

**PREGÃO PRESENCIAL
SEBRAE/PR
N.º 55/2012**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE
MOTOBOY PARA O ESCRITÓRIO
DO SEBRAE/PR EM LONDRINA.**

**CURITIBA
NOVEMBRO/2012**

PREÂMBULO.....	3
1. DO OBJETO.....	3
2. DOS RECURSOS FINANCEIROS	3
3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO.....	3
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	3
5. DOS ENVELOPES	4
6. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO.....	4
7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA	5
8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO... 6	6
9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.....	7
10. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA.....	7
11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	9
12. DO RECURSO	10
13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO.....	11
14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	11
15. DAS PENALIDADES.....	11
16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	12
17. LISTA DE ANEXOS	13
18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO	14
19. ANEXO II - PROPOSTA.....	15
20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO	16
21. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.....	17
22. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	18
23. ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO.....	19
25. ANEXO VIII – FORMULÁRIO.....	25
27. ANEXO X – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE.....	26
28. ANEXO XI – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS.....	27

PREÂMBULO

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n.º 75.110.585/0001-00, por intermédio do seu pregoeiro designado pela Determinação n.º 10/2011, e a Comissão de Licitação, torna público que fará realizar licitação na **MODALIDADE PREGÃO, tipo MENOR PREÇO**, regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN n.º 213/2011, publicada no D.O.U. de 26.05.2011, por este edital e seus anexos, sob o n.º **55/2012**, cuja abertura e julgamento das propostas ocorrerá no dia **19 de novembro de 2012, às 15 (quinze) horas**, nas dependências do escritório regional do SEBRAE/PR, localizado na Av. Santos Dumont, 1.335, Aeroporto, Londrina/PR.

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

O edital pode ser retirado gratuitamente no Portal do SEBRAE/PR, www.sebraepr.com.br, no link "Licitações" ou na sede do SEBRAE/PR, em Curitiba, no endereço acima indicado.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de motoboy para o escritório do SEBRAE/PR em Londrina/PR.

1.2 A descrição detalhada do objeto encontra-se no ANEXO I.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Os recursos financeiros necessários à execução do objeto deste edital correrão por conta do código orçamentário n.º 1437-01.

3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

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

3.2 Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura desta licitação, estabelecida no preâmbulo.

3.3 As impugnações serão dirigidas à Comissão de Licitação, devendo ser feitas por escrito e protocoladas por algum de seus membros.

3.4 Não serão admitidas impugnações enviadas por *e-mail* ou fax.

3.5 As respostas aos questionamentos e impugnações serão divulgadas no *site* www.sebraepr.com.br, no link "Licitações".

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

3.7 Não impugnado o ato convocatório no prazo estabelecido no item 3.2, preclui toda a matéria nele constante.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

4.3.2 atuem em consórcio;

4.3.3 estejam em processo de falência ou recuperação;

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

5. DOS ENVELOPES

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

**5.1.1 Envelope n.º 1 - PREGÃO SEBRAE/PR nº 55/2012
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTOBOY PARA O ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM LONDRINA**

Conteúdo: DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

Dia e horário de abertura do envelope

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

**5.1.2 Envelope n.º 2 - PREGÃO SEBRAE/PR nº 55/2012
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTOBOY PARA O ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM LONDRINA.**

Conteúdo: PROPOSTA

Dia e horário de abertura do envelope

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

**5.1.3 Envelope n.º 3 - PREGÃO SEBRAE/PR nº 55/2012
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTOBOY PARA O ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM LONDRINA.**

Conteúdo: DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Dia e horário de abertura do envelope

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

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

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

6.1.1 Sendo o representante legal, deverão ser apresentados:

a) cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes de representação da licitante, caso não conste em nenhum dos documentos anteriores;

b) quando a representação não for individual, os representantes deverão indicar aquele que representará a empresa no certame;

c) documento com foto que comprove a identidade do representante.

6.1.2 Sendo procurador da licitante, deverão ser apresentados:

a) cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes de representação da licitante, caso não conste em nenhum dos documentos anteriores;

b) original ou cópia autenticada de instrumento público ou particular de procuração, este com firma reconhecida em cartório, **com poderes especiais para formulação de ofertas e lances verbais em processos de licitação;**

c) documento com foto que comprove a identidade do procurador.

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

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

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

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

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

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

6.8 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA

7.1 O envelope n.º 2 deverá ser apresentado conforme o item 5 deste edital, trazendo em seu interior a **i)** proposta preenchida pela licitante em formulário próprio, datada, digitada ou datilografada em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da licitante e **ii)** o Termo de Declaração constante no Anexo III.

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

7.3 As licitantes deverão apresentar o valor mensal da prestação do serviço para 1 (um) motoboy fixo, sendo que o valor da diária extra será calculado com base na proposta final. Ou seja, o valor da diária extra será o resultado da divisão do valor mensal vencedor por 22 (vinte e dois), a quantidade média de dias úteis por mês.

7.4 O prazo de validade mínimo da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para abertura da licitação, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

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

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

8.1 O envelope n.º 3, que se refere aos documentos para habilitação, deverá ser apresentado de acordo com o previsto no item 5 deste edital, devendo todos os documentos estarem datados, datilografados ou digitados em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e obrigatoriamente assinados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, quando for o caso, contendo em seu interior os seguintes documentos:

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

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

8.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

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

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

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

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

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

- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- c) Certidão de Regularidade de Tributos Municipais.

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

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

8.3.5 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do ajuste.

8.3.6 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.7 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SEBRAE/PR, para a regularização da

documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.3.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.3.7, 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 a assinatura da ata de registro de preço, ou ainda cancelar a licitação.

8.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Para qualificação econômico-financeira a licitante deverá apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:

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

8.5 Os documentos constantes dos itens 8.2, 8.3. e 8.4, com 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.comprasnet.gov.br), que deverá constar do Envelope n.º 3, a fim de que seja verificada a situação de regularidade da licitante, comprovada por meio de consulta on-line ao sistema.

8.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Para qualificação técnica a licitante deverá apresentar:

8.5.1 Dentro do envelope n.º 3, a comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do lote ao(s) qual(is) a licitante participará, mediante a apresentação de **pelo menos 1 (um) atestado ou declaração** (modelo no **ANEXO IV**), fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado clientes da licitante, os quais deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica ou com carimbo do CNPJ de cliente ou que já foi cliente da licitante, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones para contato, tipo de serviço prestado com suas características e local da prestação dos serviços, bem como informação sobre o bom desempenho da licitante.

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

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

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

9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

9.2 Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados da Comissão de Licitação, nos endereços citados no preâmbulo, desde que cheguem até às 18 horas do dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação. É de inteira e total responsabilidade do licitante a entrega dos envelopes na data e horário limite acima mencionados.

9.3 O pregoeiro chamará à mesa os representantes legais das licitantes para rubricarem os envelopes n.º 3, que ficarão retidos até sua abertura ou devolução, após encerramento completo do processo.

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

10.1 As propostas 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, conforme discriminação do ANEXO II do presente edital**, e os critérios estabelecidos neste ato convocatório.

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

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

10.5 Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor 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 subseqüentes, 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 de Licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.13 O pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de 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 ofereça 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 pontuação menor global por lote.

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

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

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

11.3 A Comissão de Licitação fará registro em ata de toda manifestação exarada pelos representantes das licitantes, podendo dar o parecer de imediato ou não.

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

11.5 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pela licitante classificada em primeiro lugar, a Comissão de Licitação **solicitará a apresentação das planilhas de composição de preço conforme item 11.7.**

11.6 Ocorrendo a hipótese de inabilitação, caberá à Comissão de Licitação autorizar o pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

11.7 Após a declaração de habilitação do licitante melhor qualificado, a Comissão de Licitação, como condição de aceite da proposta de menor preço, solicitará ao licitante melhor classificado, proposta final acompanhada da(s) planilha(s) de formação de preços e de custos (considerando apenas o serviço mensal – o serviço extra será obtido na forma descrita no modelo da proposta comercial), com os respectivos valores readequados ao preço/lance vencedor, bem como a(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho ou Sentença(s) Normativa(s) que rege(m) a(s) categoria(s) profissional(is) vinculada(s) ou similar à execução do serviço, nos seguintes prazos e formas:

I – em via eletrônica (e-mail: licitacao@pr.sebrae.com.br), no prazo de até às 17:00 (dezesete) horas do primeiro dia útil subsequente ao da decisão em que definir a classificação final;

II - em via física e assinada a ser entregue em qualquer escritório do SEBRAE/PR, até às 17:00 (dezesete) horas do segundo dia útil subsequente ao da decisão em que definir a classificação final.

11.8 É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

11.9 Os licitantes deverão utilizar os valores previstos na(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho ou Sentença(s) Normativa(s) vigente(s) no momento da apresentação da proposta, sob pena de desclassificação do certame, bem como considerar para confecção da planilha, no mínimo, as seguintes verbas:

- I) salário normativo da categoria profissional envolvida na execução dos serviços contratados, celebrado no último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente no Estado;
- II) concessão de vales-transporte e vales-alimentação, bem como outros benefícios legais, se for o caso;
- III) custos de reciclagem para contratação de pessoal, tendo em vista dispositivo legal para a categoria, se for o caso;
- IV) custos de seguros normativos ou, se não previstos, de vida, de acidentes pessoais do motociclista e contra terceiros;
- V) tributação vigente aplicável para execução do serviço (utilizar planilhas padrão da categoria ou o modelo do anexo XI).

11.10 Caso a soma dos valores totais da planilha de formação de preços e de custos não corresponda ao valor global decorrente do preço/lance vencedor, em virtude de erro de arredondamento, o licitante que ofertou o menor preço deverá encaminhar novas planilhas devidamente corrigidas a fim de que a soma dos valores globais previstos nas planilhas não exceda o valor do preço / lance vencedor).

11.11 A planilha de formação de preços e de custos, quando solicitada pelo Sr. Pregoeiro, é de apresentação obrigatória e, se entregue em desconformidade com a legislação aplicável ou fora do prazo estabelecido, resultará na desclassificação da proposta da licitante.

11.12 Apresentada a planilha de formação de preços e de custos de equipamentos, a Comissão de Licitação analisará e decidirá quanto a exequibilidade do preço e conformidade da proposta apresentada pelo licitante. Dessa análise, a Comissão de Licitação encaminhará aos demais licitantes a planilha analisada e a decisão final para eventual apresentação de recurso.

11.13 Na hipótese de não aceite da planilha por inobservância de disposições legais ou inexecutabilidade do valor, a Comissão de Licitação desclassificará a proposta da licitante, procedendo em sessão pública, a abertura do envelope de habilitação da licitante segunda melhor classificada, sendo que, se habilitada, será solicitado nos prazos acima descritos as planilhas para análise, observando o mesmo procedimento.

11.14 Com a decisão final da Comissão de Licitação quanto à conformidade da planilha, bem como quando da decisão definitiva do vencedor do certame, os autos serão encaminhados à Diretoria Executiva para homologação e adjudicação de seu objeto.

11.15 Será confeccionada ata da sessão de julgamento a ser assinada pela Comissão de Licitação, pregoeiro e todos os representantes presentes.

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

12. DO RECURSO

12.1 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 no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da decisão.

12.2 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.

12.3 O recurso terá efeito suspensivo.

12.4 Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido no item 12.1.

12.5 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.

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

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

13.1 A Comissão de Licitação, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recorrer, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso sejam interpostos, ou ainda após o decurso do prazo para sua interposição, encaminhará os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, para que, concordando com o pleito, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora.

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 As obrigações desta licitação serão formalizadas por meio de ata de registro de preços, conforme **ANEXO VI** deste edital.

14.2 Para a assinatura da ata de registro de preços, a licitante vencedora deverá comparecer ao escritório do SEBRAE/PR em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

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

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

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

15. DAS PENALIDADES

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

15.2 Até a assinatura do contrato ou emissão da ordem de compra, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o SEBRAE/PR tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, não apreciado pela Comissão de Licitação.

15.3 A desistência formulada por qualquer das licitantes, após a abertura das propostas, sujeitará a desistente ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global de sua proposta escrita, exceto se a desistência ocorrer por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

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

15.4.1 Perda do direito ao registro de preço;

15.4.2 Multa de 10% sobre o valor global da proposta escrita;

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

16.3 O SEBRAE/PR poderá, até o momento da assinatura do instrumento obrigacional, cancelar a licitação ou desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.

16.4 Todos os envelopes não abertos pela Comissão 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 recorrer.

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

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

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

Curitiba, 07 de novembro de 2012.

FELIPE JOSÉ OLIVARI DO CARMO
PREGOEIRO DO SEBRAE/PR

17. LISTA DE ANEXOS

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

18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

18.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de motoboy para o escritório do SEBRAE/PR em Londrina/PR.

18.2 Os serviços deverão ser prestados na cidade de Londrina e sua Região Metropolitana, de segunda à sexta-feira, das 8 (oito) as 18 (dezoito) horas, com intervalo de 2 (duas) horas para almoço, devendo ficar disponível 1 (um) motoboy com dedicação exclusiva ao SEBRAE/PR no horário indicado, bem como dispor de motoboys extras em caso de necessidade, os quais deverão ser apresentados imediatamente ao chamado.

18.2.1 O chamado extra compreenderá a execução do serviço designado, seja ele qual for e quantos endereços para entrega ou coleta forem, dentro do período estipulado acima.

18.3 O local para coleta e devolução de materiais, bem como instruções adicionais, será no escritório do SEBRAE/PR, na Av. Santos Dumont, n.º 1335, Aeroporto, Londrina.

18.4 As demandas poderão ser passadas pessoalmente pelos funcionários do SEBRAE/PR ou por telefone, o qual deverá estar disponível durante o período indicado no item 18.2.

18.5. Os motoqueiros postos para prestação do serviço deverão obrigatoriamente possuir vínculo empregatício e/ou societário com a licitante vencedora.

18.6 A licitante vencedora, para correta prestação do serviço, deverá fornecer aos seus motoqueiros:

- a) seguro de acidentes pessoais e de vida;
- b) equipamentos de segurança previstos na legislação, como, por exemplo, roupas protetoras e capacete;
- c) Crachá de identificação.

18.7 A licitante vencedora deverá disponibilizar para prestação dos serviços motocicleta em boas condições, com todos os itens de segurança previstos na legislação, compartimento de carga para o transporte de materiais seguro e com fechamento por chave.

18.8. Havendo alguma inconformidade com o profissional ou equipamento por ele utilizado, quer seja por motivo de saúde, disciplina, ordem técnica ou por falta de segurança, a licitante vencedora deverá substituir imediatamente o profissional quando trouxer risco a prestação do serviço ou solicitação do SEBRAE/PR.

18.9. Os serviços a serem desempenhados pela licitante vencedora serão diversos, sendo, por exemplo:

- a) Serviços de pagamentos;
- b) Serviços bancários;
- c) transporte de documentos diversos;
- d) entrega de documentos diversos;
- e) entrega de malotes;
- f) serviços de cartório;
- g) dentre outros serviços correlatos.

18.10 Após a realização dos serviços, os motoqueiros deverão prestar contas ao solicitante, sendo responsável por qualquer valor até a conclusão do serviço e sua consequente prestação de contas.

18.11 A licitante e seus funcionários deverão atender toda a legislação específica pertinente à atividade, seja ela federal, estadual ou municipal.

19. ANEXO II - PROPOSTA

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

PREGÃO SEBRAE Nº 55/2012.

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

I) OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTOBOY PARA O ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM LONDRINA

Serviço	Valor Mensal
Motoboy fixo (seg. à sex. - 8 horas diárias)	

II) O valor da diária extra será calculado com a divisão do valor mensal por 22 (vinte e dois), valor este médio de dias úteis por mês.

III) Nos valores acima propostos estão inclusos todas as despesas decorrentes da execução do serviço, tais como combustível, manutenção das motocicletas, equipamentos, materiais, mão de obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do serviço.

IV) O julgamento e oferecimento de lances serão realizados exclusivamente pelo menor valor mensal.

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

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

Curitiba, de de 2012.
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO

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

Ref.: PREGÃO SEBRAE N.º 55/2012 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTOBOY PARA O ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM LONDRINA

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

DECLARAMOS QUE:

- I) Examinamos cuidadosamente o edital, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos;
- II) Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- III) A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Sistema Sebrae.
- IV) Possuímos ou possuiremos em no máximo 30 dias, a contar da assinatura da ata de registro de preços, estabelecimento (sede ou filial da empresa), equipamentos e pessoal técnico adequado e disponível para a execução do objeto deste edital na cidade de Londrina ou sua região metropolitana, do lote em que estaremos participando.

Curitiba, de de 2012.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

21. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa
....., estabelecida na Rua
....., n.º, bairro,
cidade....., estado....., CNPJ n.º
....., é nosso fornecedor de (*descrever os serviços executados*),
cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados
ou produtos entregues, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo
que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

...../PR, de de 2012 .

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível
Cargo

OBSERVAÇÃO: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de
atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as
informações constantes deste modelo.

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

TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

sim

não

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações:

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

23. ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º/12

Contrato de prestação de serviços de motoboy para o escritório do SEBRAE/PR em Londrina que entre si celebram o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR** e a empresa

I. 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, no bairro do Prado Velho, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 75.110.585/0001-00, neste ato representado por seu Diretor de Operações, Sr. **Julio Cesar Agostini**, brasileiro, casado, economista, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxxxxxx, expedida pela SSP/PR, CPF/MF n.º xxxxxxxxxxxx, e por seu Diretor de Gestão e Produção, Sr. **Vitor Roberto Tioqueta**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxxxxxx, expedida pela SSP/PR, CPF/MF n.º xxxxxxxxxxxx, ambos residentes e domiciliados em Curitiba/PR, doravante denominado **SEBRAE/PR**.

II., com sede na Rua, n.º,,, em, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, neste ato representada por seu, Sr.,, portador da carteira de identidade n.º, expedida pela SSP/PR, CPF/MF n.º, residente e domiciliado emPR, doravante denominada **CONTRATADA**.

DO FUNDAMENTO LEGAL

Esta contratação decorre de licitação sob a modalidade Pregão, do tipo menor preço, nos termos e condições do edital de PREGÃO PRESENCIAL n.º 55/2012, 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 - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de motoboy para o escritório do SEBRAE/PR em Londrina.

§1º. Os serviços deverão ser prestados na cidade de Londrina e sua Região Metropolitana, de segunda à sexta-feira, das 8 (oito) às 18 (dezoito) horas, com intervalo de 2 (duas) horas para almoço, devendo ficar disponível 1 (um) motoboy com dedicação exclusiva ao **SEBRAE/PR** no horário indicado, bem como dispor de motoboys extras em caso de necessidade, os quais deverão ser apresentados imediatamente ao chamado.

§2º. O chamado extra compreenderá a execução do serviço designado, por hora, seja ele qual for e quantos endereços para entrega ou coleta forem, dentro do período estipulado acima e área de abrangência.

§3º. O local para coleta e devolução de materiais, bem como instruções adicionais, será no escritório do **SEBRAE/PR**, na Av. Santos Dumont, n.º 1335, Aeroporto, Londrina.

§4º. As demandas poderão ser passadas pessoalmente pelos funcionários do **SEBRAE/PR** ou por telefone, o qual deverá estar disponível durante o período indicado no parágrafo primeiro desta cláusula.

§5º. Os motoqueiros postos para prestação do serviço deverão obrigatoriamente possuir vínculo empregatício e/ou societário com a **CONTRATADA**.

§6º. A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus motoqueiros:

- I) seguro de acidentes pessoais e de vida;
- II) equipamentos de segurança previstos na legislação, como por exemplo roupas protetoras e capacete;
- III) Crachá de identificação.

§7º. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para prestação dos serviços motocicleta em boas condições, com todos os itens de segurança previstos na legislação, compartimento de carga para o transporte de materiais seguro e com fechamento por chave.

§8º. Havendo alguma inconformidade com o profissional ou equipamento por ele utilizado, quer seja por motivo de saúde, disciplina, ordem técnica ou por falta de segurança, a **CONTRATADA** deverá substituí-lo imediatamente quando trouxer risco à prestação do serviço ou solicitação do **SEBRAE/PR**.

§9º. A **CONTRATADA** desempenhará diversos serviços, assumindo a responsabilidade pelos documentos, objetos e valores em sua posse, devendo zelar pela segurança dos mesmos e sua correta destinação e tratamento. Dentro os serviços, serão, por exemplo, desempenhados os seguintes:

- I) serviços de pagamentos;
- II) serviços bancários;
- III) transporte de documentos diversos;
- IV) entrega de documentos diversos;
- V) entrega de malotes;
- VI) serviços de cartório;
- VII) dentre outros serviços correlatos.

§10º. Após a realização dos serviços, os motoqueiros da **CONTRATADA** deverão prestar contas ao solicitante, sendo responsáveis por qualquer valor até a conclusão do serviço e sua consequente prestação de contas.

§11º. A **CONTRATADA** e seus funcionários deverão atender toda a legislação específica pertinente à atividade, seja ela federal, estadual ou municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

Além das demais obrigações declinadas neste instrumento, são obrigações:

I - do SEBRAE/PR:

- a) acompanhar e avaliar os serviços prestados;
- b) pagar à **CONTRATADA** pelos serviços prestados, nos termos deste contrato;
- c) comunicar à **CONTRATADA** sobre quaisquer irregularidades na prestação dos serviços contratados;
- d) conferir as notas fiscais e documentos de controle da prestação dos serviços, apresentados pela **CONTRATADA** em prazo que permita o seu pagamento;
- e) comunicar à **CONTRATADA** imediatamente, e de forma escrita, qualquer alteração ou irregularidade ocorrida no cumprimento deste contrato.
- f) orientar a **CONTRATADA** quanto aos serviços a serem prestados.

II - da CONTRATADA:

- a) Manter-se, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) Orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o gestor do contrato do **SEBRAE/PR**, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;

- c) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao **SEBRAE/PR** e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;
- d) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- e) Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados necessários;
- f) Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se das instalações do **SEBRAE/PR** portando volumes ou objetos, sem a devida autorização do gestor deste contrato;
- g) Manter vínculo empregatício formal com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da **CONTRATADA**;
- h) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas os empregados da **CONTRATADA**, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da **CONTRATADA** para com estes encargos não transfere ao **SEBRAE/PR** a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratual, ensejando a rescisão do mesmo, caso a **CONTRATADA**, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente;
- i) Informar aos seus empregados que, por força da prestação dos serviços objeto deste contrato, não se estabelece qualquer relação de emprego com o **SEBRAE/PR**;
- j) Assumir a defesa do **SEBRAE/PR** e responder pelos valores de eventual condenação, caso empregado ou ex-empregado seu interponha reclamatória trabalhista em face do **SEBRAE/PR**;
- k) Prover todos os benefícios garantidos pela Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigente;
- l) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados;
- m) Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados;
- n) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- o) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, por meio de esquema de emergência;
- p) Substituir imediatamente, sempre que exigido pelo gestor do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e aos interesses do **SEBRAE/PR**, ou então que se ausente do local de trabalho por qualquer motivo sem justificativa aceita pelo gestor do contrato;
- q) Responsabilizar-se pelos seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do serviço objeto deste instrumento, conforme exigência legal;
- r) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do **SEBRAE/PR**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gerente da Regional Norte, ou por outro funcionário por ele designado.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O **SEBRAE/PR** pagará a contratada pela prestação de serviços objeto deste contrato, o valor de R\$ _____,___ por mês, referente a 1 (um) motoboy fixo, bem como o valor de R\$ _____,___ por diária para motoboys extras.

§ 1º - Nos valores descritos no *caput* estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como combustível, equipamentos, transporte, mão de obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução deste objeto.

§2º - Do valor indicado no *caput*, os itens previstos em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho poderão ter seus valores repactuados quando da superveniência de nova convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho, mediante apresentação de planilha de composição de custos pela **CONTRATADA**.

§3º - 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.

§4º - Com relação aos demais itens que compõem a planilha e não previstos em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho, seus respectivos valores serão reajustados a cada 12 (doze) meses da data da vigência do contrato, conforme variação do IGPM/FGV no período ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante apresentação de planilha pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal na Unidade de Gestão Administrativa e Financeira do **SEBRAE/PR**, devendo a **CONTRATADA** apresentar nota fiscal contendo as seguintes informações:

- I. Natureza do serviço prestado, discriminando se a empresa atende os requisitos do artigo 120 da IN RFB Nº. 971 de 17/11/2009;
- II. Especificação dos serviços realizados, inclusive com a discriminação da quantidade de diárias de motoboys extras no mês;
- III. Data da realização dos serviços;
- IV. Número do contrato;
- V. Local (cidade) da prestação dos serviços;
- VI. Valor total da nota fiscal, com destaque para as retenções pertinentes à legislação vigente;
- VII. Banco, nº. da agência e conta corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, excluídas as contas de poupança.

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

§ 2º - 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 **SEBRAE/PR**.

§ 3º - As notas fiscais devem vir acompanhadas de comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS, quando solicitado pelo **SEBRAE/PR**.

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

§ 5º - O **SEBRAE/PR** 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.

§ 6º - 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 SEXA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta do código orçamentário 1437-01.

CLÁUSULA SÉTIMA – 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.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou unilateralmente por qualquer uma das partes, devendo, neste caso, ser feita a denúncia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§1º - Constituem motivos para rescisão deste contrato:

- I. o seu inadimplemento total ou parcial;
- II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. a lentidão no seu cumprimento;
- IV. o atraso injustificado no início da execução;
- V. a paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao **SEBRAE/PR**;
- VI. 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;
- VII. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- IX. a decretação de falência;
- X. a dissolução da sociedade;
- XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII. a supressão, por parte do **SEBRAE/PR**, do objeto, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;
- XIII. a suspensão de sua execução, por ordem escrita do **SEBRAE/PR**, 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;
- XIV. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo **SEBRAE/PR** 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;
- XV. a não liberação, por parte do **SEBRAE/PR**, de área e local para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- XVI. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

§ 2º - Anteriormente à rescisão, nos casos elencados no parágrafo primeiro, será assegurado à **CONTRATADA** a possibilidade de exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da denúncia.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, o **SEBRAE/PR**, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa de 10% sobre o valor da contratação para 12 meses por descumprimento de cláusula contratual;

III. suspensão do direito de licitar e contratar, a critério do **SEBRAE/PR**, pelo cometimento de falta grave ou inadimplemento contratual de que decorra prejuízo para o **SEBRAE/PR**.

§ 1º - As multas serão descontadas dos pagamentos da **CONTRATADA**, ou recolhidas diretamente ao caixa do **SEBRAE/PR**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de sua comunicação.

§ 2º - Será assegurado à **CONTRATADA** o direito de apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do inadimplemento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA CESSÃO

Este contrato deverá ser executado diretamente pela **CONTRATADA**, vedada sua cessão ou subcontratação sem a autorização prévia e expressa do **SEBRAE/PR**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 SEGUNDA – DA NULIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, 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 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Curitiba,..... de..... de 2012.

JULIO CESAR AGOSTINI Diretor de Operações	SEBRAE/PR	VITOR ROBERTO TIOQUETA Diretor de Gestão e Produção
---	------------------	---

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome
CPF n.º

Nome
CPF n.º

25. ANEXO VIII – FORMULÁRIO

FORMULÁRIO		
IDENTIFICAÇÃO		
RAZÃO SOCIAL:		
NOME FANTASIA:		
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:		
CARGO:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
PORTE DA EMPRESA:		
<input type="checkbox"/> MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) <input type="checkbox"/> ME (MICROEMPRESA) <input type="checkbox"/> EPP (EMPRESA DE PEQUENO PORTE) <input type="checkbox"/> OUTROS PORTES OBS.: _____		
ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO:		
<input type="checkbox"/> SIMPLES NACIONAL <input type="checkbox"/> LUCRO REAL <input type="checkbox"/> LUCRO PRESUMIDO <input type="checkbox"/> LUCRO ARBITRADO <input type="checkbox"/> SEM FINS LUCRATIVOS <input type="checkbox"/> 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:	

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

(RESOLUÇÃO CDN N.º 213/2011, DE 26/05/2011, PUBLICADA NO D.O.U. DE 11.07.08)

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

www.sebraepr.com.br no link “licitações”

28. ANEXO XI – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS

I. Discriminação: serviço de “motoboy” – 01 motoboy (das 08 as 18 horas, com 2 horas de intervalo)

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ _____, (_____), pertinente à categoria de _____, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ____/____/____.

II - Mão de Obra

Remuneração*:

01 – Salário do vigilante	(%)R\$
02 - hora extra	(%)R\$
03 – adicional noturno	(%)R\$
04 – adicionais (periculosidade/insalubridade)	(%)R\$
05 – outros (especificar)	(%)R\$

* A inclusão destes itens na composição da remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, e do Posto em questão.

Valor da Remuneração: R\$ _____, ____ (_____)
Valor da Reserva Técnica: R\$ _____, ____ (_____)

III - ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre o valor da Remuneração + reserva técnica.

Grupo "A":

01 - INSS	(%)R\$
02 - SESI ou SESC	(%)R\$
03 – SENAI ou SENAC	(%)R\$
04 – INCRA	(%)R\$
05 – salário educação	(%)R\$
06 - FGTS	(%)R\$
07 – seguro acidente do trabalho/SAT/INSS	(%)R\$
08 – SEBRAE	(%)R\$

Grupo "B":

09 - férias	(%)R\$
10 – auxílio doença	(%)R\$
11 – licença paternidade / maternidade	(%)R\$
12 - faltas legais	(%)R\$
13 – acidente de trabalho	(%)R\$
14 - aviso prévio	(%)R\$
15 - 13º salário	(%)R\$

Grupo "C":

16 - aviso prévio indenizado	(%)R\$
17 – indenização adicional	(%)R\$

18 – indenização (rescisões sem justa causa) (%)R\$

Grupo "D":

19 – incidência dos encargos do grupo "A"
sobre os itens do grupo "B" (%) R\$

Valor dos Encargos Sociais:

R\$ _____ (_____) (%)

Valor da Mão de Obra (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

R\$ _____ (_____).

IV - Insumos*(estes valores serão distribuídos de acordo com o número de funcionários por posto, conforme a escala de trabalho adotada)

01 – uniforme	R\$
02 – material	R\$
03 – equipamentos	R\$
04 - vale-alimentação	R\$
05 - vale-transporte	R\$
06 – manutenção e depreciação de equipamentos	R\$
07 – treinamento e/ou reciclagem de pessoal	R\$
08 – seguro de vida em grupo	R\$
09 – outros (especificar)	R\$

* A inclusão destes itens na composição dos insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Valor dos Insumos

R\$ _____, ____ (_____).

Valor da reserva técnica (sobre a composição dos insumos incidirá o mesmo percentual da reserva técnica incidente sobre a remuneração):

R\$ _____, ____ (_____).

VALOR TOTAL DOS INSUMOS (valor dos insumos + reserva técnica sobre insumos):

R\$ _____, ____ (_____).

V - Demais Componentes

01 – despesas administrativas / operacionais (%) R\$
R\$ _____, ____ (_____).

02 – lucro (%) R\$
R\$ _____, ____ (_____)

Valor dos Demais Componentes (01 + 02):

R\$ _____, ____ (_____)

VI – Tributos:

ISSQN	_____	%
COFINS	_____	%
PIS	_____	%
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	_____	%
IRPJ	_____	%
OUTROS (discriminar)	_____	%

- a) Tributos (%) = T_o
- b) (Mão de obra + insumos + Demais componentes) = P_o
- c) $P_o/(1-T_o) = P_1$

VALOR DOS TRIBUTOS ($P_1 - P_o$)= R\$ _____, ____ (_____).

VII - PREÇO MENSAL DO POSTO: (Mão de obra + Encargos Sociais + Insumos + Demais componentes + Tributos)

R\$ _____, ____ (_____).