

O **SEBRAE/PR**
PODE SER SEU
CLIENTE



SEBRAE

Sebrae/PR – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas no Estado do Paraná

CONSELHO DELIBERATIVO

Ágide Meneguette

Presidente do Conselho Deliberativo do Sebrae/PR

DIRETORIA EXECUTIVA

Vitor Roberto Tioqueta

Diretor Superintendente

Julio Cezar Agostini

Diretor de Operações

José Gava Neto

Diretor de Administração e Finanças

ORGANIZAÇÃO DO CONTEÚDO

Mara Sílvia Alves Fernandes

APOIO TÉCNICO

Equipe Comissão Permanente de Licitação

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

Marcos Aurélio Izé

REVISÃO

Mario Costa | Prínipio Comunicação

O **SEBRAE/PR**
PODE SER SEU
CLIENTE

UCF - Unidade de Controladoria e Finanças
Setembro/2018



QUEM SOMOS?

O Sebrae/PR é uma entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede e foro no Paraná, vinculada ao Sistema Sebrae, e, embora operando em sintonia com o setor público, não se vincula à estrutura pública federal. É predominantemente administrado pela iniciativa privada.

Apesar de não integrar a administração pública, recebe a incidência dos princípios jurídicos que norteiam a realização de despesas públicas, inclusive no que tange ao dever de licitar, inscrito no art. 37, inc. XXI, da Constituição Federal, visto ser financiado por recursos públicos provenientes das contribuições compulsórias (entendimento pacífico no âmbito do Tribunal de Contas da União, o qual, em 1997, por ocasião da prolação da Decisão nº 907/1997 - Plenário, estabeleceu que “é razoável que os serviços sociais autônomos, embora não integrantes da administração pública, mas como destinatários de recursos públicos, adotem, na execução de suas despesas, regulamentos próprios e uniformes, livres do excesso de procedimentos burocráticos, em que sejam preservados, todavia, os princípios gerais que norteiam a execução da despesa pública” - Decisão nº 907/2007 - Plenário. Relator Ministro Lincoln Magalhães Rocha, Brasília: Diário Oficial da União, de 26 de dezembro de 2007).

Por isso, possui regulamento próprio de licitações e contratos, mais simples e menos burocráticos que aqueles responsáveis por reger as contratações dos órgãos e entidades integrantes da administração pública (Leis 8.666/93 e 10.520/02).

O QUE É LICITAÇÃO?

Licitação é o procedimento administrativo por meio do qual o Sebrae/PR seleciona, de acordo com o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (RLCSS), a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse.

A licitação é obrigatoriamente pública e possibilita que os interessados concorram em igualdade de condições.

O QUE É EDITAL?

Edital é o ato convocatório que regula a compra ou a contratação. É o instrumento que define quem licita e o que será licitado (objeto); as exigências de habilitação pessoal dos interessados; o tipo de licitação; os critérios de julgamento; a forma de apresentação das propostas e dos documentos; as condições e os prazos de pagamento; os critérios de reajustamento de preços, quando houver, e todas as demais condições que o Sebrae/PR julgar necessárias, respeitada a prescrição do RLCSS - Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

O edital materializa o conjunto de obrigações definidas pelo Sebrae/PR como capaz de satisfazer as suas necessidades e as obrigações a serem assumidas pelo futuro contratado.

O edital de licitação possui sinônimos, dentre eles: instrumento convocatório ou de convocação, podendo esse ser o edital propriamente dito como também o “convite”, dependendo da modalidade de licitação a ser empregada.

As condições previstas no ato convocatório, somadas às da proposta vencedora, constituem os termos do contrato. Nada pode ser incluído no contrato sem ter fundamento de validade no ato convocatório ou na proposta.

IMPORTANTE!

Leia atentamente o edital, veja se sua empresa tem condições de fornecer aquele serviço ou produto na forma e nos prazos exigidos, confirme os documentos necessários e participe.

Caso você tenha alguma dúvida sobre qualquer assunto relativo à licitação de seu interesse, questione pelo *e-mail* informado no preâmbulo do edital da licitação.

ONDE SÃO DIVULGADOS OS EDITAIS DO SEBRAE/PR?

Os avisos contendo os resumos dos editais e a indicação do local onde os interessados poderão obter os textos integrais são publicados nos jornais locais e no *site* do Sebrae/PR ou no endereço: **www.sebrae.com.br/canaldofornecedor** e as licitações na modalidade Pregão Eletrônico também são disponibilizados no endereço: **www.redeempresas.com.br**, no qual o edital estará disponível para download e participação.

Nesse mesmo endereço eletrônico, estarão disponíveis os editais divulgados, os questionamentos apresentados, suas respectivas respostas, impugnações, recursos e demais documentos que integrarão o processo licitatório.

QUAL O CUSTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO?

O custo será em relação às providências a serem tomadas para sua participação na licitação, ou seja, com a documentação exigida do edital, vale dizer, procuração, autenticação dos documentos de habilitação, ou deslocamento, caso opte por participar da licitação em outro domicílio. Quanto à obtenção do edital, essa é gratuita e disponibilizada para *download* pelo portal do Sebrae/PR.

COMO SABER SE A LICITAÇÃO É SOBRE OS BENS OU SERVIÇOS DO MEU RAMO DE ATUAÇÃO?

O primeiro passo é fazer o *download* do edital da licitação de seu interesse ou então imprimi-lo para leitura. Nesse documento constarão todas as especificações necessárias sobre a compra ou contratação.

Se você necessitar de algum esclarecimento relativo àquilo que o Sebrae/PR está contratando, tais como características do produto, medidas, forma de prestação dos serviços, prazo de execução, documentos exigidos, modo de apresentação de propostas ou qualquer outro, questione a Comissão de Licitação pelo e-mail informado no preâmbulo do edital.

COMO PARTICIPAR DE UM PROCESSO DE LICITAÇÃO?

Primeiramente, providenciando o credenciamento do representante para participar da licitação.

O credenciamento é um ato a ser realizado durante a própria sessão pública de cada licitação e seus documentos devem estar inseridos, geralmente, no primeiro dos três ou quatro envelopes que deverão ser entregues.

A empresa nomeia um representante que atuará em seu nome, apresentando todos os documentos exigidos no edital, oferecendo lances (nos casos de pregão), apresentando também recursos. Praticará todos os atos necessários no processo licitatório.

Essa representação legal da empresa poderá ocorrer pelo sócio-administrador ou pela nomeação de um representante com procuração firmada em cartório ou por instrumento particular.

Se a procuração for particular, deverá conter o reconhecimento de firma em cartório.

Somente o proprietário da empresa ou o sócio com poder de administração é que poderá nomear um procurador para representá-lo.

Quando a empresa for representada na licitação pelo proprietário ou sócio com poder de administração, não será preciso nomear representante nem apresentar procuração.

¹ Visando minimizar os gastos para que as empresas possam participar das licitações do Sebrae/PR, a Comissão de Licitação poderá verificar a veracidade da documentação desde que sejam apresentados os originais para a conferência.

Nesse caso, basta a apresentação do contrato social.

Em qualquer caso, a identificação do representante legal ou procurador ocorrerá por meio da apresentação de seu documento de identidade (RG, CNH, etc.)

DOCUMENTO A SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES.

Não se esqueça de preencher o anexo “Formulário” disponível em cada edital de licitação.

Por meio dele é que o Sebrae/PR identificará o porte de sua empresa, o enquadramento tributário e demais informações.

Preenchido e assinado, o documento deve ser entregue fora dos envelopes.

O QUE SÃO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO?

Para participar de um processo de licitação, você deve preparar a documentação necessária da sua empresa para preencher os requisitos do edital. Essa documentação serve para comprovar:

1) habilitação jurídica - serve para identificar:

- a empresa, seus sócios e administradores;
- o ramo de atividade.

A habilitação jurídica é a comprovação realizada por intermédio da apresentação do contrato social em vigor e

alterações contratuais, devidamente registradas no órgão competente, ou seja, na Junta Comercial, ou Registro de Pessoas Jurídicas (Cartório) do local onde funciona a empresa.

2) qualificação técnica

A qualificação técnica de uma empresa é comprovada pelos atestados e/ou declarações que servem para confirmar a “aptidão técnica para o desempenho da atividade”. Ou seja, a habilidade ou capacidade de fazer, de executar, de desenvolver ou realizar alguma coisa você comprova com documentos. É dessa forma que a sua experiência e a sua competência serão avaliadas pela instituição que vai licitar.

Essas declarações e atestados formam o “acervo técnico” de uma empresa e de seu profissional.

Todos os serviços executados ou fornecimento realizados devem ser atestados por declarações fornecidas pelo contratante (comprador/demandante).

3) qualificação econômico-financeira

Para comprovar a qualificação econômico-financeira de uma empresa interessada em licitação, você deve ter em mãos o balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício do último exercício social da empresa (ano fiscal com início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro), ou mesmo o balanço de abertura no caso de empresa recentemente constituída.

Também faz parte da comprovação da qualificação econômico-financeira de uma empresa, a apresentação da Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor

da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, normalmente no fórum da cidade sede da empresa.

O capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo também pode ser exigido como item de qualificação econômico-financeira.

4) regularidade fiscal

Para provar a regularidade fiscal de uma empresa, você deve apresentar alguns comprovantes de cadastramento e certidões:

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas por intermédio da apresentação do cartão do CNPJ no Ministério da Fazenda;
- prova de regularidade para com a Fazenda (federal, estadual e municipal) do domicílio ou sede do licitante;
- prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovando o cumprimento dos encargos instituídos por lei.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Os documentos deverão estar dentro do prazo de validade e autenticados por cartório, ou de posse dos originais para conferência da Comissão de Licitação, exceto aqueles que forem emitidos pela *internet* ou sejam originais.
- Conferidos todos os documentos de habilitação, siga as mesmas instruções de envelopamento da proposta comercial do item abaixo.

PREPARANDO A SUA PROPOSTA COMERCIAL.

O segundo passo é formular sua proposta comercial escrita.

A proposta vai conter o preço que você cobrará do Sebrae/PR para lhe prestar determinado serviço e/ou lhe fornecer produtos.

Lembre-se de que, observadas eventuais ressalvas contidas no edital, o preço que será ofertado deverá cobrir todas as despesas com fretes, materiais, ferramentas, mão de obra, embalagens, equipamentos, impostos, seguros, taxas, trabalhistas e previdenciárias, salários e quaisquer outros encargos necessários à execução dos serviços e/ou fornecimento de produtos.

Portanto, elabore um preço competitivo e responsável, capaz de vencer seus concorrentes, e também de cobrir todas as despesas necessárias para realização do objeto da licitação.

OBSERVAÇÕES

- Leia atentamente o anexo do edital denominado “Proposta” e certifique-se das regras para a formulação de sua proposta. É muito importante, também, que você siga o modelo de proposta comercial disponibilizado pelo Sebrae/PR em cada edital.
- Após a elaboração da sua proposta, coloque-a no envelope indicado e feche-o; identifique o envelope de acordo com as informações constantes no edital de licitação.

O DIA DA SESSÃO PÚBLICA DA LICITAÇÃO.

Verifique, no preâmbulo do edital, a data, o horário e o endereço completo onde ocorrerá a sessão pública da licitação. Dirija-se até o local com antecedência e de posse dos envelopes e do documento de identidade.

PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO.

Será então iniciada a fase de credenciamento.

Com as empresas regularmente credenciadas, será analisada a conformidade das propostas comerciais apresentadas.

Na modalidade pregão, será classificada a proposta de menor preço e as demais propostas cujos valores superem em até 15% (quinze por cento), no máximo, a proposta de menor preço. As demais propostas, que superarem esse percentual, serão automaticamente desclassificadas.

Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

O pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o representante da licitante classificada que ofereceu a proposta escrita de maior preço a fazer seu lance e, imediatamente após, os representantes das demais

empresas classificadas na ordem decrescente de preço. E assim sucessivamente, até que se obtenha a proposta de menor preço.

Por fim, serão analisados os documentos de habilitação da empresa que ofertou o menor preço. Se estiverem de acordo com as exigências do edital, a empresa será declarada vencedora da licitação.

EM CASO DE PREGÃO ELETRÔNICO, O PROCEDIMENTO E A DOCUMENTAÇÃO SÃO OS MESMOS DO PREGÃO PRESENCIAL?

Quanto ao procedimento, basta cadastrar sua empresa no portal “Rede Empresas” no site www.redeempresas.com.br e, após o recebimento de senha de acesso, registrar sua proposta no link do pregão eletrônico que desejar participar. No dia e horário estabelecidos pelo Sebrae/PR, a empresa, com a proposta considerada válida, poderá ofertar lances.

No que se refere à documentação, não existe diferença. A exceção é que a licitante vencedora da fase de lances terá prazo estabelecido em edital para, primeiramente, apresentar sua proposta de forma eletrônica (por e-mail) e, posteriormente, para enviar os documentos pelos Correios ou entregar pessoalmente na sede do Sebrae/PR.

O acompanhamento das fases da licitação ocorre por meio eletrônico no portal acima indicado.

TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS (M.E.) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (E.P.P.).

O tratamento diferenciado a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, quando de suas participações em licitações, foi criado pela Lei Complementar nº 123/2006.

As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor 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 certidão negativa.

ATENÇÃO!!!

Ausência de documento dentro dos envelopes proposta comercial e documentação de habilitação não dá direito de regularização posterior, mesmo que seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte. Ausência de documento é motivo para desclassificação ou inabilitação sumária.

VOCÊ SABE O QUE É EMPATE FICTÍCIO?

É mais uma figura criada pela Lei Complementar nº 123/06, por meio da qual será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as M.E./E.P.P.

Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pela M.E./E.P.P. sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço ofertada por média ou grande empresa.

Vale lembrar que, nas licitações das modalidades convite ou concorrência, esse percentual é de até 10% (dez por cento).

Todos os procedimentos acerca do tratamento diferenciado dispensado às M.E./E.P.P. estão detalhados em cada edital de licitação promovida pelo Sebrae/PR.

LICITAÇÃO COM REGISTRO DE PREÇO

O registro de preço é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

O registro de preço poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- quando, for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de

serviços remunerados por unidade de medida ou regime de tarefa;

- quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente a quantidade a ser demandada pelo Sebrae/PR.

O QUE É ATA DE REGISTRO DE PREÇO?

É um documento firmado, entre as partes, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital e propostas apresentadas.

QUAL A VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO?

A vigência será limitada ao prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, no máximo, por igual período, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

QUAL A DIFERENÇA ENTRE ATA DE REGISTRO DE PREÇO E CONTRATO?

A ata de registro de preço é utilizada para situações quando não é possível definir o quantitativo a ser demandado; já o contrato é a situação em que há previsão do quantitativo a ser contratado.

DICA!

Agora que você aprendeu a participar de licitações e descobriu que o assunto não é tão complicado assim, amplie seus horizontes e não perca tempo. Venha participar e tenha o Sebrae/PR como seu cliente!

ENDEREÇOS ÚTEIS

- www.sebraepr.com.br
- www.sebrae.com.br/canaldofornecedor
- www.caixa.gov.br
- www.receita.fazenda.gov.br

The logo for SEBRAE, featuring the word "SEBRAE" in a bold, white, sans-serif font. The text is centered and flanked by two horizontal white bars above and two below, creating a stylized, symmetrical emblem. The background is a solid blue color with a subtle pattern of small white dots and larger, abstract geometric shapes in various shades of blue and black, including lines and polygons.