

**PREGÃO PRESENCIAL  
SEBRAE/PR  
Nº 44/2015**

**REGISTRO DE PREÇO PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
VIGILÂNCIA DESARMADA PARA  
ATEDER O ESCRITÓRIO DO  
SEBRAE/PR EM GUARAPUAVA.**

**CURITIBA  
AGOSTO/2015**

<b>PREÂMBULO.....</b>	<b>3</b>
<b>1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DOS RECURSOS FINANCEIROS .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>5. DOS ENVELOPES.....</b>	<b>4</b>
<b>6. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO.....</b>	<b>5</b>
<b>7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO... </b>	<b>6</b>
<b>8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA .....</b>	<b>8</b>
<b>9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.....</b>	<b>9</b>
<b>10. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....</b>	<b>9</b>
<b>11. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA.....</b>	<b>10</b>
<b>12. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO .....</b>	<b>11</b>
<b>13. DO RECURSO .....</b>	<b>12</b>
<b>14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO .....</b>	<b>13</b>
<b>15. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO .....</b>	<b>13</b>
<b>16. DAS PENALIDADES.....</b>	<b>13</b>
<b>17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>14</b>
<b>18. LISTA DE ANEXOS .....</b>	<b>16</b>
<b>19. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO .....</b>	<b>17</b>
<b>20. ANEXO II – DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>18</b>
<b>21. ANEXO III - PROPOSTA .....</b>	<b>20</b>
<b>22. ANEXO IV – PLANILHAS DE CUSTO .....</b>	<b>21</b>
<b>23. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL .....</b>	<b>24</b>
<b>24. ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.....</b>	<b>25</b>
<b>25. ANEXO VII – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE .....</b>	<b>26</b>
<b>26. ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO .....</b>	<b>27</b>
<b>27. ANEXO IX – FORMULARIO.....</b>	<b>37</b>
<b>28. ANEXO X – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE.....</b>	<b>38</b>

## PREÂMBULO

**O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, nº 150, Prado Velho, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF nº 75.110.585/0001-00, por intermédio do seu Pregoeiro designado pela Resolução DIREX nº 06/2015, e sua Equipe de apoio, composta por integrantes da Comissão de Licitação, designados pela Resolução DIREX nº 05/2015, torna público que fará realizar licitação na **MODALIDADE PREGÃO, tipo MENOR PREÇO**, regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN nº 213/2011, publicada no D.O.U. de 26.05.2011, por este edital e seus anexos, sob o nº **44/2015**, em sessão pública, **às 14 (quatorze) horas do dia 27 de agosto de 2015**, no escritório do SEBRAE/PR na cidade de Guarapuava, localizado na Rua Arlindo Ribeiro, nº 892, bairro Centro.

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

O edital poderá ser retirado gratuitamente no Portal do SEBRAE/PR, [www.sebraepr.com.br](http://www.sebraepr.com.br), ou no site do SEBRAE Nacional [www.sebrae.com.br](http://www.sebrae.com.br), ambos no link "Licitações". Poderá também ser retirado no escritório do SEBRAE/PR, nos locais acima indicados.

## 1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

**1.1** A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preço para prestação de serviços de vigilância desarmada** para atender o escritório do SEBRAE/PR em Guarapuava, nos termos deste edital.

**1.2** A prestação de serviços compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniforme e o emprego de todos os equipamentos necessários à execução do mesmo.

**1.3** Nesta licitação primeiramente serão abertos todos os envelopes de habilitação e após as propostas dos licitantes habilitados, conforme facultado no artigo 17, da Resolução CDN n.º 213/2011.

**1.4** A descrição detalhada do objeto e dos lotes encontra-se no **ANEXO I** deste Edital.

## 2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

**2.1** Os recursos financeiros para o objeto deste edital correrão por conta do código orçamentário 1440-01.

**2.2** O valor limite da Ata de Registro de Preço é de R\$ 62.360,00 (sessenta e dois mil, trezentos e sessenta reais).

**2.3** 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.

## 3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

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

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

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

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

**3.3** As repostas aos questionamentos e impugnações serão divulgadas nos sites do SEBRAE/PR, [www.sebraepr.com.br](http://www.sebraepr.com.br) e no site do SEBRAE Nacional, [www.sebrae.com.br](http://www.sebrae.com.br), ambos no link "Licitações".

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

**3.5** 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.

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

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

**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, 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;

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

**4.4** 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.

#### **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 nº 1 – PREGÃO SEBRAE/PR nº 44/2015**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA NO ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM GUARAPUAVA.

**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 nº 2 - PREGÃO SEBRAE/PR nº 44/2015**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA NO ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM GUARAPUAVA.

**Conteúdo: DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

Dia e horário de abertura do envelope

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

### 5.1.3 Envelope nº 3 - PREGÃO SEBRAE/PR nº 44/2015

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA NO ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM GUARAPUAVA.

#### Conteúdo: **PROPOSTA**

Dia e horário de abertura do envelope

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

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

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

6.2 Para manifestar-se em seu nome durante as fases do procedimento licitatório, as licitantes poderão credenciar um representante, obedecendo aos seguintes critérios:

6.2.1 Sendo o representante legal:

- a) apresentar cópia simples do contrato social acompanhado da última alteração contratual, ou estatuto e/ou documento que expresse claramente os poderes de representar a licitante, caso não conste em nenhum dos documentos mencionados;
- b) quando a representação não for individual, os representantes deverão indicar aquele que representará a empresa no certame;
- c) apresentar documento com foto que comprove a identidade do representante.

6.2.2 Sendo procurador da licitante:

- a) apresentar cópia simples do contrato social acompanhado da última alteração contratual, ou estatuto e/ou documento que expresse claramente os poderes da pessoa que outorga a procuração indicada no item abaixo;
- b) apresentar original ou cópia autenticada de instrumento público ou particular de procuração, **com firma reconhecida em cartório**, com poderes especiais para formulação de ofertas e lances verbais e demais procedimentos inerentes à processos de licitação;
- c) apresentar documento com foto que comprove a identidade do procurador.

6.3 Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, dentro do envelope nº 1, os quais, exceto o de identidade, não serão devolvidos e passarão a integrar o respectivo processo.

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

6.5 É vedada a representação de mais de uma empresa por uma mesma pessoa, salvo se for em itens ou lotes diferentes.

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

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

## 6.8 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.8.1 As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido regulamentado pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº de 147/2014, deverão apresentar, no momento do

credenciamento, declaração nos termos do **ANEXO VII**, ou outro documento equivalente que comprove tal condição.

**6.8.2** A não apresentação da declaração ou outro documento comprobatório da empresa, nos termos do item anterior, no momento do credenciamento implicará em perda do direito de preferência.

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

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

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**7.1** O envelope nº 2, que se refere aos documentos para habilitação, deverá ser apresentado de acordo com o previsto no item 5.1.2 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:

**7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Para a habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar dentro do envelope nº 2 os seguintes documentos (**original ou cópia autenticada**):

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

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

**7.2.3** 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 7.2.2.

**7.2.4** 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.

**7.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:** Para comprovação da regularidade fiscal, a licitante deverá apresentar dentro do envelope nº 2 os seguintes documentos (**original ou cópia autenticada, exceto aqueles emitidos pela internet**):

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

**7.3.2** 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:

**7.3.2.1** A prova de regularidade fiscal com a fazenda nacional deverá ocorrer mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação;

**7.3.2.2** Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

**7.3.2.3** Certidão de Regularidade de Tributos Municipais.

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

**7.3.4** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei nº 12.440/2011.

**7.3.5** 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.

**7.3.6** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis (alteração dada pela Lei Complementar nº 147/2014 – alteração do art. 43, §1º), 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.

**7.3.7** A não regularização da documentação no prazo previsto no item 7.3.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 16.5, sendo facultado ao SEBRAE/PR convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preço, ou ainda cancelar a licitação.

**7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Para qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar dentro do envelope nº 2 os seguintes documentos **(em original ou cópia autenticada)**:

**7.4.1** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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;

**7.4.1.1** Serão considerados e aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados nas seguintes formas possíveis:

- a) Publicado em Diário Oficial;
- b) Publicado em jornal;
- c) Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na junta comercial da sede ou domicílio da licitante;
- d) 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.

**7.4.2** Demonstrativo em folha isolada da comprovação de boa situação financeira da empresa baseada nos seguintes índices:

$$\text{ÍNDICE DE SOLVÊNCIA (IS)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq 1$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1$$

Onde: AT = Ativo Total;  
PC = Passivo Circulante;  
ELP = Exigível a Longo Prazo;  
AC = Ativo Circulante.

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

**7.4.2.2** As microempresas e as empresas de pequeno porte estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é **OBRIGATÓRIA** a apresentação deste documento, dispensando-se apenas a sua publicação e transcrição no livro diário.

**7.4.3** 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.

**7.5** Os documentos constantes dos itens 7.2, 7.3 e 7.4, 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.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), que deverá constar do Envelope nº 2, a fim de que seja verificada a situação de regularidade da licitante, comprovada por meio de consulta on-line ao sistema.

**7.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Para qualificação técnica, a licitante deverá apresentar dentro do envelope nº 2 os seguintes documentos (**original ou cópia autenticada**):

**7.6.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** no mínimo 01 (uma) Certidão, declaração ou atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme sugestão do **ANEXO VI**, o qual deverá ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica ou com carimbo do CNPJ, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefone para contato, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços comprovando que a licitante executa ou executou contrato com, no mínimo, 01 (um) posto de trabalho, em conformidade com o objeto licitado, por período não inferior a 01 (um) ano e que não há nada que a desabone.

**7.6.1.1** Caso a pessoa jurídica responsável pela emissão da certidão, declaração ou atestado não possua mais estabelecimento, ou se o contrato de execução possuir prazo inferior a 01 (um) ano, a licitante deverá apresentar cópia simples do(s) contrato(s) que deu(eram) suporte a contratação.

**7.6.1.2** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, no mínimo, 01 (um) ano do início da sua execução, exceto se firmado para execução em prazo inferior.

**7.6.1.3** As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

**7.6.2 DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL:** Apresentado conforme o modelo do **ANEXO V**, o qual o licitante declara ter tido conhecimento, bem como manifesta a sua concordância quanto a todos os termos deste edital.

**7.7. AUTORIZAÇÃO OU REVISÃO DE AUTORIZAÇÃO** para funcionamento concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta contratação, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20.06.83, Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e Portaria nº 387/2006 - DPF/MJ de 28.08.2006, com vigência igual ou superior à data de abertura deste certame.

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

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

**7.8.2. O Pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitação não autenticarão documentos.**

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA**

**8.1** O envelope nº 3 deverá ser apresentado conforme o item 5.1.3 deste edital, trazendo em seu interior a proposta preenchida pela licitante em formulário próprio, datada, digitada ou datilografada



em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

**8.2** A proposta deverá ser apresentada por **VALOR HORA**, conforme **ANEXO III**, 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.

**8.2.1** O valor hora proposta pela licitante não poderá ser superior ao valor máximo estabelecido no ANEXO I do edital, sob pena de desclassificação.

**8.3** 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.

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

**8.4.** A planilha de composição de custos será solicitada apenas após a fase de lances para o classificado em primeiro lugar.

**8.4.1** Ocorrendo alguma inconsistência na planilha apresentada, será oportunizada uma única vez a representação da planilha com o saneamento das inconsistências detectadas.

**8.5** Em caso de desclassificação, poderá ser convocado o segundo, e assim sucessivamente, até a declaração final de vencedor do certame.

## **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 nº 1) e, em seguida, o recebimento dos envelopes nº 2 (documentos para habilitação) e nº 3 (proposta).

**9.2** Os licitantes poderão participar da licitação até o momento de abertura dos envelopes da fase de habilitação, momento em que não será mais admitida a participação de nenhuma licitante atrasada.

**9.3** Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio ou serviço de entrega, aos cuidados da Comissão de Licitação, até o horário de abertura do certame, no endereço do escritório do SEBRAE/PR, na cidade de Guarapuava, localizado na Rua Arlindo Ribeiro, nº 892, bairro Centro.

**9.4** É de inteira e total responsabilidade do licitante a entrega dos envelopes até a data e horário limite estabelecidos no preâmbulo deste edital.

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

## **10. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**10.1** Após conclusão do credenciamento dos representantes das licitantes, a Sra. Pregoeira promoverá a abertura e a verificação da documentação relativa à habilitação de todos os licitantes.

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

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

**10.4** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação declarará a(s) licitante(s) habilitada(s) para a fase comercial.

**10.5** Ocorrendo a hipótese de inabilitação de algum(s) licitante(s), a Comissão Permanente de Licitação a declarará inabilitada, abrindo prazo para apresentação de razões de recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis da respectiva decisão, conforme artigo 22, §1º do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae.

**10.6** Em caso de habilitação de todos os licitantes ou declínio do direito de apresentação de recurso por parte de eventuais licitante(s) inabilitado(s), o Sr. Pregoeiro dará início à fase de abertura das propostas comerciais.

## **11. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA**

**11.1** A Comissão Permanente de Licitação realizará a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais das licitantes habilitadas, examinando preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

**11.2** O julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos. As propostas serão julgadas pelo critério menor preço por hora.

**11.3** 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.

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

**11.5** Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e aquelas que não excedam a 15% (quinze por cento) de seu valor.

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

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

**11.8** As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 11.5 e 11.6, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.

**11.9** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o SEBRAE/PR examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

**11.10** 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.

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

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

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

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

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

**11.13.3** Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

**11.13.4** A pregoeira, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance;

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

**11.13.6** Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.

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

**11.14** O pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.

**11.15** 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.

**11.16** Ocorrendo o previsto no item 11.15, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**11.17** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, conforme a hipótese do item 11.15, 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.

**11.18** Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada nos termos do item 11.16, ofertar melhor proposta que a classificada em primeiro lugar, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

## **12. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO**

**12.1** Após a fase de lances e classificação final dos licitantes, a Comissão Permanente 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, com os respectivos valores readequados ao preço/lance vencedor, conforme indicado no **ANEXO IV**, 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) à execução do serviço, naquela região, nos seguintes prazos e formas:

I – em via eletrônica (e-mail: [licitacoes@pr.sebrae.com.br](mailto:licitacoes@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.

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

**12.3** 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, naquela região, sob pena de desclassificação do certame.

**12.4** 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. Esta correção constitui-se em hipótese de negociação prevista no item 11.19 deste Edital.

**12.5** A planilha de formação de preços e de custos, quando solicitada pela Sra. Pregoeira, é de apresentação obrigatória e deverá ser entregue em conformidade com a legislação aplicável e dentro do prazo estabelecido.

**12.5.1.** Cumpridos os prazos de entrega, porém ocorrendo alguma inconsistência no conteúdo da planilha apresentada, será oportunizada uma única vez a reapresentação da planilha com o saneamento das inconsistências detectadas.

**12.5.2.** Os prazos para reapresentação das planilhas com o saneamento das inconsistências serão os mesmos estabelecidos no item 12.1 acima.

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

**12.7** Na hipótese de não aceite da planilha por inobservância de disposições legais ou inexequibilidade do valor, a Comissão Permanente de Licitação desclassificará a proposta da licitante, solicitando a planilha da segunda colocada e assim por diante, respeitando a ordem final de classificação dos lances.

**12.8** Com a decisão final da Comissão Permanente 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.

### **13. DO RECURSO**

**13.1** Das decisões que declararem a licitante desclassificada/inabilitada ou vencedora do certame, caberão recurso fundamentado, dirigido à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, por escrito e protocolado por um de seus membros, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data em que foi proferida referida decisão.

**13.2** Os recursos deverão ser feitos por escrito devendo ser protocolados nos dias de funcionamento do SEBRAE/PR, no endereço constante no preâmbulo deste edital, ou na sede do SEBRAE/PR (R. Caeté, nº 150, Prado Velho, Curitiba – PR, das 9 às 17 horas).

**13.3** Não serão admitidos recursos enviados por e-mail ou fax.

**13.4** A licitante que puder vir a ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação da interposição do recurso.

**13.5** O recurso terá efeito suspensivo.

**13.6** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido no item 13.1.

**13.7** Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PR ou por quem esta delegar competência, no prazo 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 nos termos do item 13.4.

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

#### **14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

**14.1** A Comissão Permanente de Licitação, 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, encaminhará os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, para que concordando com o pleito, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora.

#### **15. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**15.1.** As obrigações desta licitação serão formalizadas através de Ata de Registro de Preço, conforme **ANEXO VIII**

**15.2.** Para a assinatura da Ata de Registro de Preço, a licitante vencedora deverá comparecer ao escritório do SEBRAE/PR, no endereço constante no preâmbulo deste edital, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

**15.3.** Será facultado à licitante vencedora, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias da Ata de Registro de Preço, para assinatura.

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

**15.5.** Não sendo assinada a Ata de Registro de Preço nos prazos estabelecidos acima, ficarão as licitantes vencedoras sujeitas às penalidades previstas no item 16.4 deste edital.

**15.6.** Farão parte integrante da Ata de Registro de Preço o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

#### **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 neste edital, em lei e na Resolução CDN nº 213/2011 do SEBRAE.

**16.2** Até a assinatura da Ata de Registro de Preço, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o SEBRAE/PR tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, não apreciado pela Comissão Permanente de Licitação.

**16.3** A desistência formulada por qualquer das licitantes, após a abertura das propostas, poderá acarretar à desistente o pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado, previsto no item 2.2.

**16.4** A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preço ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, acarretando à licitante ao pagamento de multa prevista no item 16.5, II e/ou III.

**16.5** Em caso de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preço, ou do contrato dela decorrente, o SEBRAE/PR poderá aplicar à licitante vencedora, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

**I - Advertência**

**II - Multa de 10%** sobre o valor total previsto no item 2.2. do edital;

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

**16.6** A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Sistema Sebrae, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo de multa de 10% do valor estabelecido no item 2.2 do edital, e demais cominações legais, nos seguintes casos:

I - apresentação de declaração ou documentação falsa;

II - fraudar na execução da Ata de Registro de Preço;

III - comportamento inidôneo;

IV - fraude fiscal; e

V – retardamento do início da execução do objeto.

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

**16.8** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela PRESTADORA ao SEBRAE/PR, este será encaminhado ao conhecimento do Poder Judiciário para execução.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

**17.5** 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.

**17.6** Os envelopes não abertos, dos licitantes classificados, serão mantidos com a Comissão de Licitação para que, havendo recusa na assinatura da ata de registro de preço, pelo primeiro colocado, ou cancelamento da mesma, seja convocado o segundo colocado ou remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

**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, 14 de agosto de 2015.

**MARTINA DUMMER DA CRUZ  
PREGOEIRA DO SEBRAE/PR**

<b>18. LISTA DE ANEXOS</b>
----------------------------

- 19. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO**
- 20. ANEXO II – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 21. ANEXO III - PROPOSTA**
- 22. ANEXO IV – PLANILHAS DE CUSTO**
- 23. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL**
- 24. ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**
- 25. ANEXO VII – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
- 26. ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
- 27. ANEXO IX – FORMULÁRIO**
- 28. ANEXO X – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE**



## 19. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

**19.1** A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preço para prestação de serviços de vigilância desarmada** para atender o escritório do SEBRAE/PR em Guarapuava.

### **19.2 SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**19.2.1.** Os serviços serão realizados de segunda à sexta-feira das 18h30min às 23h30min, quando solicitados pelo SEBRAE/PR, podendo ocorrer no escritório do SEBRAE/PR ou em outra localidade dentro do Município de Guarapuava.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO HORA
01	Prestação de serviços de vigilância desarmada	R\$ 51,97

**19.2.2** Estima-se a quantidade de 10 solicitações mensais dos serviços de vigilante. Trata-se apenas de estimativa, visto que não é possível definir de imediato as datas de eventos.

**19.2.3** A licitante vencedora deverá realizar a vigilância de todas as áreas internas e externas do escritório do SEBRAE/PR (ou das dependências do estabelecimento em que será realizado o treinamento/capacitação), inclusive as vias públicas no entorno do escritório, especificamente para:

- a) guardar a vida e a integridade física dos funcionários, consultores e clientes do SEBRAE/PR durante sua permanência no escritório, quando da entrada e saída do imóvel, zelando pela segurança de todos.
- b) proteger o patrimônio dos funcionários, consultores e clientes do SEBRAE/PR que estejam no escritório e no entorno do mesmo, combatendo qualquer tentativa de delito;
- c) realizar a guarda e tomar as providências necessárias para prevenir, controlar e combater delitos, zelando pela segurança das pessoas e do patrimônio do SEBRAE/PR, dos funcionários e clientes.
- d) realizar o controle de acesso do público em geral, bem como realizar o fechamento do escritório e acionamento dos equipamentos de segurança instalados no local.
- e) atendimento às solicitações do gestor do contato referente à segurança do ambiente do SEBRAE/PR.
- f) acionamento para eventual suporte ou providências que se façam necessárias.
- g) realizar demais serviços pertinentes à vigilância desarmada.

### **19.3 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- a) **Os serviços serão prestados por demanda, ou seja, nos dias em que ocorrerem treinamentos, capacitações, reuniões, eventos e demais atividades.**
- b) Os valores serão pagos conforme a quantidade de horas solicitadas e trabalhadas no mês e de acordo com o período solicitado.
- c) A licitante vencedora deverá apresentar relatório mensal, com a descrição, quantidade e período em que foram prestados os serviços, a ser entregue juntamente com a nota fiscal, que será analisado e aprovado pelo SEBRAE/PR, para fins de pagamento.
- d) As demandas serão realizadas via e-mail, ou correspondência, com no mínimo 12 horas de antecedência, sendo que a prestadora deverá confirmar o recebimento do mesmo e indicar o nome da pessoa que atenderá o SEBRAE/PR. Caso a demanda seja realizada via e-mail, o solicitante do SEBRAE/PR deverá se certificar de que a referida mensagem efetivamente chegou para à licitante vencedora.
- e) A licitante vencedora deverá prover seus funcionários de todos os equipamentos de proteção adequados, bem como demais equipamentos necessários para a boa e fiel execução do serviço.

**19.4** O domicílio bancário dos empregados deverá ser na cidade ou na região metropolitana, na qual serão prestados os serviços.

**19.5** 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.

## **20. ANEXO II – DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**20.1.** A prestação dos serviços dar-se-á nas dependências do SEBRAE/PR, sede de Guarapuava, e será objeto de Ata de Registro de Preço na forma da minuta constante do **ANEXO VIII**.

**20.2** Os funcionários encarregados dos serviços deverão se apresentar ao trabalho devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás da licitante vencedora.

**20.2.1.** Os uniformes e crachás serão fornecidos pela licitante vencedora, sem custo adicional para o SEBRAE/PR.

**20.3.** Os funcionários julgados inconvenientes, ou que se ausentarem dos locais de trabalho, por quaisquer motivos sem justificativa, deverão ser substituídos pela licitante vencedora.

**20.4.** A licitante vencedora deverá apresentar ao escritório do SEBRAE/PR de Guarapuava/PR, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de assinatura da Ata de registro de Preço, a relação de todos os profissionais/funcionários envolvidos com o serviço, inclusive aquele designado pela licitante, mantendo esta relação sempre atualizada.

**20.5.** Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio do SEBRAE/PR ou de terceiros, devidamente comprovados e decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Edital, serão de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora.

**20.6.** Caberá à licitante vencedora assegurar ao empregado disponibilizado para o serviço, salário mensal de acordo com o piso salarial da categoria, obedecendo ao disposto na Constituição Federal e na Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria, na região, sendo de sua total responsabilidade o cumprimento dos encargos e benefícios trabalhistas.

**20.6.1.** O salário-base considerado para piso do empregado disponibilizado para o serviço, será obrigatoriamente o valor indicado para mão de obra qualificada nas empresas do ramo, e estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, na região.

**20.7. VÍNCULO TRABALHISTA** - Não existirá entre os empregados da licitante vencedora e o SEBRAE/PR vínculo empregatício de qualquer natureza.

**20.7.1.** A licitante vencedora deverá informar aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, o conteúdo dos instrumentos celebrados com o SEBRAE/PR, principalmente quanto à inexistência de qualquer vínculo empregatício com o SEBRAE/PR.

**20.7.2.** Caberá à licitante vencedora todos os encargos e ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, convencionais, bem como recrutamento, seleção, fiscalização e assistência médica aos seus empregados, colocados à disposição, inclusive no que tange a seguro de vida e acidentes pessoais, não cabendo ao SEBRAE/PR qualquer responsabilidade em eventuais acidentes que venham sofrer seus empregados.

**20.7.3.** Quaisquer encargos sejam civis, fiscais, trabalhistas ou previdenciários, decorrentes da execução dos serviços ora pactuados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora, competindo ao SEBRAE/PR tão somente pagar o preço ajustado.

**20.8.** A licitante vencedora assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao SEBRAE/PR ou a terceiros, por si ou seus sucessores e a seus representantes, na execução dos serviços ora licitado, isentado SEBRAE/PR de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência daqueles.

**20.9** Por ocasião da participação na licitação, a licitante deverá indicar em sua proposta comercial o nome completo e o endereço eletrônico do responsável pela interface com o **SEBRAE/PR**, por meio do qual serão efetuadas as comunicações formais entre as partes.

**20.9.1.** Em caso de alteração da pessoa indicada ou do endereço de e-mail, a licitante vencedora deverá informar imediatamente o SEBRAE/PR indicando as alterações.

## 21. ANEXO III - PROPOSTA

Ao  
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná  
Guarapuava  
**Ref.: PREGÃO SEBRAE Nº 44/2015.**

A empresa....., CNPJ...../....., com sede na Rua/Avenida.....  
nº ....., Telefone....., Fax....., e-mail....., propõe a essa entidade a prestação  
de serviços objeto do pregão acima referido.

**I) OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA O ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR EM GUARAPUAVA.**

**II) PROPOSTA: R\$ ..... (.....) por hora** para a prestação do serviço objeto desta licitação, nos dias e horários estabelecidos no Anexo I do Edital, quais sejam: de segunda a sexta-feira das 18h30 min às 23h30min.

**III)** O valor proposto contempla todas as despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação, tais como transporte, equipamentos de proteção e segurança, 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.

**IV)** O critério de julgamento e oferecimento de lances será pelo “menor valor hora”.

**V)** Os preços ofertados são justos e certos e não sofrerão qualquer tipo de reajuste durante o processo licitatório.

**VI) OPÇÃO DE TRIBUTAÇÃO** da licitante no momento da apresentação da proposta:

- ( ) Simples Nacional;
- ( ) Lucro Real;
- ( ) Lucro Presumido.

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

**VII)** Em atendimento ao item 20.9 do edital de licitação, fica indicado(a) o(a) Sr(a) ....., com endereço eletrônico ..... como responsável pela interface entre a nossa empresa e o SEBRAE/PR

Local, .... de ..... de 2015.  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Nome legível

## 22. ANEXO IV – PLANILHAS DE CUSTO

22.1. Apresentamos abaixo a sugestão de planilhas que deverão ser preenchidas com os valores e percentuais – conforme o caso – (sempre observando a respectiva legislação vigente e enquadramento fiscal/tributário de cada licitante) que irão compor o custo para prestação dos serviços em cada item, que será utilizado.

22.2. Usar uma planilha (conforme modelo abaixo) para composição dos custos do serviço objeto deste pregão.

### (MODELO)

#### PLANILHA DE CUSTOS

I. Discriminação dos postos:

QUANT. DE PESSOAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PARA O POSTO: \_\_\_\_\_

POSTO DE (Serviço/Função) : \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

POSTO DE \_\_\_\_\_ (uma planilha para cada tipo de posto / considerando a quantidade de pessoas a serem disponibilizadas para o posto – conforme especificado no item cotado)

II - Mão de Obra

Remuneração\*:

01 – Salário do servente	(%)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, na região.

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, da região.

Valor dos Insumos

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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



































