º (se houver)..................... propõe a esta entidade a participação no Pregão Sebrae/PR n.º **07/2015**, a seguinte taxa de administração, expressa em percentual, conforme abaixo:

**II) PROPOSTA:** A proposta será apresentada através do preenchimento das planilhas abaixo:

**LOTE ÚNICO**



**III)** O julgamento e oferecimento de lances serão realizados pela menor pontuação do lote.

**IV)** O percentual de redução obtido na etapa de lances será aplicado linearmente a cada um dos itens do(s) lote(s).

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

**VI)** A licitante deverá apresentar ao Sebrae/PR proposta de taxa de administração, na forma de percentual (%), com 2 (duas) casas decimais, conforme fórmula abaixo:

**CUSTO REAL**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SALÁRIO DE REFERÊNCIA**

\* Salário de referência conforme acordo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio trabalhista.

**PARA A COMPOSIÇÃO DO CUSTO TOTAL DEVERÃO SER CONSIDERADOS TÃO SOMENTE OS ITENS ABAIXO:**

* + 1. **REMUNERAÇÃO:** (salário base do empregado, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, DSR, adicional de insalubridade e/ou periculosidade (quando cabível), adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários);
		2. **ENCARGOS SOCIAIS MENSAIS:** (INSS-FGTS-SESI/SESC/SENAI/SENAC/ SEBRAE-INCRA-SALÁRIO EDUCAÇÃO e demais que se fizerem necessários decorrentes de acordo, convenção ou dissídio trabalhista);
		3. **TRIBUTOS:** Conforme o enquadramento tributário/fiscal da licitante, e incidentes sobre o lucro e/ou faturamento da atividade tais como o imposto de renda (IRPJ), contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL), PIS, COFINS, ISSQN, reversão patronal, e demais obrigações tributárias e taxas incidentes sobre a prestação dos serviços a serem contratados.
		4. **LUCRO MENSAL**: Referente à administração dos serviços objeto do referido certame devendo a licitante observar o seu regime tributário.

**VII) PARA A COMPOSIÇÃO DO CUSTO TOTAL VISANDO DETERMINAR A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NÃO DEVERÃO SER CONSIDERADOS OS SEGUINTES ITENS:**

1. Qualquer provisionamento referente a 13° salário, férias + 1/3 constitucional, aviso prévio, indenizações, auxílio doença, licença maternidade/paternidade, acidente de trabalho, e demais verbas rescisórias decorrentes de acordo/convenção coletiva ou dissídios trabalhistas.
2. Os valores relativos a tais verbas deverão ser devidamente comprovados e serão reembolsados pelo Sebrae/PR, mediante prévia análise e aprovação, acrescidos da taxa de administração.
3. Os valores relativos ao custo dos benefícios de tíquete-refeição, auxílio transporte, assistência médica e seguro de vida em grupo, cujos valores não poderão ser menores que os definidos pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
4. Os benefícios serão concedidos de acordo com os preceitos legais, com repasse mensal dos custos para o Sebrae/PR, acrescido dos respectivos tributos, de acordo com o enquadramento tributário/fiscal da licitante vencedora;
5. Demais despesas administrativas inerentes ao objeto desse certame tais como: deslocamentos, hospedagens, alimentações para a realização das atividades fora do município, deverão ser devidamente comprovadas e serão assumidas pelo Sebrae/PR, mediante prévia análise e aprovação.
6. As despesas previstas nas alíneas “c” e “e” serão reembolsados pelo SEBRAE/PR, mediante prévia análise e aprovação, sem qualquer acréscimo referente à taxa de administração.

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

Assinatura do Representante Legal da Empresa Licitante

Nome legível.

# 21. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao

Sebrae/PR

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná

Curitiba/PR

A Empresa.................................................., inscrita no CNPJ sob n.º......................., propõe a essa entidade a participação no certame licitatório, modalidade PREGÃO, acima referenciada.

DECLARAMOS QUE:

**I)** Examinamos cuidadosamente o edital e seus anexos, e nos inteiramos de todos os seus detalhes e com eles concordamos e aceitamos todas as suas condições e a elas 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.

**IV)** A signatária não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com o Sistema “Sebrae”.

**V)** Mantemos (ou manteremos – conforme o caso), a partir de no máximo 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato resultante do certame, na cidade de Curitiba/PR (ou proximidades), estrutura física, recursos humanos, materiais e equipamentos necessários, que possibilitem a realização dos serviços objeto desta licitação.

**VI)** Cumprimos o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não tendo em nosso 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 Licitante

Nome legível.

# 22. 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., S.A, 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.

Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, e alterações, e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009, e alterações, DECLARAMOS TER CONHECIMENTO da exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123.

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 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

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

Ao

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

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa .........................................................................................., estabelecida na Rua ............................................................................, n.º ...................., bairro ............................................, cidade....................................................................., estado............................................, CNPJ n.º ............................................................., é nosso fornecedor de XX (quantidade de postos), desde a data de xx/xx/YYYY, referente a (terceirizados e/ou temporários).......................(***descrever as principais características dos serviços executados, as datas de execução dos serviços, conforme detalhamento descrito no item 19 deste Edital****)*, 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 as informações constantes **no Anexo I deste edital**.

**24. ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º ............/15**

Contrato de prestação de serviços de mão de obra terceirizada (e) temporária, que entre si celebram o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR** e a ...................

I. SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ – SEBARE/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, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.110.585/0001-00, neste ato representado por REPRESENTANTE 1 ............(qualificação) e REPRESENTANTE 2 ......... (qualificação), doravante denominado **CONTRATANTE,** e de outro a empresa (nome da empresa), com sede na (endereço completo, CNPJ...., representada pelo [representante da empresa], doravante denominada **CONTRATADA,** conforme edital do Pregão Presencial nº 07/2015 e as seguintes cláusulas:

**DO FUNDAMENTO LEGAL**

Esta contratação decorre de licitação sob a modalidade Pregão, do tipo menor preço, nos termos e condições do Edital de Pregão n.º 07/2015, submetendo-se as partes ao edital, ao Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, à legislação aplicável à matéria e às cláusulas aqui estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

O valor estimado para esta contratação é de R$ 6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais) para o período de 12 meses, considerando:

LOTE ÚNICO:

I. ITEM 1 – Administração de mão de obra terceirizada – R$ 5.500.000,00 (cinco milhões e quinhentos mil reais) para o período de 12 meses;

II. ITEM 2 – Administração de mão de obra temporária – R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para o período de 12 meses.

**Parágrafo Único:** Os valores estimados constituem-se em mera previsão, não estando o SEBRAE/PR obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à contratada o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa para prestação dos serviços de apoio em recursos humanos, conforme a descrição que segue:

**I. ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA.**

1- Prestação de serviços de administração de mão de obra terceirizada ligados às atividades meio do SEBRAE/PR, dentro dos parâmetros e preceitos legais, na forma a ser indicada pela CONTRATANTE:

2- Serviços a serem executados:

* 1. Recrutamento e seleção de candidatos dentro do perfil e exigências do SEBRAE/PR, de forma a atender demandas específicas de trabalho em áreas de apoio administrativo ou operacional;
	2. Contratação dos profissionais por prazo determinado ou indeterminado dentro dos preceitos legais;
	3. Administração de empregados contratados de forma profissional para que não exista a pessoalidade e a subordinação direta ao SEBRAE/PR. Esta administração deve ter caráter formal e realizar-se através do constante acompanhamento e controle disciplinar dos empregados e de periódicas reuniões de orientação aos trabalhadores contratados sobre seu Contrato de Trabalho, benefícios, direitos e deveres;
	4. Administração e execução de rotinas de ordem trabalhista e previdenciária definida pela legislação específica vigente;
	5. Pagamento das rescisões de contratos, no término do mesmo, enviando mensalmente ao Sebrae/PR as cópias devidamente quitadas das mesmas.
	6. Enviar cartão ponto ou ficha ponto mensalmente ao Sebrae/PR.
	7. Emitir crachá de identificação de acordo com padrões do Sebrae/PR.
	8. Fornecimento de informações para os órgãos de fiscalização ou de classe.
	9. Concessão e administração de benefícios definidos junto ao Sebrae/PR para estes profissionais:
	+ Auxílio-transporte: A contratada estará obrigada a fornecer o benefício nas situações previstas na Lei nº 7.418 de 16/12/1985, regulamentada pelo decreto-lei n 95.247 de 17/11/1987.
	+ Plano de Saúde que garanta assistência médica ambulatorial e hospitalar de acordo com o rol de cobertura da Lei nº 9656/98.
	+ Auxílio-alimentação ou auxílio-refeição.
	+ Seguro de Vida em Grupo.

**II. ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA**

1Prestação de serviços de locação de mão de obra temporária para o SEBRAE/PR, dentro dos parâmetros e preceitos legais da Lei 6.019/74 e [Decreto n.º 73.841/74](http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/DEC%2073.841-1974?OpenDocument), com o propósito de suprir a necessidade transitória de substituição de pessoal regular e permanente ou acréscimo extraordinário de serviço, conforme cláusulas e condições aqui estabelecidas.

2. Serviços a serem executados:

* 1. Recrutamento e seleção de candidatos dentro do perfil e exigências do SEBRAE/PR, de forma a atender demandas específicas de trabalho temporário.
	2. Contratação dos profissionais dentro dos preceitos legais.
	3. Administração e execução de rotinas de ordem trabalhista e previdenciária definida pela legislação específica vigente.
	4. Pagamento das rescisões de contratos, no término do mesmo, enviando mensalmente ao Sebrae/PR as cópias devidamente quitadas das mesmas.
	5. Enviar cartão ponto ou ficha ponto mensalmente ao Sebrae/PR.
	6. Emitir crachá de identificação de acordo com padrões do Sebrae/PR.
	7. Fornecimento de informações para os órgãos de fiscalização ou de classe.
	8. Concessão e administração de benefícios definidos junto ao Sebrae/PR para estes profissionais:
	+ Auxílio-transporte: A contratada estará obrigada a fornecer o benefício nas situações previstas na Lei nº 7.418 de 16/12/1985, regulamentada pelo decreto-lei n 95.247 de 17/11/1987.
	+ Plano de Saúde que garanta assistência médica ambulatorial e hospitalar de acordo com o rol de cobertura da Lei nº 9656/98.
	+ Auxílio-alimentação ou auxílio-refeição.
	+ Seguro de Vida em Grupo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES**

I. São obrigações da **CONTRATADA**:

* + - 1. encaminhar ao **CONTRATANTE** os empregados necessários à realização dos serviços;

1.1 para fins de auditoria, a licitante deverá entregar uma cópia de todos os documentos exigidos na admissão do profissional contratado, para a Unidade de Gestão de Pessoas do Sebrae/PR;

2. providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerado inadequado à execução dos serviços contratados;

3.Responsabilizar-se pela execução dos serviços, em observância das demais disposições constantes do edital da licitação e da proposta apresentada;

4. Providenciar substituição daqueles empregados quando solicitado expressamente pelo **CONTRATANTE,** em férias, licença maternidade, doença ou afastamento por acidente de trabalho, ou em período superior a 5 (cinco) dias, desde que solicitado pelo **CONTRATANTE**. Os custos destas substituições obedecerão/seguirão as mesmas condições de preços e serão faturadas ao contratante de acordo com o que prevê a CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO.

4.1 A substituição do trabalhador temporário quando solicitado expressamente pelo CONTRATANTE, deverá ocorrer no prazo máximo de 48 horas subsequentes à solicitação.

5. Responder perante o **CONTRATANTE** e perante terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão, ou não execução do objeto contratado sob sua responsabilidade;

6. Indicar pelo menos 1 preposto para gerenciar os empregados envolvidos na execução dos serviços;

7. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços empregados; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

8. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo **CONTRATANTE**, em conformidade com as leis trabalhistas;

9. Apresentar, juntamente com a nota fiscal para pagamento, as certidões negativas de débito para com as Fazendas Federal/União, estadual e municipal; comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social- INSS, FGTS.

9.1 A CONTRATADA deverá destacar na nota fiscal, todos os valores das retenções legais conforme a legislação tributária aplicável.

10. Pagar os salários de seus empregados, bem como arcar com todas as despesas referentes à mão de obra, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos, determinados por lei ou negociação coletiva, necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato, inclusive quanto a criação de novos encargos, ficando o **CONTRATANTE** excluído de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal ou tributária;

11. Atender a toda e qualquer solicitação de reformulação ou correção que se faça necessária ao atendimento das necessidades do **CONTRATANTE**;

12. Informar ao **CONTRATANTE** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do Contrato firmado. Comunicar a Área demandante do **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado o número de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários, sem prejuízo da indicação do preposto;

13. Indenizar o **CONTRATANTE** ou a terceiros, por todo e qualquer prejuízo que de forma direta ou indireta possa resultar do objeto contratado, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o **CONTRATANTE** em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;

14. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato. Se houver ação trabalhista envolvendo o objeto contratado, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar o **CONTRATANTE** e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o **CONTRATANTE** das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

15. Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do **CONTRATANTE**, sem expressa autorização;

16. fornecer crachá de acesso às dependências do **CONTRATANTE**, de uso obrigatório pelos empregados da **CONTRATADA**

17. Em caso de necessidade de utilização de EPI’s a contratada deverá realizar a entrega dos mesmos através de Termo de Entrega de EPI e enviar cópia do mesmo, devidamente assinado pelo empregado, para o Gestor/Fiscal do Contrato junto a Unidade do SEBRAE/PR.

18 O domicílio bancário dos empregados deverá ser na cidade, região metropolitana ou nas proximidades onde serão prestados os serviços.

19 A empresa a ser contratada está obrigada a viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, conforme Acórdão do TCU n. 1214/2013.

II. São obrigações do **CONTRATANTE**:

1. Fazer a requisição dos serviços, de acordo com a demanda;

2. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto contratado,

3. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

4. Notificar a **CONTRATADA,** por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, assegurado o contraditório e ampla defesa prévios;

5. Fornecer pronto atendimento aos empregados da **CONTRATADA**, no caso de acidente de trabalho, informando a mesma imediatamente sobre o mesmo, para que se tomem as providências legais, encaminhando-o para Unidade do SUS ou aquela onde a **CONTRATADA** informar. Havendo pronto atendimento, informações ou encaminhamentos em caráter particular, estas despesas não poderão ser repassadas ou deduzidas da fatura emitida pela **CONTRATADA**.

6. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pelos empregados da **CONTRATADA** por intermédio do gestor e fiscal do contrato visando o atendimento às normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar a regularidade do fiel cumprimento das condições estabelecidas no contrato;

7. A CONTRATANTE poderá solicitar documentos e informações adicionais diretamente aos empregados da CONTRATADA.

8. Efetuar os pagamentos, após a devida aprovação quanto à perfeita execução do objeto do contrato na forma prevista nas cláusulas quarta e quinta deste instrumento.

9. Reter e recolher os valores referentes às retenções legais na fonte, conforme a legislação vigente observando-se todas as obrigações acessórias.

**CLÁUSULA QUARTA – DA AUSÊNCIA DO VÍNCULO TRABALHISTA**

I. Fica estipulado que por força deste contrato não se estabelece nenhum vínculo empregatício de responsabilidade do **CONTRATANTE**, com relação ao pessoal que a **CONTRATADA** utilizar direta ou indiretamente, para a prestação dos serviços objeto deste instrumento, correndo por conta exclusiva desta todas as despesas com esse pessoal, sejam ou não empregados seus, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, além de quaisquer obrigações não pecuniárias decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária em vigor.

 II. A **CONTRATADA**, neste ato, responsabiliza-se, em caráter irretratável e irrevogável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos e/ou colaboradores contra o **CONTRATANTE** a qualquer tempo, seja a que título for.

III.Neste caso, a **CONTRATADA** responderá integralmente pelo pagamento de eventuais condenações, indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houverem, podendo ser denunciada em qualquer ação que for proposta para indenizar seus autores, aplicando-se ao presente contrato o disposto no artigo 70, inciso III, do Código de Processo Civil Brasileiro.

IV.A CONTRATADA declara que tem conhecimento da Sumula 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST) respondendo perante o **CONTRATANTE** por todas as verbas, encargos ou ônus decorrentes de eventual reconhecimento de vínculo empregatício pela Justiça do Trabalho, em Reclamatória Trabalhista que vier a ser promovida por empregado da **CONTRATADA** contra o **CONTRATANTE.**
V.A **CONTRATADA** reconhecerá como seu débito líquido e certo, o valor que for apurado em execução de sentença de eventual processo trabalhista ajuizado por seu ex-empregado e/ou colaborador, ou valor que for ajustado entre o **CONTRATANTE** e o reclamante, na hipótese de acordo efetuado nos autos do processo trabalhista.

VI.As despesas processuais e honorários advocatícios despendidos pelo **CONTRATANTE** nas ações decorrentes deste contrato serão única e exclusivamente suportadas pela **CONTRATADA**, servindo os comprovantes, guias ou notas, como valor de débitos líquido e certo em favor do **SEBRAE/PR**.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

1. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o percentual de ............% referente a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA.
2. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o percentual de ............% referente a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA.
3. Para fins de pagamento deverão ser observados os critérios estabelecidos no item 7.2.1 do Edital Pregão Presencial n. 07/2015, conforme abaixo:
4. **No pagamento ou reembolso das despesas abaixo relacionadas, deverá ser acrescida a respectiva taxa de administração:**

I - **REMUNERAÇÃO:** (salário base do empregado terceirizado, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, DSR, adicional de insalubridade e/ou periculosidade (quando cabível), adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários);

II - **ENCARGOS SOCIAIS MENSAIS:** (INSS-FGTS-SESI/SESC/SENAI/SENAC/ SEBRAE-INCRA-SALÁRIO EDUCAÇÃO e demais que se fizerem necessários decorrentes de acordo, convenção ou dissídio trabalhista);

III – **PROVISIONAMENTOS:** referente a 13° salário, férias + 1/3 constitucional, aviso prévio, indenizações, auxílio doença, licença maternidade/paternidade, acidente de trabalho, e demais verbas rescisórias decorrentes de acordo/convenção coletiva ou dissídios trabalhistas.

**e) As despesas abaixo relacionadas, mediante os devidos documentos comprobatórios e após prévia análise e aprovação pelo SEBRAE/PR, deverão ser reembolsadas à CONTRATADA com base em cada evento, sem qualquer acréscimo referente à taxa de administração:**

I - Os valores relativos ao custo dos benefícios de tíquete-refeição, auxílio transporte, assistência médica e seguro de vida em grupo, cujos valores não poderão ser menores que os definidos pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria. Os benefícios serão concedidos de acordo com os preceitos legais, com repasse mensal dos custos para o Sebrae/PR, acrescido dos respectivos tributos, de acordo com o enquadramento tributário/fiscal da licitante vencedora;

II - Demais despesas administrativas inerentes ao objeto desse certame tais como: deslocamentos, hospedagens, alimentações para a realização das atividades fora do município, deverão ser devidamente comprovadas e serão assumidas pelo Sebrae/PR, mediante prévia análise e aprovação.

1. Os valores de salário e benefícios dos funcionários terceirizados e temporários serão repactuados conforme convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho, mediante apresentação de planilha de composição de custos pela **CONTRATADA**, a qual será devidamente analisada e validade pela Área de Unidade de Gestão e Pessoas do SEBRAE/PR.
2. A repactuação mencionada no parágrafo anterior poderá ocorrer a cada 12 (doze) meses contados da convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho que fundamentou a proposta apresentada no certame pela **CONTRATADA,** sendo a solicitação da repactuação de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, devendo ocorrer dentro do período de vigência desta nova convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho, sob pena de preclusão.
3. Havendo alteração ou instituição de novos encargos sociais, trabalhistas, tributários, previdenciários ou outros que incidam diretamente na composição do preço/taxa praticado pela **CONTRATADA** na assinatura do contrato, estes deverão ser revisados e, se justificada a alteração incidente na taxa administrativa da **CONTRATADA**, serão ajustados de maneira que não haja prejuízo para a mesma mantendo-se a mesma proporção da época do início do contrato.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados por depósito bancário na conta corrente de titularidade da **CONTRATADA,** em até 15 (quinze) dias contado do recebimento da nota fiscal na Unidade de Controladoria e Finanças do SEBRAE/PR.

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 do contrato;
5. local (cidade) da prestação dos serviços;
6. valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção pertinentes a legislação vigente;
7. banco, n.º da agência e conta corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, exclusas contas de poupança.

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

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

3. As notas fiscais deverão estar acompanhadas dos documentos previstos na cláusula terceira, item 9, sob pena de suspensão do pagamento até a efetiva entrega, não incidindo nesta hipótese, juros, multa ou qualquer outro encargo financeiro.

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

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

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

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas com a execução dos serviços correrão à conta de recursos financeiros próprios do **CONTRATANTE**, sob os seguintes códigos orçamentários: 200201, 200301, 200302, 200303 e 143401.

**CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante a assinatura de termos aditivos, observando-se o seguinte:

I - O contrato entre a empresa de trabalho temporário e a empresa tomadora ou cliente, com relação a um mesmo empregado, não poderá exceder de três meses, salvo autorização conferida pelo órgão local do Ministério do Trabalho e Previdência Social, segundo instruções a serem baixadas pelo Departamento Nacional de Mão-de-Obra, conforme determina a Lei n.º 6019/74 em seu artigo 10º.

§1º Conforme consta no Parágrafo Único do Artigo 2º da Portaria 550/10, mediante autorização prévia do órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, o prazo de vigência do contrato poderá ser ampliado para até seis meses, quando:

I - houver prorrogação do contrato de trabalho temporário, limitada a uma única vez;

II - ocorrerem circunstâncias que justifiquem a celebração do contrato de trabalho temporário por período superior a três meses.

§2º Havendo a necessidade da prorrogação da vigência desse contrato, a **CONTRATADA,** previamente autorizada pela **CONTRATANTE**, solicitará a autorização da prorrogação conforme previsto no parágrafo único do artigo 2º da Portaria 550/10, à Seção ou Setor de Relações do Trabalho - SERET da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego do estado da Federação onde for prestado o serviço.

I) Caso haja a prorrogação desse contrato a **CONTRATADA**, após a concessão da autorização de prorrogação da vigência, deverá encaminhar a **CONTRATANTE** o certificado gerado pelo SIRETT.

§ 3º O órgão local do MTE, sempre que julgar necessário empreenderá ação fiscal para verificação da ocorrência do pressuposto alegado para a prorrogação do contrato de trabalho.

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou unilateralmente pelo SEBRAE/PR, devendo, neste caso, ser feita a denúncia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

I.Constituem motivos para rescisão deste contrato:

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

II. Anteriormente à rescisão, será assegurado à **CONTRATADA** a possibilidade de exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 dias, contados da denúncia.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

I. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado à multa moratória diária de 0,01% do valor total do contrato.

II. O inadimplemento das obrigações contratuais sujeitará à **CONTRATADA** à multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor total anual estimado para a contratação, aferido para cada item em separado, sem prejuízo da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Sistema SEBRAE, segundo a natureza e gravidade da falta cometida, por prazo não superior a 02 (dois) anos, a critério do **CONTRATANTE**.

III.poderá ser também ser aplicada penalidade no valor de 10% (dez por cento) do valor anual estimado para a contratação, à **CONTRATADA** que, em razão do Contrato:

1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

2. Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

3. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o Sistema SEBRAE em virtude de atos ilícitos praticados.

IV.Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração de processo administrativo assegurado o contraditório e ampla defesa prévios, no prazo de 05 (cinco) dias.

V.Dos atos do **CONTRATANTE** cabe recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de aplicação das penas de advertência, multa e suspensão.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA CESSÃO**

Este contrato deverá ser executado diretamente pela **CONTRATADA**, vedada sua cessão ou subcontratação sem a autorização expressa do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DO SEBRAE/PR**

A execução deste contrato será acompanhada pelo(a) GESTOR Sr.(a) **Renata Maurício Fonseca**, e pelo(a) FISCAL Sr.(a) **Ana Paula Kuchinski da Silva Hernandez**, ambos designados formalmente para realizar a gestão/fiscalização desta contratação.

I.A fiscalização feita pelo **CONTRATANTE** não suprime, substitui ou diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** na execução do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA**

I - A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, em uma das modalidades abaixo:

**1.** Caução em dinheiro;

**2.** Seguro-garantia;

**3.** Fiança bancária.

II - A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

III O atraso superior a 45 (vinte e cinco) dias, contado da assinatura do contrato, autoriza o SEBRAE/PR a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

IV Sobre a caução prestada em dinheiro, incidirá tão-somente atualização correspondente ao índice aplicado em caderneta de poupança.

V Caso a modalidade escolhida seja a fiança bancária ou seguro-garantia, esta deverá conter, sob pena de não ser admitida:

VI Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada essa vigência;

VII Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato ou decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

VIII Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo SEBRAE/PR à contratada;

IX Obrigações trabalhistas de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

X Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Sebrae/PR, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

XI Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos no Código Civil, assumindo a condição de devedor solidário;

XIICláusula que assegure a atualização do valor afiançado, de acordo com o previsto neste edital, e em caso de prorrogação.

XIII A garantia poderá ser liberada após o perfeito cumprimento do contrato, no prazo de até 90 (noventa) dias contados da data do vencimento da vigência do contrato e com a comprovação de quitação total das verbas rescisórias de todos os empregados.

IX Caso os pagamentos das verbas rescisórias não ocorra até o prazo previsto no inciso XIII, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo SEBRAE/PR.

X Quando não for possível realizar o pagamento diretamente para os empregados da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá depositar o valor junto à Justiça do Trabalho com o objetivo exclusivo de ser utilizado para o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas ou previdenciárias;

XI Notificar o sindicato da categoria afetada e o Ministério Público do Trabalho caso seja verificada a inadimplência da CONTRATADA com seus funcionários.

XII A qualquer tempo, mediante comunicação ao SEBRAE/PR, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ANEXOS**

Constituem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão n.º 07/2015 e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de habilitação, a proposta apresentada pela **CONTRATADA** e demais documentos que integram o processo licitatório.

**Parágrafo único -** Havendo divergências entre as disposições contidas nos documentos referidos no caput desta cláusula e as disposições deste contrato, prevalecerão aquelas sobre estas, salvo na ocorrência de erro material, quando serão adotadas as providências necessárias às correções.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA TOLERÂNCIA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA NULIDADE E DEMAIS DISPOSIÇÕES**

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

2- A CONTRATANTE poderá devolver a CONTRATADA todo e qualquer trabalhador temporário, a qualquer tempo, que praticar qualquer dos atos previstos no Art. 23 do Decreto n.º 73.841/74, desde que devidamente comprovado, ou de comum acordo com esta, quando não mais interessar a prestação do serviço, ressalvado neste caso, os direitos da CONTRATADA assegurados na Lei vigente e no presente contrato.

3 - Será facultado à licitante vencedora, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias do contrato, para assinatura.

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

5 - Não sendo assinado o contrato no prazo estabelecido acima ficará a licitante vencedora sujeita às penalidades previstas na cláusula décima deste instrumento.

6 - Farão parte integrante do contrato, o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

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

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

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

**CONTRATANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Representante 1 |  | Representante 2 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**CONTRATADA**

Testemunhas:

 **CPF n.º CPF n.º**

# 25. ANEXO VII – FORMULÁRIO

|  |
| --- |
| **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:  |

# 26. 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 no link “Licitações”**