



**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ - SEBRAE/CE.
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO N° 063/2014
PREGÃO PRESENCIAL N° 056/2014**

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica apta à prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de material e de apoio administrativo, nas categorias de Chefe de Manutenção, Eletricista e Auxiliar Operacional de Manutenção, de interesse do SEBRAE/CE.

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE LICITAÇÃO Nº 063/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2014
TIPO: MENOR PREÇO

1. PREÂMBULO

1.1. O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ - SEBRAE/CE, Sociedade Civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 07.121.494/0001-01, com sede na Av. Monsenhor Tabosa, 777, Praia de Iracema, Fortaleza, Ceará, através de sua Pregoeira designada pela Portaria nº 002/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações do Anexo I, tudo de acordo com as disposições contidas no **Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN n.º213, de 18 de maio de 2011)**, nos seguintes termos:

1.1.1. Modalidade da Licitação: PREGÃO PRESENCIAL

1.1.2. Número de ordem em série anual: 056/2014

1.1.3. Finalidade da Licitação: Selecionar a proposta mais vantajosa, observado o critério de menor preço objetivando a contratação de pessoa jurídica apta à prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de material e de apoio administrativo, nas categorias de Chefe de Manutenção, Eletricista e Auxiliar Operacional de Manutenção, de interesse do SEBRAE/CE, em conformidade com as especificações do anexo I.

1.1.4. Local, Dia e Hora da Entrega da Documentação e Propostas:

1.1.4.1. SEBRAE/CE, Av. Monsenhor Tabosa, 777, 1º. Andar, Praia de Iracema – Fortaleza/CE

1.1.4.2. Dia: 03 de outubro de 2014.

1.1.4.3. Hora: 9h00m (nove horas) – Horário Local

1.1.5. Tipo de Licitação: Menor Preço

1.1.6. Regime de Execução: Menor Preço Global

1.1.7. Fundamentação Legal: Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN n.º 213, de 18 de maio de 2011).

1.2. Do Procedimento do Pregão

1.2.1. Instaurada a sessão, as licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão:

a) **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**separadamente dos envelopes**), conforme ANEXO V. Em caso de ausência, a Pregoeira providenciará a declaração necessária para que a mesma seja assinada pelo representante legal da licitante;

b) **CREDENCIAMENTO**, conforme itens 1.3.3.1 e 1.3.3.2 (**separadamente dos envelopes**);

c) ENVELOPE Nº 01 – **PROPOSTA DE PREÇO** (envelope lacrado) e

d) ENVELOPE Nº 02 – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope lacrado).

1.2.2. Dessa forma, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio/Comissão Permanente de Licitação procederão ao CREDENCIAMENTO, chamando à mesa os representantes legais das licitantes para apresentação de seus documentos de identidade.

1.2.3. Após o credenciamento, a Comissão dará início a abertura dos ENVELOPES Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO.

1.2.4. Na sequência as Propostas de Preço serão rubricadas pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio/Comissão Permanente de Licitação, facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame e rubrica, registrando-se em ata as anotações solicitadas;

1.2.5. O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com o tipo de licitação, de acordo com os critérios estabelecidos neste instrumento convocatório e em conformidade com os fatores exclusivamente nele referidos;

1.2.6. Primeiramente será verificada a conformidade das propostas às condições definidas neste edital, sendo desclassificadas, pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio/Comissão Permanente de Licitação, aquelas que não atendam ao Instrumento Convocatório;

1.2.7. Dentre as licitantes classificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e as demais propostas cujos valores não excedam a 15% (quinze por cento) a proposta de menor preço;

1.2.8. Quando não for possível obter pelo menos 03 (três) propostas escritas de preços, nas condições do subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para poderem participar da etapa de lances;

1.2.9. A validade do pregão não será comprometida se for inviabilizada a fase de lances em virtude da apresentação e/ou classificação de apenas 01 (uma) proposta escrita, como também

a classificação de apenas 02 (duas) propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais;

1.2.10. Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria comissão de licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentada de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida;

1.2.11. A comissão de licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública;

1.2.12. Da decisão da comissão de licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso;

1.2.13. Em continuação, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes credenciados das licitantes selecionadas para esta fase, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

1.2.14. A Pregoeira fará uma rodada de lances convidando o representante da licitante que ofereceu a proposta escrita de maior preço, a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas selecionadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de menor preço;

1.2.15. Só serão aceitos lances verbais inferiores ao último menor preço obtido;

1.2.16. O licitante que não apresentar em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra;

1.2.17. Em não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente segundo o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

1.2.17.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

1.2.17.2. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

1.2.18. Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

1.2.18.1. Para efeito do subitem anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

1.2.18.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

1.2.18.1.2. Não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 1.2.18., observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

1.2.18.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no percentual estabelecido no subitem 1.2.18., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

1.2.18.1.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pela Pregoeira, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão;

1.2.18.1.5. Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

1.2.19. O disposto no subitem 1.2.18. somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.2.20. Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificado pela Pregoeira a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço, face ao valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito;

1.2.21. Em todos os casos, será facultado a Pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca do menor preço;

1.2.22. Não serão consideradas, como critérios de classificação ou desempate das propostas, quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;

1.2.22.1. Para efeito de adjudicação, a licitante vencedora obriga-se a fornecer, no prazo de até **1 (dia) útil**, contado do final da sessão pública, desde que não seja possível fazê-lo na própria

sessão, a planilha de custos e formação de preço readequada aos novos valores unitários e totais resultantes dos lances finais, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital;

1.2.23. Após a finalização das etapas de classificação (propostas escritas e lances verbais, se houver), proceder-se-á a abertura do ENVELOPE nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO do licitante classificado em 1º (primeiro) lugar.

1.2.23.1. Caso este seja inabilitado será aberto o envelope de habilitação do 2º(segundo) lugar e assim sucessivamente até que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado licitante vencedor, nas condições propostas.

1.2.24. A abertura dos documentos de habilitação poderá ser feita na mesma reunião de abertura dos envelopes com propostas de preços ou, a juízo da Pregoeira em data, hora e local a serem informados.

1.2.25. Os documentos de habilitação das licitantes remanescentes permanecerão em poder da Pregoeira o até o fim do prazo recursal e serão retirados mediante recibo pelo representante legal da licitante;

1.2.26. Não serão recebidos os envelopes entregues em local, dia e horários diferentes do estabelecido neste instrumento convocatório;

1.2.27. Após a conferência da documentação, do seu exame e do desenrolar de todos os atos, será lavrada ata circunstanciada da sessão, a qual será assinada pela Pregoeira, por sua Comissão de Apoio e pelos licitantes presentes.

1.2.27.1. Caso algum licitante deseje impetrar recurso administrativo único contra decisão da fase de proposta/lances ou habilitação deverá consignar tal intenção em ata de forma fundamentada, sob pena de decair tal direito;

1.2.27.2. A fundamentação do recurso administrativo deverá ser protocolada no Núcleo de Licitações da Unidade de Gestão e Finanças do SEBRAE/CE

1.2.27.3. O prazo para impetração de recurso administrativo é de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de comunicação do ato que o motivou.

1.3. Das Condições de Participação

1.3.1 Somente poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que satisfizerem às exigências abaixo estabelecidas:

a) Enquadrem-se na definição de prestadores dos serviços objetos da presente licitação, ou seja, objeto social compatível;

b) Estiverem constituídas no Brasil de acordo com as leis brasileiras. Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, que apresente o ato de registro ou o decreto de autorização para funcionamento;

c) Também **poderão participar desta licitação as empresas optantes** pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – **Simples Nacional**, em conformidade com o Acórdão TCU nº 2798/2010 do Plenário, **observadas as justificativas e exigências abaixo:**

c.1) Não há vedação expressa em nenhuma norma legal de **participação** de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas;

c.2) A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de Optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real);

c.3) A despeito do §1º do art. 17 da Lei Complementar 123/2006 permitir que microempresas ou empresas de pequeno porte que realizam exclusivamente serviço de limpeza ou conservação optem pelo recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional não existe essa permissão se a empresa prestar esse serviço em conjunto com outro que seja objeto de vedação no caput do citado artigo. Portanto, fica esclarecido que, no caso da presente licitação, onde o critério de julgamento será por lote, ou seja, a empresa vencedora deverá prestar em conjunto os serviços de limpeza e conservação e apoio administrativo, na categoria de contínuo, **a empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime** a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem os artigos 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

c.4) Neste caso, deverá a empresa optante pelo Simples Nacional apresentar cópia do ofício (com comprovante de entrega e recebimento) em que comunica, à Receita Federal do Brasil – RFB, a assinatura do contrato de prestação de serviços, em que há disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas para limpeza, conservação e vigilância), no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação);

c.5) No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão *ex officio* e aplicação da multa prevista no art. 3º, § 3º da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) nº 15, de 2007, se entender cabível;

c.6) O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação, será efetivado considerando a situação fiscal de Simples Nacional, devendo a Planilha de Custos e Formação de Preços ser adaptada para tal;

1.3.2 Não poderão participar de licitações nem contratar com o sistema SEBRAE:

- a)** Empregado ou dirigente de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas;
- b)** Ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão;
- c)** Pessoa jurídica/empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Sistema SEBRAE, durante o prazo da sanção aplicada;
- d)** Pessoa jurídica/empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- e)** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- f)** Pessoa jurídica/empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- g)** Pessoa jurídica/empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- h)** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- i)** Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- j)** Cooperativa de mão de obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- k)** Empresas que possuam sócios, representantes, gestores ou responsáveis técnicos participando de mais de uma empresa especializada no ramo do objeto desta licitação, pois somente uma delas (empresas), poderá participar do certame;
- l)** Estejam constituídas como Sociedades Cooperativas de mão-de-obra, nos termos da Lei 5764, de 16.12.1971, tendo em vista a natureza do objeto licitado e das atividades a ser prestada, onde pelo seu modo de execução fica caracterizado a subordinação do profissional prestador de serviços ao contratado (TCU – Acórdão 1815/2003 – Item 9.3.1.1).

1.3.3. O CREDENCIAMENTO do representante da licitante presente à sessão de abertura dos envelopes deverá ser apresentado **separadamente dos envelopes** e se dará conforme abaixo:

1.3.3.1. SE PROPRIETÁRIO

- a)** Apresentar CONTRATO SOCIAL e ÚLTIMO ADITIVO referente à investidura da atual diretoria, Estatuto ou Documento equivalente, em original ou cópia autenticada em cartório, visando à comprovação que é sócio proprietário, com poderes de representação da sociedade;

1.3.3.2. SE DESIGNADO

a) Apresentar CONTRATO SOCIAL e ÚLTIMO ADITIVO referente à investidura da atual diretoria, Estatuto ou Documento equivalente, em original ou cópia autenticada em cartório e;

b) Apresentar PROCURAÇÃO PÚBLICA ou PARTICULAR ou INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO, conforme modelo (ANEXO III), devidamente datado e assinado pelo representante legal, com poderes de administração, e com a sua firma reconhecida em cartório;

1.3.3.2.1. No caso de designado, os documentos exigidos no item 1.3.3.2. “a” e “b” terão como objetivo a comprovação de que a outorga dos poderes para a participação do presente processo foi feita por representante legal da licitante, dotado de poderes para a emissão de procuração pública ou particular ou de instrumento de credenciamento.

1.3.3.3. A critério da Pregoeira, a sessão de abertura do presente processo poderá ser suspensão, visando a regularização dos documentos de credenciamento, de acordo com as exigências contidas nos itens anteriores.

1.3.4. O documento que concede poderes ao representante da empresa deve consignar poderes específicos para a formulação de ofertas e lances verbais, dispensada esta exigência quando presente o representante legal da mesma, assim comprovado mediante apresentação do instrumento constitutivo, na forma do item 1.3.3.1.

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

1.3.6. O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação de documento de identidade;

1.3.7. Nenhum indivíduo poderá representar mais de uma licitante;

1.3.8. O não-credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de manifestar-se e responder pela licitante (inclusive quanto à apresentação de lances verbais), até que seja providenciada documentação exigida no item 1.3.3, sem, no entanto, haver prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de proposta de preços e habilitação;

1.3.9. Para fins de CREDENCIAMENTO, fica assegurado às licitantes a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos no item 1.3.3, a indicação do seu representante junto ao processo ou substituição do representante credenciado anteriormente.

1.4. Recursos Financeiros

1.4.1. As despesas inerentes à execução do objeto da presente licitação ocorrerão por conta de Orçamento próprio do SEBRAE/CE.

1.5. Recursos Disponíveis

1.5.1. Tomando-se como parâmetro os preços das propostas apresentadas na pesquisa de mercado, realizada entre empresas especializadas no presente objeto, o valor médio estimado pelo período de 12 (doze) meses está previsto conforme abaixo:

LOTE ÚNICO – até R\$ 77.413,49 (setenta e sete mil, quatrocentos e treze reais e quarenta e nove centavos) mensais, perfazendo assim o valor anual de até R\$ 928.961,93 (novecentos e vinte e oito mil, novecentos e sessenta e um reais e noventa e três centavos).

2. OBJETO

2.1. Contratação de pessoa jurídica apta à prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de material e de apoio administrativo, nas categorias de Chefe de Manutenção, Eletricista e Auxiliar Operacional de Manutenção, de interesse do SEBRAE/CE, em conformidade com as especificações do anexo I.

2.2. A licitação será de um só Lote, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, anexo I, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

3. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3.1. Prazo de Vigência

3.1.1. A vigência do contrato será de 13 (treze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, respeitando o limite de 60 (sessenta) meses.

3.2. Prazo de Execução

3.2.1. O serviço deverá ser executado no prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração, respeitando o limite de 60 (sessenta) meses.

3.3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.3.1. Os serviços serão prestados nas dependências do SEBRAE/CE nos escritórios regionais do interior do estado, conforme tabela constante no Termo de Referência, e no edifício sede, situado na Av. Monsenhor Tabosa, 777, Praia de Iracema, Fortaleza, Ceará, nas áreas internas ou externas da sede, por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada, seguindo as orientações e instruções da UGF – Unidade de Gestão e Finanças.

3.4. FORMA DE EXECUÇÃO

3.4.1. Compete à empresa contratada, fornecer profissionais qualificados, uniformizados para início das atividades compreendidas pelo objeto do contrato, bem como, cuidar para que os profissionais indicados a prestarem os serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos e fornecidos às suas expensas. O uniforme deve ser aprovado previamente pelo SEBRAE/CE.

3.4.1.1. A contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pelo SEBRAE/CE, representá-la na execução do Contrato.

3.4.2. Nos valores orçados deverão estar inclusos todos os encargos, tributos, direitos trabalhistas, transporte, refeição e uniforme.

3.4.3. Os profissionais deverão zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades.

3.4.4. No caso de falta do funcionário, deverá ser enviado um substituto, imediatamente, sendo de inteira responsabilidade da Contratada.

4. PRAZO DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado pelo SEBRAE/CE no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, com as cópias das guias de recolhimento dos encargos sociais, relatório de supervisão mensal e recibo atestados pela unidade competente, comprovante de regularidade para com o FGTS, INSS, Tributos Federais, Estaduais e Municipais. O SEBRAE/CE obrigará-se a pagar apenas pelos serviços efetivamente solicitados e prestados.

4.2. A Contratada deverá emitir e enviar a nota fiscal até o dia 15 (quinze) de cada mês.

4.3. O SEBRAE/CE obrigará-se a pagar apenas pelos serviços efetivamente solicitados.

4.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = $\frac{6/100}{365}$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada no ENVELOPE - 01, na forma prevista no presente instrumento convocatório e atendendo aos requisitos abaixo:

a) Em 01 (uma) via, na ordem estabelecida pelo instrumento convocatório, datilografada ou impressa em processadores de textos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada, acondicionada em envelope lacrado, com os seguintes dizeres:

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE LICITAÇÃO Nº 063/2014

PREGÃO Nº 056/2014

ENVELOPE 01 – PROPOSTA E CREDENCIAMENTO

NOME DO LICITANTE:

ENDEREÇO DO LICITANTE:

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO LICITANTE: (fax, fone)

5.2. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ INDICAR:

a) Razão Social, Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), Email, Endereço da proponente e número de referência do pregão;

b) Especificação dos serviços (DESCRIÇÃO COMPLETA) e PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, de conformidade com o Anexo I deste instrumento convocatório;

c) Preço Unitário/mensal e Global/anual, em algarismos e por extenso. No caso de divergência entre a discriminação do preço em algarismo e aquele por extenso, será considerada, exclusivamente, a importância escrita por extenso para o respectivo bem cotado. Havendo divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro;

d) Os valores consignados não poderão ultrapassar duas casas decimais após a vírgula (Ex: R\$ 0,90), estando inclusos nos preços, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais (se for o caso), despesas com transporte, bem como quaisquer outras necessárias ou que possam incidir sobre a realização dos serviços;

e) Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, em caso de omissão será considerado este prazo;

f) DECLARAÇÃO EXPRESSA DE QUE PROFISSIONAIS INDICADOS PELA CONTRATADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVEM TER, PELO MENOS, CURSO BÁSICO COMPLETO, E EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA;

g) DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ PLENAMENTE DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES CONTIDAS NESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, EM CASO DE OMISSÃO, SERÁ CONSIDERADO DECLARADA;

h) DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 (DEZOITO) ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE 16 (DEZESSEIS) ANOS, SALVO MENOR, A PARTIR DE 14 (QUATORZE) ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ;

i) DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE INSTALARÁ, CASO NÃO TENHA, ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO NA CIDADE DE FORTALEZA-CE, A SER COMPROVADA NO PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADO DA DATA DA VIGÊNCIA DO CONTRATO;

j) DECLARAÇÃO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ SUSPENSA DO DIREITO DE LICITAR OU CONTRATAR COM O SISTEMA SEBRAE/CE

k) Cadastro de fornecedor preenchido, conforme modelo do ANEXO VIII. Este poderá ser preenchido no próprio SEBRAE/CE.

l) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a declaração constante do ANEXO VI deste Edital – NO ENVELOPE 01 PARA FAZER JUS AOS DIREITOS AQUI MENCIONADOS.

m) Todos os valores, preços e custos utilizados nesta licitação deverão ser expressos em moeda corrente nacional.

n) OS CUSTOS EFETIVOS DEVERÃO SER APRESENTADOS DE ACORDO COM O VALOR DE MERCADO. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS COM ITENS ZERADOS, NEM CUSTOS COM VALORES INEXEQUÍVEIS.

o) Deverão ser observados, quando do preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

p) As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução contratual, e serão utilizadas como base em eventuais

repactuações ou revisões de preços, sendo de exclusiva responsabilidade de o licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo o licitante vencedor alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento das planilhas, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta ou do contrato.

q) Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

r) Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.3. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1. Os Documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser da mesma licitante executora dos serviços a serem contratados, sendo que não será aceita prestação de serviço de empresa que não tenha sido previamente habilitada neste certame, ficando, salvo expressa deliberação contrária do SEBRAE/CE, expressamente defeso qualquer subcontratação por parte da proponente contratada.

6. DA VISTORIA

6.1. Não se exigirá que a licitante realize vistoria do local de realização do serviço.

6.2. A despeito de não existir tal exigência estará franqueada às interessadas a vistoria aos locais de prestação dos serviços para que aqueles que assim o desejarem tomem ciência das condições inerentes aos serviços, não sendo aceita em hipótese alguma e a nenhum tempo a alegação de desconhecimento em relação aos serviços.

6.3. As vistorias aos locais onde serão executados os serviços, se consideradas necessárias, deverão ser procedidas por pessoa indicada pela licitante e poderão ser efetuadas até o dia útil anterior a data marcada para abertura do certame, constante do Edital.

7. HABILITAÇÃO

Para serem habilitados os interessados deverão apresentar no ENVELOPE 02 (dois) – HABILITAÇÃO, em 01 (uma) via, sem rasuras:

7.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Requerimento de Empresário, no caso de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado:
 - no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades simples;
 - no Registro Público de Empresas Mercantis – Juntas Comerciais em se tratando de sociedades empresárias;

7.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, caso não seja possível, Certidão Negativa de Débitos e Contribuições Federais, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos e Contribuições Federais, e Certidão Negativa de Débitos Quanto à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa da União)
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** (Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Débitos Estaduais) e
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Débitos Municipais) da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Balanço patrimonial do último exercício social (ano 2013), apresentado na forma da lei;
 - a.1.) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- b) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social (ano 2013), apresentado na forma da lei;
- c) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão fornecido(s) por pessoa(s) jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante executou ou está executando serviços pertinentes e compatíveis em quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica com FIRMA RECONHECIDA. Apenas serão aceitos atestados de usuários finais dos serviços, por fornecimento direto ou através de vínculo comprovado com o licitante.

a.1.) O SEBRAE/CE poderá solicitar a comprovação das informações contidas no atestado, através de cópias autenticadas de contratos assinados e/ou respectivas notas fiscais.

b) Comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação destes serviços terceirizados, por meio de contrato(s), atestado(s) declaração(ões), observando o seguinte:

b.1.) os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

b.2.) para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

b.3.) será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

7.5. Os documentos deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados, inclusive da emissão, aprovação ou da data de assinatura, pela autoridade, exceto no caso dos itens **7.1, 7.2. "a"., 7.3. "a", 7.3. "b" e 7.4.**

7.6. Os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.

7.7. A não apresentação de qualquer documento ou sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da licitante.

7.8. Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios a Pregoeira, durante a sessão pública poderá realizar consulta *on line* aos *sites* dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.

7.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

7.10. NÃO SERÁ HABILITADA A EMPRESA QUE:

- a) Tenha demonstrado desempenho operacional insatisfatório, devidamente comprovado, em contrato celebrado com o SEBRAE/CE;
- b) Esteja impedida de licitar ou tenha sido declarada inidônea ou suspensa junto a Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal;
- c) Tenha faltado com a verdade sobre quaisquer informações prestadas no presente processo;
- d) Deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos na fase de habilitação ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Instrumento Convocatório;

8. APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO

- a) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, na ordem ali estabelecida, datilografados ou impressos em processadores de textos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas as declarações, se houverem, e rubricadas as demais páginas, acondicionadas em envelope lacrado, com os seguintes dizeres:

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE LICITAÇÃO Nº. 063/2014

PREGÃO Nº. 056/2014

ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO

NOME DO LICITANTE:

ENDEREÇO DO LICITANTE:

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO LICITANTE: (fax, fone)

9. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1. O julgamento da habilitação dos interessados será iniciado com a abertura dos envelopes correspondentes HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02), e será feito à vista do exame dos documentos apresentados.

9.2. Após a abertura dos envelopes relativos à documentação de habilitação, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, marcando na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado do julgamento da habilitação.

9.3. O não comparecimento de qualquer dos licitantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza.

9.4. Será julgado habilitado o licitante que apresentar os documentos exigidos, de conformidade com este instrumento convocatório e seus itens e subitens.

9.4.1. Será julgado inabilitado o licitante que não atender às exigências dos itens deste instrumento convocatório e seus subitens.

9.5. 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, atendendo as condições deste edital.

9.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento imediatamente posterior à declaração de vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, para a regularização da documentação.

10. DAS DIVULGAÇÕES DOS ATOS LICITATÓRIOS

10.1. Conforme as circunstâncias e os critérios da Pregoeira as decisões e os resultados da presente licitação poderão ser divulgados:

- a) Nas sessões da licitação;
- b) Através de publicação em jornal de grande circulação local ou Diário Oficial, ou
- c) Por Comunicação escrita ao licitante, através de carta, fac símile ou e-mail.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. As propostas serão julgadas tomando-se por base o **MENOR VALOR GLOBAL** ofertado para os serviços.

11.2. As propostas serão classificadas segundo a ordem **CRESCENTE DO MENOR PREÇO GLOBAL**, desclassificando-se aquelas que não atendam às condições deste instrumento convocatório, notadamente em relação ao preço máximo tolerado.

11.3. Não serão consideradas para fins de julgamento, vantagens não previstas neste instrumento convocatório ou ainda propostas que tenham por base oferta de outros licitantes.

11.4. Para fins de julgamento dos preços ofertados, serão consideradas apenas 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, havendo divergência entre preço unitário e global, considerar-se-á o preço unitário, caso a divergência seja entre valor em algarismo e por extenso, valerá este último;

11.5. Serão **DESCCLASSIFICADAS** as propostas que:

- a) Estejam incompletas, ou seja, não contenham as informações exigidas neste instrumento convocatório;
- b) Contiverem limitações ou condições substancialmente contrastantes com o instrumento convocatório ou seja, manifestamente inexecutáveis por decisão da Pregoeira;
- c) Consignarem **preços globais superiores aos limites máximos** previstos no ANEXO I do presente instrumento convocatório.

12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

12.1. O ato convocatório poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda matéria nele constante;

12.2. Do resultado da fase de julgamento das propostas e da habilitação caberão recursos fundamentados, sendo a intenção consignada em ata, conforme previsão dos itens 1.2.27.1 e 1.2.27.2, sob pena de decair tal direito, com as razões dirigidas ao Diretor Administrativo Financeiro do SEBRAE/CE, por intermédio da Pregoeira, por escrito no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de comunicação do ato;

12.3. Os recursos terão efeito suspensivo apenas da decisão que declarar o licitante vencedor;

12.4. Os recursos serão julgados no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Diretor Administrativo financeiro do SEBRAE/CE ou por quem este delegar competência e a divulgação do julgamento se dará por além de todos os meios legais previsto, por divulgação na internet, no *site* do SEBRAE/CE, endereço www.ce.sebrae.com.br, no link licitações;

12.5. O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1. À vista do relatório da Pregoeira, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade do SEBRAE/CE para fins de Homologação e Adjudicação.

13.2. O não atendimento das exigências editalícias em quaisquer dos itens pertencentes ao Anexo I, deste ato convocatório ocasionará a DESCLASSIFICAÇÃO da Licitante. Conseqüentemente, a Pregoeira convocará a Licitante de classificação posterior, nos termos de sua proposta comercial.

14. ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. O Contrato, cuja minuta segue anexo ao presente instrumento convocatório (ANEXO II), deverá ser assinado pela licitante vencedora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação, sob pena de decair do direito à contratação e incorrer na penalidade de advertência, multa de até 2% e suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SEBRAE/CE, pelo prazo que o mesmo fixar, prazo este não superior a 02 (dois) anos.

14.2. O SEBRAE/CE poderá, a qualquer tempo, e a seu exclusivo critério, ampliar e reduzir, em até 25% (vinte e cinco por cento), o valor inicial atualizado do contrato, ficando entendido que o valor será o mesmo das condições contratuais inicialmente pactuadas.

15. DO CONTRATO

15.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalização por empregado do SEBRAE/CE, designado como Representante do SEBRAE/CE, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais para fins de pagamento.

15.2. A assessoria jurídica do SEBRAE/CE convocará o licitante vencedor para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da convocação, prorrogáveis por igual período, se solicitado pela parte, durante o seu transcurso e, desde que, ocorra motivo justificado, aceito pelo SEBRAE/CE.

15.3. Caso o licitante vencedor não assine o contrato no prazo fixado, ficará sujeito à multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, podendo ainda ser aplicadas às penalidades de advertência, perda do direito à contratação e suspensão temporárias do direito de licitar com o Sistema SEBRAE.

15.4. O SEBRAE/CE poderá, ainda, na hipótese do item anterior, cancelar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para assinar o contrato nas condições de suas propostas.

15.5. O contrato será lavrado na forma da minuta constante do ANEXO II do presente instrumento convocatório.

15.6. Durante a vigência do contrato, os preços pactuados são irrevogáveis.

15.7. Farão parte do contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes no presente instrumento convocatório, seus anexos e as propostas apresentadas pelo contratado.

15.8. A aplicação de multa não impede a resolução do contrato a ser firmado.

15.9. O não cumprimento das obrigações contratuais ou seu cumprimento em parte e demais condições deste instrumento convocatório, sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na minuta do contrato (Anexo II), sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

15.10. Até a data da assinatura do contrato, o SEBRAE/CE poderá desclassificar o licitante tido como vencedor, na ocorrência de fato público e notório que, comprovadamente, o desabone a contratar. Neste caso, o contrato será assinado com o licitante melhor classificado, dentre os remanescentes.

16. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA DO CONTRATO

16.1. A CONTRATADA deverá recolher, em nome do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE/CE, em até 10 (dez) dias contados da assinatura do Contrato, através de fiança bancária ou seguro garantia, previstas no Artigo 27 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, **correspondente a 10% (dez por cento) do valor da verba do Contrato.**

16.2. Quando ocorrerem aumentos no valor inicial do contrato, seja por aditivos contratuais, ou outras razões de acréscimos de valor, a garantia inicial deverá se complementar, em moeda corrente, em cada caso, com 10% (dez por cento) dos valores acrescidos, os quais somados passarão a constituir garantia de execução do contrato, a ser liberada por ocasião do recebimento definitivo dos serviços. Em caso de prorrogação da vigência do Contrato, a garantia deverá ser renovada em até 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do Termo Aditivo, mantendo-se o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da verba do Contrato em vigência.

16.3. A garantia correspondente à fiel observância do Contrato, somente poderá ser levantada mediante autorização do SEBRAE/CE, após o Recebimento Definitivo dos serviços, e a verificação da existência de multas contratuais.

16.4. A garantia escolhida pelo Contratado poderá ser substituída por outra, no decorrer da execução da obra, desde que haja anuência do SEBRAE/CE.

16.5. No caso de rescisão do Contrato, não serão devolvidas as cauções que serão apropriadas pelo SEBRAE/CE.

17. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

17.1. DA REPACTUAÇÃO

17.1.1. É admitida repactuação deste contrato, através de termo aditivo ao contrato vigente, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano a contar da data do orçamento a que a proposta se referir;

17.1.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta;

17.1.3. Nas repactuações subseqüentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida;

17.1.4. Caso o Contratado não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

17.1.5. As repactuações serão precedidas de solicitação do Contratado, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados;

17.1.6. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item aviso prévio trabalhado zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato;

17.1.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

17.1.8. A revisão do contrato só será efetivada no caso de alterações supervenientes e impossíveis de serem previstas, e desde que acarrete prejuízo no que tange a manutenção do valor inicial contratado;

17.1.9. 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**.

19.2. DO REAJUSTE

19.2.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, poderá a contratada fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IGPM, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que o substitua a critério das partes, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou os insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, bem como o inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas ensejará a aplicação, isolada ou cumulativamente, das penalidades abaixo referidas, a critério do SEBRAE/CE:

- a)** Advertência;
- b)** Multa em importância equivalente a até 2% (dois por cento) ao valor global do contrato;
- c)** Suspensão do direito de licitar ou contratar com o sistema SEBRAE, no prazo máximo de até 02 (dois) anos;
- d)** Perda do direito à contratação.

18.2. A aplicação das sanções legais (disciplinadas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae Resolução CDN nº 213, de 18 de maio de 2011, publicada no DOU de 26 de maio de 2011), não eximirá os licitantes das responsabilidades civil e criminal, se for o caso.

18.3. O valor da multa aplicada será deduzido pelo **SEBRAE/CE**, por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável pelo mesmo comunicará ao contratado.

18.3.1. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a licitante ficará obrigada a recolher a multa através de depósito bancário ou boleto em nome do SEBRAE/CE.

18.4. O SEBRAE/CE poderá exercer a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto desta licitação, sem prejuízo da responsabilidade da licitante vencedora, avaliando a qualidade do objeto desta licitação, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso não apresentem desempenho satisfatório e ainda exigindo o cumprimento de todos os itens deste edital, segundo suas especificações.

18.5. A licitante responsabilizar-se-á pelos danos causados ao SEBRAE/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da licitação.

19. DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

19.1. Com base na **súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho**, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratante depositará, mensalmente, **em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores** envolvidos na execução do contrato, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a)** Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b)** Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

- c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e
O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

19.1.1. Os valores provisionados para atendimento do item **19.1** serão discriminados conforme a tabela a seguir:

ITEM			
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Grupo A sobre Férias e 13º Salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3%, referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previsto no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

19.2. É obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

19.3. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, corresponde a 23,33% da remuneração mensal, **deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.**

19.4. A movimentação da conta vinculada será efetivada **mediante autorização da CONTRATANTE**, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;

19.4.1. A CONTRATADA poderá solicitar à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de **eventuais indenizações trabalhistas** dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato;

19.4.2. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA **deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;**

19.4.3. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, **a autorização para a movimentação**, dirigida à instituição financeira **no prazo máximo de cinco dias úteis**, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa;

19.4.4. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, **no prazo máximo de três dias corridos**, o **comprovante das transferências bancárias** porventura realizadas para a **quitação das obrigações trabalhistas**;

19.5. O **saldo remanescente da conta vinculada** será liberado à CONTRATADA, no momento do **encerramento do contrato**, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, **após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados**.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Fica assegurado ao SEBRAE/CE, por razões de ordem técnica, financeira ou administrativa e sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, o direito de:

- a)** Adiar a abertura das propostas do presente Pregão, dando conhecimento prévio aos interessados;
- b)** Anular o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo;
- c)** Alterar as condições deste Instrumento Convocatório, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo para abertura da sessão;
- d)** Adjudicar e contratar parte do objeto licitado;
- e)** Cancelar a licitação, antes de assinado o contrato, desde que justificado.

20.2. Os licitantes são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.

20.3. É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, promover em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência.

20.4. A seu critério, a Pregoeira poderá relevar erros ou omissões formais que não impliquem em inobservância ao instrumento convocatório, nem acarretem prejuízos para o objeto da licitação.

20.5. Para maiores esclarecimentos julgados necessários o licitante deverá encaminhá-los para o email: licitacao@ce.sebrae.com.br

20.6. As dúvidas suscitadas em relação ao instrumento convocatório serão dirimidas pela Pregoeira.

20.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões oriundas da interpretação deste instrumento convocatório.

20.8. Em caso de todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste instrumento convocatório.

20.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 20.9.1.** ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 20.9.2.** ANEXO I-A – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO;
- 20.9.3.** ANEXO I-B – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS APOIO ADMINISTRATIVO, NA CATEGORIA XXXXXXXXXXXXX;
- 20.9.4.** ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO;
- 20.9.5.** ANEXO III – TERMO DE CREDENCIAMENTO;
- 20.9.6.** ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS;
- 20.9.7.** ANEXO V – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;
- 20.9.8.** ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- 20.9.9.** ANEXO VII – MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET;
- 20.9.10.** ANEXO VIII – CADASTRO DE FORNECEDOR;
- 20.9.11.** ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL;

- 20.9.12.** ANEXO X – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO; e
- 20.9.13.** ANEXO XI – AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA EM NOME DA EMPRESA CONTRATADA.

Fortaleza, 19 de setembro de 2014.

Michelle Rocha Mendes
Pregoeira – SEBRAE/CE

Carlos Viana Freire Junior
Membro

Diego Freitas Lima
Membro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Normas de Execução

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica apta à prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de material e de apoio administrativo, nas categorias de Chefe de Manutenção, Eletricista e Auxiliar Operacional de Manutenção, de interesse do SEBRAE/CE, em conformidade com as especificações do anexo I.

1.2. A licitação será de um só Lote, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, ANEXO I, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

Lote 01

Lote 01 – Item 01 – Serviços de limpeza e Conservação

Os serviços de Limpeza e Conservação serão prestados nos seguintes locais:

Cidade	Endereço	Área (m²)
Fortaleza	Av. Monsenhor Tabosa, 777 – Praia de Iracema – Fortaleza/CE – CEP 60.165-011	9.000
Caucaia	Rua 15 de Novembro, nº 538 – Centro – Caucaia/CE	600
Limoeiro	Av. Coronel Antônio Joaquim, 1535 – Centro – Limoeiro do Norte/CE – CEP: 62.930-000	600
Itapipoca	Rua Pergentina Araújo, 242 – Centro – Itapipoca/CE – CEP: 62.800-000	600
Iguatu	Av. Engenheiro Wilton Correia Lima S/N – Prado – Iguatu/CE – CEP 63.500-000	600
Crato	Rua Santos Dumont, 92 – Centro - CEP 63.100-040	600
Quixadá	Rua José Jucá, 547 – Centro - CEP 63.900-085	600
Aracati	Rua Cel. Alexanzito, 812 – Centro – Aracati/CE – CEP 62.800-000	600
Tianguá	Rua Teófilo Ramos, 645 – Centro – Tianguá/CE – CEP 62.320-000	600
Sobral	Av. Dr. Guarani, 1059 – Centro – Sobral/CE – CEP 62.010-300	600
Juazeiro	Rua São Pedro S/N – Pça da Matriz – Juazeiro do Norte – CEP 63.050-270	600

- Para efeito de cálculo no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, considerar cada localidade acima, com área de 600 m², exceto para a localidade de Fortaleza, que deverá ser considerada com área de 9.000 m²;
- Considerar também, o valor máximo de até R\$ 3,45 para a produtividade de 600 m²;
- Jornada de trabalho de 44 horas semanais;
- Caso haja mudança de endereço na mesma cidade e/ou estrutura das áreas utilizadas pelo SEBRAE – CE será realizada a respectiva adequação do local para prestação do

serviço e ajustes quanto à remuneração mensal se necessário, respeitando os valores contratados.

Lote 01 – Item 02 – Serviços de Apoio Administrativo, nas categorias abaixo indicadas:

SEBRAE - Fortaleza	QTDE
Chefe de Manutenção	01
Eletricista	01
Auxiliar Operacional de Manutenção	01

1.3. Justificativa da Contratação

1.3.1. A principal importância da atividade meio é garantir a operacionalização para o andamento das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, econômica, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração deve buscar, de forma racional e permanente, um melhor aproveitamento de seus escassos recursos humanos. No entanto, essa importante missão, muitas vezes, torna-se difícil de ser cumprida, em razão da falta de uma mão-de-obra específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas como de apoio, são imprescindíveis para o bom funcionamento dos serviços administrativos e de manutenção predial, e como exemplo as funções de Agente de Serviços Gerais (Zelador), Eletricista, Auxiliar Operacional de Manutenção e Chefe de Manutenção. A opção pela contratação dos serviços pelos seus resultados (metro quadrado limpo) objetiva, além da limpeza e conservação na melhor qualidade possível das dependências do SEBRAE/CE, reduzir os riscos jurídicos e fomentar a evolução qualitativa das atividades desempenhadas.

2. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO

2.1. Competirá à CONTRATADA na execução do serviço de limpeza, as seguintes tarefas/atividades:

I - Diárias:

- a) Limpeza geral do estabelecimento;
- b) Limpar as salas de trabalho, sala de curso, copa, banheiros, corredores e acessos;
- c) Existindo deverá Lavar cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum, bem como limpar as caixas de areia e cestas coletoras de papel;
- d) Existindo deverá remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante;
- f) Recolher o lixo acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado pelo SEBRAE/CE;
- g) Limpar e conservar a copa lavando a louça, panos de prato e seus móveis;

- h) Controlar e organizar o estoque de produtos de limpeza colocados à disposição da CONTRATADA, de modo a facilitar o trânsito dos demais empregados, identificando os materiais e utensílios;
- i) Limpar as salas com piso cerâmico ou sintético usando produtos de limpeza adequados;
- j) Abastecer regularmente os banheiros com papel toalha, papel higiênico, reposição de sabonete líquido nos recipientes apropriados, bem como recolher o lixo depositado nas lixeiras, perfazendo a manutenção permanente da higiene dos mesmos;
- k) Executar demais serviços considerados necessários pela fiscalização na frequência diária.

II - Semanal:

- a) Limpar com produto adequado os mobiliários e os móveis das salas;
- b) Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- c) Retirar o pó e limpar com pano úmido os telefones usando saneantes domissanitários;
- d) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- e) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- f) Limpar os vidros das divisórias internas, portas e paredes, com produtos recomendados e observados às normas de segurança pertinente;
- g) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc;
- h) Executar demais serviços considerados necessários pela fiscalização na frequência semanal.

III – Quinzenal:

- a) Limpar e higienizar o bebedouro, utilizando produto não prejudicial à saúde humana;
- b) Limpeza das vidraças de janelas externas;
- c) Limpar todos os vidros (face interna/externa) localizados a altura de 1,8m aplicando lhes produtos anti-embaçantes;
- d) Efetuar demais serviços que forem considerados necessários pela fiscalização como frequência quinzenal.

IV - Mensal:

- a) Limpeza de persianas/venezianas, com equipamento adequado visando à remoção de pó e manchas;
- b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c) Efetuar demais serviços que forem considerados necessários pela fiscalização como frequência mensal.

2.2. Além das obrigações gerais listadas no corpo do Edital são obrigações específicas do prestador de serviços de limpeza:

- Fornecer mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas;
- Fornecer mensalmente, o material de consumo necessário a realização dos serviços;
- Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes no local da prestação de serviços;
- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;
- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina da sede do SEBRAE/CE;
- Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição tais como:
 - a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;
 - b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - d) Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
 - e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

- f) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível, (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- g) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores;
- h) Tratar de forma idêntica, ao item anterior, as lâmpadas fluorescentes e frascos aerossóis em geral, estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- i) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA n.º 258, de 26 de agosto de 1999.

2.3. Fornecimento de materiais e equipamentos

2.3.1. O Contratado, além do serviço a ser prestado, deverá fornecer para o Contratante, os saneantes domissanitários, os materiais de limpeza e higiene, os equipamentos e utensílios suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas.

2.3.2. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS: São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- a) **DESINFETANTES:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.
- b) **DETERGENTES:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.
- c) **MATERIAL DE HIGIENE:** papel toalha (branco, de alta absorção e de alta qualidade), papel higiênico (branco, sem perfume, de alta qualidade e maciez, do tipo Personal ou Scott ou similar) e sabonete líquido neutro, diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto.

d) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

e) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

f) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no Órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, Arts. 14 e 15 do Decreto nº 79094/97.

2.3.3. Materiais, Utensílios e Equipamentos

I. Materiais de limpeza:

a) A relação **básica** de material de consumo, para a Sede do SEBRAE/CE, será a especificada abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO A SER UTILIZADO NOS SERVIÇOS DE LIMPEZA			
ITEM	MATERIAL	UND	MÉDIA MENSAL
1	Detergente: ph neutro, glicerinado, líquido, Bombona de 5 litros, qualidade superior;	Bombona	5
2	Multiuso bombona de 5 litros e qualidade superior;	Bombona	2
4	Esponja dupla face, qualidade superior;	Unidade	30
5	Luvas de segurança, confeccionada em látex nitrílico, interior liso e acabamento anti-derrapante na palma e face palmar dos dedos.	Par	32
6	Saco de pano para limpeza alvejado. Composto 100% de algodão, medindo 90x70, com variação de 10% de oscilação nas medidas, sem acabamento, na cor branco.	Unidade	40
7	Saco de lixo 100 litros; para coleta seletiva na cor azul	Unidade	700
8	Saco de lixo 100 litros; para coleta seletiva na cor vermelha	Unidade	700
9	Saco de lixo 100 litros; para coleta seletiva na cor amarela	Unidade	500
10	Saco de lixo 100 litros; para coleta seletiva na cor preta	Unidade	1.000
11	Saco de lixo 40 litros; para coleta seletiva na cor preta	Unidade	1.800
12	Papel higiênico, branco, rolo 30m, macio, suave, que não	Fardo c/ 64	13

	irrite a pele, sem odor, folha dupla, picotado, boa absorção, resistente a umidade, qualidade superior;		
13	Sabonete líquido perolizado, com certificado da ANVISA/MS bombona de 5 litros	Bombona	20
14	Sabão em barra de 1kg e qualidade superior	Kg	5
15	Pano multiuso para limpeza de boa qualidade em rolo	metro	50
16	Luva descartável na cor branca para manipulação de alimentos	Par	100
17	Óleo mineral (vaselina líquida) para limpeza de elevadores	Litro	2
18	Papel toalha rolo de 200m, na cor branco extra, fabricado com 100% de celulose virgem, não reciclável, extra macio, não possuir odor, alta capacidade de absorção é obrigatório apresentar certificação de microbiologia e de irritabilidade.	Metro	21600 (ou 18 caixas com 6 rolos de 200m)

b) A relação **básica** de material de consumo para cada um dos escritórios regionais, nas demais localidades, de área com 600 m², será a especificada abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO A SER UTILIZADO NOS SERVIÇOS DE LIMPEZA			
ITEM	MATERIAL	UND	QUANTIDADE MENSAL
01	Detergente: ph neutro, glicerinado, líquido, bombona de 5 litros, qualidade superior;	bombona	1
02	Água Sanitária: bactericida, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água, teor de cloro ativo de 2 a 25%, qualidade superior. Normas Técnicas: registro no Ministério da Saúde;	Litro	10
04	Desinfetante bactericida, higienização, aspecto físico líquido, fragrância: floral, qualidade superior. Normas Técnicas: registro no Ministério da Saúde;	Bombona de 5 litros	3
07	Desodorizador por aromatizantes naturais base de óleo de eucalipto/citronela, ou base de água, 140ml (mínimo), qualidade superior;	Unidade	2
09	Multiuso de qualidade superior;	Bombona com 5 litros	1
10	Lã de aço, qualidade superior;	Pacote com 8	2

		unidades	
11	Esponja dupla face, qualidade superior;	Unidade	10
13	Saco de pano para limpeza alvejado. Composto 100% de algodão, medindo 90x70, com variação de 10% de oscilação nas medidas, sem acabamento, na cor branco.	Unidade	10
14	Saco de lixo 100 litros; para coleta seletiva na cor preta	Unidade	100
15	Saco de lixo 40 litros; para coleta seletiva na cor preta	Unidade	300
16	Papel higiênico, branco, rolo 30m, macio, suave, que não irrite a pele, sem odor, folha dupla, picotado, boa absorção, resistente a umidade, qualidade superior;	Fardo c/ 64 rolos de no mínimo 30 metros	1
17	Papel toalha interfolha aproximadamente com 22,5x21cm, mínimo 4800fls, cor natural, 02 (duas) dobras, absorvente, espessura e textura uniformes, macio, sem odor, sem esfacelamento no manuseio, isento de impurezas, qualidade superior, produto inspecionado pelo INMETRO.	Caixa com no mínimo 4800 folhas	4
19	Luvas de segurança, confeccionada em látex nitrílico, interior liso e acabamento anti-derrapante na palma e face palmar dos dedos.	Pares	2
20	Saco de pano para limpeza alvejado. Composto 100% de algodão, medindo 90X70, com variação de 10% de oscilação nas medidas, sem acabamento, na cor branco.	Unidade	10
21	Sabonete líquido perolizado, com certificado da ANVISA/MS bombona de 5 litros	Bombona	2
22	Pano multiuso para limpeza de boa qualidade	Unidade	10

II. Equipamentos:

a) Relação básica de máquinas e equipamentos, para a Sede do SEBRAE/CE, será a especificada abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO COMPLETA	UND	MÉDIA ANUAL
01	Rodo com 02 borrachas com 40cm de largura com cabo	Unidade	3
02	Vassoura de pelo com 40 cm de largura com cabo	Unidade	2
03	Vassoura de nylon com cabo	Unidade	6
04	Flanela branca de qualidade superior, medindo 50x50cm	Unidade	19
05	Carrinho para mop líquido	Unidade	2 por ano

	Conjunto de baldes com cavalete espremador para limpeza de pisos frios em geral estrutura em polietileno <ul style="list-style-type: none"> • 2 baldes com capacidade no mínimo 25 litros cada; • Rodízios projetados para facilitar a manutenção e higienização; • Sistema de espremador com pressão superior; • Clip de fixação para haste; • Alça em aço tubular com pintura eletrostática; • Para uso de mop plano/vertical 		
06	Disco 350mm para enceradeira cor preta	Unidade	2
07	Disco 350mm para enceradeira cor verde	Unidade	2
08	Respirador semi-facial descartável CLASSE PFF2, cor externa azul, modelo dobrável, com solda por ultrassom em todo seu perímetro, tamanho único, confeccionado com filtro de manta sintética, para uso contra aerodispersóides (partículas) gerados mecanicamente (poeiras e névoas) e termicamente . As partículas podem ser sólidas ou líquidas geradas de soluções ou suspensões aquosas, com válvula de exalação.	Unidade	64
09	Armação completa de Mop líquido com cabo e base 320g	Unidade	30 por ano
10	Pá em plástico articulada coletora com tampa e cabo com no mínimo 85 Cm	Unidade	15 por ano
11	Pá em plástico Simples Coletora sem Tampa e Cabo Com aproximadamente 60 Cm	Unidade	15 por ano
12	Vassoura de pelo, com cabo revestido, roscado. Tamanho de 30 cm	Unidade	1
13	Refil para mop líquido de 320g (cabeleira)	Unidade	30
14	Armação completa de Mop pó profissional 40 cm com cabo e base	Unidade	15 por ano
15	Armação completa de Mop pó profissional 60 cm com cabo e base	Unidade	4 por ano
16	Refil para mop pó profissional 40 cm	Unidade	15 por ano
17	Refil para mop pó profissional 60 cm	Unidade	4 por ano

b) Relação básica de máquinas e equipamentos, para as demais localidades de área com 600 m², será a especificada abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO COMPLETA	UND	QUANTIDADE
01	Rodo com 02 borrachas com 40cm de largura com cabo	Unidade	5 por ano

02	Vassoura de pelo com 40 cm de largura com cabo	Unidade	2 por ano
03	Vassoura de nylon com cabo	Unidade	4 por ano
04	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	Unidade	3 por mês
07	Respirador semi-facial descartável CLASSE PFF2, cor externa azul, modelo dobrável, com solda por ultrassom em todo seu perímetro, tamanho único, confeccionado com filtro de manta sintética, para uso contra aerodispersóides partículas) gerados mecanicamente (poeiras e névoas) e termicamente . As partículas podem ser sólidas ou líquidas geradas de soluções ou suspensões aquosas, com válvula de exalação.	Unidade	2 por mês
08	Vassoura de pelo, com cabo revestido, roscado. Tamanho de 30 cm	Unidade	2 por ano
09	Pá em plástico articulada coletora com tampa e cabo com no mínimo 85 Cm	Unidade	2 por ano
10	Pá em plástico Simples Coletora sem Tampa e Cabo Com aproximadamente 60 Cm	Unidade	2 por ano

2.3.4. Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e durabilidade, sempre que possível, biodegradáveis e sustentáveis, bem como, devem ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE. No caso do Contratante não aprovar os materiais, equipamentos e utensílios aplicados na execução dos serviços, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem nenhum ônus para o Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Edital e no Contrato.

2.3.5. Os materiais de consumo deverão ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período **mínimo** de 30 (trinta) dias. A colocação e reposição dos materiais deverão ocorrer na frequência necessária, de modo a não ocasionar a falta de nenhum item.

2.3.6. A relação supra, é mínima, contempla a lista básica dos materiais de consumo, equipamentos e utensílios permanentes mínimos e necessários que deverão ser fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização.

2.3.7. Os materiais de consumo (materiais de limpeza e utensílios), equipamentos permanentes deverão atender aos requisitos especificados (uso em áreas de circulação, banheiros, divisórias, áreas envidraçadas, tampos de mesa, equipamentos de informática, etc.).

2.3.8. A quantidade estimada de material de consumo, necessária para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, deverá ser levantada pela Licitante e será utilizada na formação de seus custos, através da inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços, a

partir dos dados levantados nas especificidades constantes no item 1 deste Termo de Referência e demais características existentes no local.

2.3.9 Sempre que solicitado, o Contratado deverá apresentar, obrigatoriamente, amostras dos produtos utilizados nos serviços de limpeza, conservação e higienização.

3. JUSTIFICATIVA DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE

3.1. Os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação.

3.2. O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada para foi obtido com base na medição da área total ocupada de todas as Unidades envolvidas na contratação.

3.3. A Jornada de trabalho de 44 horas semanais, considerando o horário compreendido entre 07:00 e 19:00 horas, sempre em conformidade com a Convenção Coletiva da Categoria, observada a periodicidade prevista neste Termo de Referência;

3.4. Quanto aos serviços de apoio administrativo, na categoria de Eletricista, Auxiliar Operacional de Manutenção e Assistente de Apoio a Gestão, os mesmos deverão ser executados de acordo com os quantitativos estabelecidos no item 02 deste Termo de referência, calculados para uma jornada de trabalho de 44 horas semanais.

4. PREÇO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Os preços de referência para a contratação estão previstos no Edital, item **1.5. – Recursos Disponíveis**.

4.2. A licitante deverá cotar em sua proposta o preço para 12 (doze) meses de prestação dos serviços.

5. DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, NAS CATEGORIAS ABAIXO:

5.1. Para fins de execução dos serviços, a empresa alocará nas dependências do SEBRAE/CE, recursos humanos de seu quadro, conforme abaixo relacionado, nas quantidades e categorias profissionais mínimas para eficiência dos serviços, conforme quadros abaixo:

SEBRAE - Fortaleza	QTDE
Chefe de Manutenção	01

Eletricista	01
Auxiliar Operacional de Manutenção	01

5.2. As mínimas qualificações técnicas e atribuições dos profissionais componentes da equipe permanente são:

5.2.1. Chefe de Manutenção: profissional com no mínimo certificado de conclusão de nível médio e/ou experiência mínima, registrada em carteira profissional, de 02 (dois) anos e possuidor de curso de qualificação na área de eletricidade predial, para desempenhar as seguintes atividades:

5.2.1.1. Atuar no planejamento das tarefas diárias, obras eventuais, gerenciamento dos profissionais e manter contato direto com o representante do contratante, visando fornecer posicionamento sobre os serviços executados;

5.2.1.2. Delegar as tarefas de manutenção aos colaboradores, baseando se nas especificações dos programas de manutenção e na especialidade técnica de cada um, visando obter o máximo rendimento;

5.2.1.3. Apontar atividades necessárias à execução de tarefas, solucionar problemas pontuais, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;

5.2.1.4. Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos colaboradores, para assegurar o desenvolvimento contínuo e eficiente dos serviços;

5.2.1.5. Realizar tarefas de caráter técnico, relativos a planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais;

5.2.1.6. Fiscalizar as instalações prediais, seus sistemas e equipamentos diversos, em funcionamento, utilizando de ferramental próprio como amperímetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão, ou os testando a fim de assegurar que se ajustam as condições e normas técnicas e de segurança;

5.2.1.7. Instruir os colaboradores, sobre as normas e procedimentos de segurança ou de outra natureza, estabelecida pela Contratante, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e incentivo ao trabalho;

5.2.1.8. Indicar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, identificando defeitos, consertando ou substituindo componentes, realizando regulagens

necessárias e aplicando testes funcionais, para evitar desgastes prematuros dos equipamentos e assegurar à maquinaria as condições de pleno funcionamento;

5.2.1.9. As atividades listadas não têm a intenção de serem exaustivas, cabendo ao profissional atuar em demandas não listadas, correlatas a sua área.

5.2.2. Eletricista: experiência mínima registrada em carteira profissional, de 02 (dois) anos, deverá abranger atividades de manutenção preventiva e corretiva em rede elétrica baixa tensão, cabeamento estruturado, rede telefônica e sistemas de detecção de incêndio, para atuar nas seguintes atividades:

5.2.2.1. Executa serviços de instalação, manutenção de rede elétrica geral de baixa tensão; executa instalação de luminárias, troca de lâmpadas, reatores e outros componentes; atua em sistemas de corrente contínua e/ou alternada, utilizando-se de ferramentas específicas; executa outras atividades em sistemas elétricos conforme orientação da chefia.

5.2.2.2. Analisar o trabalho a ser realizado, fazendo uso de plantas, esquemas, croquis, especificações e outras informações, para estabelecer roteiro e forma de execução das tarefas, juntamente com o engenheiro, quando necessário;

5.2.2.3. Avaliar frequentemente as instalações, testando as repetidas vezes, para comprovar a correta execução do trabalho.

5.2.2.4. Desenvolver as atividades que constituem na troca de lâmpadas, instalação e manutenção em rede de correntes alternadas, no prédio do SEBRAE/CE, a fim de proporcionar a utilização de energia elétrica;

5.2.2.5. Solicitar à chefia imediata, o material necessário para a execução do serviço;

5.2.2.6. Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.

5.2.3. Auxiliar Operacional de Manutenção: profissional exercerá as seguintes atividades:

5.2.3.1. Apoiar às atividades desenvolvidas pelos profissionais técnicos, sob orientação dos mesmos, visando dar exequibilidade e celeridade aos trabalhos necessários à manutenção;

5.2.3.2. Executar os serviços gerais de pouca complexidade, sob orientação e supervisão dos técnicos;

5.2.3.3. Manter o ambiente da realização dos trabalhos organizado e limpo, recolhendo sobras, equipamentos e ferramentas;

5.2.3.4. Executar todos os serviços em plena segurança e obediência às determinações superiores, se reportando ao fiscal designado pelo SEBRAE/CE quando do término das tarefas.

6. DO SALÁRIO BASE MENSAL DOS PROFISSIONAIS E DAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO

6.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato ao qual a Contratada ou os profissionais estejam vinculados, e conforme quadro com a correlação abaixo:

POSTO DE SERVIÇO	CARGOS E SALÁRIOS NAS CCT's DE REFERÊNCIA PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA
Chefe de Manutenção	Assistente de Apoio a Gestão
Eletricista	Eletricista
Auxiliar Operacional de Manutenção	Auxiliar Operacional de Manutenção

- A CCT-Referência foi utilizada a SEEAC/CE e ESEAC/CE.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, nos locais de trabalho, em razão da omissão da CONTRATADA ou em quem em seu nome agir;

b) Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências necessárias;

c) Arcar com ônus decorrente de danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros pela CONTRATADA, em função da execução do contrato, devendo substituir os bens desaparecidos ou ressarcir em espécie à CONTRATANTE, observando o valor de mercado, no prazo de até cinco dias úteis da sua oficialização;

d) Substituir imediatamente, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à Administração ou ao interesse do Serviço Público;

e) Repor qualquer material ou bem pertencentes à CONTRATANTE que for danificado por culpa ou dolo de seus funcionários;

f) Manter vínculo empregatício 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,

indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vitimados quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos Artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28/11/67. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

g) Apresentar mensalmente ao Fiscal/Gestor do Contrato, para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- Nota Fiscal/Fatura;
- Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- Comprovantes/guias de recolhimento do FGTS dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, referente ao mês anterior;
- Comprovante da entrega das cestas básicas, vale alimentação e vales-transportes aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, caso determinação em acordo coletivo de trabalho e legislação pertinente, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas;
- Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

h) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

i) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

j) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

k) O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

- l) Manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados através de crachás. O uniforme deverá ser mantido limpo e substituído sempre que estiver esgarçado, cortado, furado, com sujeira não removível, faltando botões ou com desgaste excessivo que o torne imprestável;
- m) Cumprir e fazer cumprir, por seus empregados, as normas e regulamentos disciplinares da CONTRATANTE, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, incluindo tratar com urbanidade e cortesia o pessoal da CONTRATANTE e visitantes;
- n) Atentar para que não haja descontinuidade do serviço, providenciando imediata substituição de funcionário faltante ou afastado por motivo qualquer que seja. O funcionário substituto deverá obrigatoriamente possuir vínculo empregatício com a CONTRATADA;
- o) Cumprir e fazer cumprir, por seus empregados, as normas e regulamentos disciplinares da CONTRATANTE, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, incluindo tratar com urbanidade e cortesia o pessoal da CONTRATANTE e visitantes;
- p) Atentar para que não haja descontinuidade do serviço, providenciando imediata substituição de funcionário faltante ou afastado por motivo qualquer que seja. O funcionário substituto deverá obrigatoriamente possuir vínculo empregatício com a CONTRATADA;
- q) Submeter à CONTRATANTE, no início da execução do contrato, e sempre que houver prorrogação contratual: CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e relação de todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, escolaridade, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- r) Apresentar a Certidão Negativa Criminal emitida pela justiça estadual e federal de todos os funcionários;
- s) Apresentar certidão de antecedentes criminais emitida pela polícia civil e federal de todos os funcionários.
- t) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne como inadequada para a prestação dos serviços;
- u) Fornecer PROTETOR/FILTRO SOLAR para todos os funcionários que estiverem prestando serviço na área externa;
- v) Cuidar para que os profissionais indicados a prestarem os serviços apresentem-se trajando uniformes, sempre limpos, e fornecidos às suas expensas. O uniforme deve ser aprovado previamente pelo SEBRAE/CE.

x) Os profissionais deverão zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades.

y) Fiscalizar o uso obrigatório de crachá de acesso às suas dependências por parte dos empregados da CONTRATADA;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a execução dos serviços;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- c) Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por funcionários designados;
- e) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- f) Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos neste Edital e demais Anexos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

ANEXO I – A**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO –
ZELADOR / ENCARREGADO****MÃO DE OBRA
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	limpeza e conservação
2	Salário normativo da categoria profissional	Zelador/ Encarregado
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Outros (especificar)		

MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Assistência Odontológica Privada	
E	Auxílio-creche	
F	Seguro de vida, invalidez e funeral	
G	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios Mensais e Diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente de trabalho		
H	SEBRAE		
	TOTAL		

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2		%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
	TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
	TOTAL		

Observações:
Nota 3: Percentual estimado de funcionários que usufruirão da licença

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio indenizado		
D	Aviso-prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio trabalhado		
TOTAL			

4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença-paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
TOTAL			

Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º salário + adicional de férias		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
Subtotal			

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais (especificar)		
	a) Cofins		
	b) PIS		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar):		
	a) ISS		
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Percentual Total e Valor Total de Tributos			

Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	
Valor total por empregado		

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal
Zelador	
Encarregado	
MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ALOCADOS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Especificação dos Materiais/Máquinas/Equipamentos	Quantidade

OBS: ESTAS PLANILHAS DEVERÃO SER ENTREGUE À PREGOEIRA OU EQUIPE DE APOIO DENTRO DO ENVELOPE Nº 1 – DA PROPOSTA, CONTENDO DUAS PLANILHAS, SENDO UMA PARA ZELADOR E OUTRA PARA O ENCARREGADO DE TURMA.

ANEXO I – B

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, NAS
CATEGORIAS: CHEFE DE MANUTENÇÃO, ELETRICISTA E AUXILIAR
OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO**

* A licitante deverá apresentar uma planilha para cada categoria.

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Outros (especificar)		

MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Assistência Odontológica Privada	
E	Auxílio-creche	
F	Seguro de vida, invalidez e funeral	
G	Outros (especificar)	
Total de Benefícios Mensais e Diários		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente de trabalho		
H	SEBRAE		
	TOTAL		

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2		%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
	TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
	TOTAL		

Observações:

Nota 3: Percentual estimado de funcionários que usufruirão da licença

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio indenizado		
D	Aviso-prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio trabalhado		
TOTAL			

4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença-paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
TOTAL			

Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º salário + adicional de férias		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
Subtotal			

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais (especificar)		
	a) Cofins		
	b) PIS		

	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar):		
	a) ISS		
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Percentual Total e Valor Total de Tributos			

Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	
Valor total por empregado		

OBS: ESTA PLANILHA DEVERÁ SER ENTREGUE À PREGOEIRA OU EQUIPE DE APOIO DENTRO DO ENVELOPE Nº 1 – DA PROPOSTA

OBSERVAÇÕES QUANTO A ELABORAÇÃO DAS PLANILHAS E PROPOSTAS DE PREÇOS

1. A licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, após a etapa de lances, será convocada pela Pregoeira para enviar arquivo anexo contendo as planilhas de custos e formação de preços, referente a todos os lotes, devidamente acompanhada das memórias de cálculo de uniforme/materiais/utensílios e equipamentos, conforme disciplinado neste Edital. Sugerimos a elaboração em Excel, e o envio de arquivo compactado na extensão 'zip'.
2. A licitante, para preencher sua Proposta de Preços devem, obrigatoriamente, tomar conhecimento das informações constantes de todos anexos deste Edital para evitar problemas durante o certame, bem como na execução contratual, para a que for considerada vencedora e celebrar contrato.
3. A licitante deverá registrar na Planilha de Custos os **tributos de forma discriminada**, identificando o regime de tributação a que está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento. (Acórdão TCU-Plenário nº 2.647/2009).

4. As empresas deverão observar as disposições do **Decreto nº 6.957/2009** e outras que tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção – FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.
5. A licitante deve preencher o item **“Riscos Ambientais do Trabalho – RAT”** da planilha de custos e formação de preços **considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.**
6. O montante do aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, **deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, o item “Aviso Prévio Trabalhado” deverá contemplar um percentual de 1,94%/mês.**
7. **As licitantes estão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 – Plenário.
8. Não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços os tributos Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 950/2007 – Plenário, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante.
9. **A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar**, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de Optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real);
10. A Planilha deverá ser instruída com as necessárias Notas Explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.
11. As Planilhas de Custos e de Formação de Preços deverão ser readequadas pela empresa vencedora do certame, demonstrando as possíveis variações de custos/insumos **para**

cada localidade especificada no item 3.3. desse edital, visando a adequação para a execução contratual, e este serão utilizadas como base para elaboração contratual, eventuais repactuações ou revisões de preços, sendo de exclusiva responsabilidade de o licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço final ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos **incidentes de cada região**, de acordo com o valor final, não podendo o licitante vencedor alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento das planilhas, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta ou do contrato.

12. A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar as **demais orientações/determinações** descritas neste **Termo de Referência**, sob pena de **desclassificação**.
13. A Licitante deverá apresentar 'Memória de Cálculo' relativa ao uniforme por posto de serviço (zelador/encarregado/eletricista/auxiliar operacional de manutenção/chefe de manutenção):

UNIFORME - ENCARREGADO					
ITEM	QUANT. POR SEMESTRE (A)	VALOR UNIT. (R\$) (B)	QUANT. TROCAS EM 12 MESES (C)	VALOR TOTAL (R\$) (D) = AxBxC	CUSTO MENSAL (R\$) (E) = D ÷ 12
Calça	02				
Camisa de manga curta	02				
Bota	01				
Meia branca (par)	03				
TOTAL DE UNIFORME					
O VALOR ACIMA DEVERÁ SERÁ INCLUIDO NO MÓDULO 3 – linha 'A'					

UNIFORME - ZELADOR					
ITEM	QUANT. POR SEMESTRE (A)	VALOR UNIT. (R\$) (B)	QUANT. TROCAS EM 12 MESES (C)	VALOR TOTAL (R\$) (D) = AxBxC	CUSTO MENSAL (R\$) (E) = D ÷ 12
Calça	02				
Camisa de manga curta	02				
Bota	01				
Meia branca (par)	03				
TOTAL DE UNIFORME					
O VALOR ACIMA DEVERÁ SERÁ INCLUIDO NO MÓDULO 3 – linha ‘A’					
UNIFORME - ELETRICISTA					
ITEM	QUANT. POR SEMESTRE (A)	VALOR UNIT. (R\$) (B)	QUANT. TROCAS EM 12 MESES (C)	VALOR TOTAL (R\$) (D) = AxBxC	CUSTO MENSAL (R\$) (E) = D ÷ 12
Calça	02				
Camisa de manga curta	02				
Sapato	01				
Meia branca (par)	03				
TOTAL DE UNIFORME					
O VALOR ACIMA DEVERÁ SERÁ INCLUIDO NO MÓDULO 3 – linha ‘A’					

UNIFORME - AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO					
ITEM	QUANT. POR SEMESTRE (A)	VALOR UNIT. (R\$) (B)	QUANT. TROCAS EM 12 MESES (C)	VALOR TOTAL (R\$) (D) = AxBxC	CUSTO MENSAL (R\$) E = D ÷ 12
Calça	02				
Camisa de manga curta	02				
Bota	01				
Meia branca (par)	03				
TOTAL DE UNIFORME					
O VALOR ACIMA DEVERÁ SERÁ INCLUIDO NO MÓDULO 3 – linha 'A'					

UNIFORME – CHEFE DE MANUTENÇÃO					
ITEM	QUANT. POR SEMESTRE (A)	VALOR UNIT. (R\$) (B)	QUANT. TROCAS EM 12 MESES (C)	VALOR TOTAL (R\$) (D) = AxBxC	CUSTO MENSAL (R\$) (E) = D ÷ 12
Calça	02				
Camisa de manga curta	02				
Bota	01				
Meia branca (par)	03				
TOTAL DE UNIFORME					
O VALOR ACIMA DEVERÁ SERÁ INCLUIDO NO MÓDULO 3 – linha 'A'					

14. A Licitante deverá apresentar ‘Memória de Cálculo’ relativa aos materiais, utensílios e equipamentos, conforme modelo exemplificativo abaixo:

MATERIAIS DE CONSUMO				
ITEM	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO	QTD MENSAL	CUSTO MENSAL (R\$)
TOTAL MENSAL (A)				
QUANTITATIVO DE POSTOS/ZELADOR (B)				
A ÷ B				
O VALOR ACIMA DEVERÁ SERÁ INCLUIDO NO MÓDULO 3 – linha ‘B’				

UTENSÍLIOS DE LIMPEZA					
ITEM	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO (A)	QTD (B)	CUSTO A x B = ©	CUSTO MENSAL C/...
TOTAL MENSAL (A)					
QUANTITATIVO DE POSTOS/ZELADOR (B)					
A ÷ B					
O VALOR ACIMA DEVERÁ SERÁ INCLUIDO NO MÓDULO 3 – linha ‘B’					

EQUIPAMENTOS					
ITEM	QUANT. NO PERÍODO DE 12 MESES (A)	VALOR UNITÁRIO (R\$) (B)	VALOR TOTAL (R\$) (C) = A X B	VIDA ÚTIL EM MESES (D)	CUSTO MENSAL (R\$) C ÷ D
Aspirador de pó					
Escada de alumínio					
.....					
Outros (especificar)					
TOTAL					
O VALOR ACIMA DEVERÁ SERÁ INCLUIDO NO MÓDULO 3 – linha ‘C’					

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

CONTRATO N^o /

SEBRAE/CE

SEBRAE-CE - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Ceará, sociedade civil sem fins lucrativos, integrante e vinculado ao sistema SEBRAE, inscrito no CNPJ sob o nº 07.121.494/0001-01, com sede e endereço na Av. Monsenhor Tabosa, 777 – Praia de Iracema - Fortaleza, Ceará, neste ato representado pelo seu Diretor Superintendente, Sr. CARLOS ANTONIO DE MORAES CRUZ, brasileiro, casado, _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP/CE, inscrito no CPF sob o nº _____, e pelo Diretor Administrativo-Financeiro, Sr. AIRTON GONÇALVES JUNIOR, brasileiro, casado, _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP/CE, CPF nº _____, na forma do seu Estatuto Social, doravante denominado SEBRAE-CE.

CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL:

[illegible]

ENDERECO:

[illegible]

BAIRRO:

CIDADE: ESTADO:

FONE:

FAX:

REPRESENTANTE LEGAL:

RG: / / / / / / / / / / / EXPEDIDA: / / / / /

[illegible]

DADOS DO OBJETO

ESPECIFICAÇÃO:

VALOR GLOBAL R\$ ()

PRAZO DE EXECUÇÃO

CLÁUSULAS GERAIS

A convenção se regerá pelas regras gerais do Direito Administrativo e, particularmente, pelo **Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE** (Resolução CDN n.º 213, de 18 de maio de 2011, publicada no D.O.U. em 26 de maio de 2011) e pelas Cláusulas e Condições enunciadas a seguir, conforme **Pregão Nº 056/2014**:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Da Fonte de Recursos

As despesas inerentes à execução do objeto da presente licitação ocorrerão por conta de Orçamento próprio do SEBRAE/CE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica apta à prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de material e de apoio administrativo, nas categorias de Chefe

de Manutenção, Eletricista e Auxiliar Operacional de Manutenção, de interesse do SEBRAE/CE, em conformidade com as especificações do anexo I.

Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado nas **CLÁUSULAS GERAIS** e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - Do Prazo

Os serviços serão executados, imediatamente após a assinatura do contrato, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até 60 (sessenta) meses a critério do SEBRAE/CE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo para o início da execução dos serviços poderá ser postergado a critério da Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A vigência do contrato será de 13 (treze) meses, podendo ser prorrogada por até 60 (sessenta) meses a critério do SEBRAE/CE.

CLÁUSULA QUARTA - Do Pagamento

O pagamento pelo serviços prestados deverá ser efetuado pelo SEBRAE/CE no prazo de até 10 dias úteis após a efetiva prestação dos serviços, acompanhado da respectiva nota fiscal, com as cópias das guias de recolhimento dos encargos sociais, relatório de supervisão mensal e recibo atestados pela unidade competente, comprovante de regularidade para com o FGTS, INSS, Tributos Federais, Estaduais e Municipais. O SEBRAE/CE obrigará-se a pagar apenas pelos serviços efetivamente solicitados e prestados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Contratada deverá emitir a Nota fiscal até o dia 15 (quinze) de cada mês.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O SEBRAE/CE obrigará-se a pagar apenas pelos serviços efetivamente solicitados.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos na **letra “g” do subitem Obrigações da Contratada do ANEXO I, deste Edital**, além de outros exigidos no termo de referência e contrato, enviando-os juntamente com a Nota Fiscal/Fatura para que o fiscal do contrato possa comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, etc, referente aos funcionários disponibilizados para execução dos serviços contratados.

PARÁGRAFO QUARTO - A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos neste subitem caracteriza **descumprimento de cláusula contratual**, sujeitando a CONTRATADA à aplicação das penalidades previstas item 15 “Das sanções administrativas” deste Edital.

PARÁGRAFO QUINTO - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestação dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

PARÁGRAFO SEXTO - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços serão prestados nas dependências do SEBRAE/CE na sede e no interior do Estado, por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada, seguindo as orientações e instruções da UGF – Unidade de Gestão e Finanças, em conformidade com as especificações do anexo I.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE EXECUÇÃO

Compete à empresa contratada, fornecer profissionais qualificados, uniformizados para início das atividades compreendidas pelo objeto do contrato, bem como, cuidar para que os profissionais indicados a prestarem os serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos e fornecidos às suas expensas. O uniforme deve ser aprovado previamente pelo SEBRAE/CE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos valores orçados deverão estar inclusos todos os encargos, tributos, direitos trabalhistas, transporte, refeição e uniforme.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os profissionais deverão zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Repactuação e Do Reajuste

As regras acerca da repactuação do valor contratual são estabelecidas no Termo de Referência, anexo I a este Edital.

CLÁUSULA OITAVA - Da Fiscalização

Cabe ao SEBRAE/CE, a seu critério e, através de técnico designado para tal fim, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do objeto contratual e do comportamento do pessoal do CONTRATADO, sem prejuízo da obrigação deste último fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATADO declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo SEBRAE/CE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONTRATADO será informado, por escrito, sobre que técnico ficará responsável pelo acompanhamento do objeto contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A existência e atuação da fiscalização do SEBRAE/CE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do CONTRATADO pela execução do objeto contratual e suas consequências e implicações próximas ou remotas.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - Das Penalidades

No caso de inadimplência do CONTRATADO a qualquer cláusula ou condição contratual, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, poderá o SEBRAE/CE aplicar as seguintes sanções previstas no **Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN n.º213, de 18 de maio de 2011, publicada no D.O.U. em 26 de maio de 2011)**:

- 1- Advertência;
- 2- Multa de até 2 (dois) %.
- 3- Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SEBRAE/CE, pelo prazo que o mesmo fixar, em função da natureza e da gravidade da falta cometidas, prazo este não superior a 02(dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Infrações Contratuais

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações assumidas neste contrato, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas no **Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN n.º213, de 18 de maio de 2011, publicada no D.O.U. em 26 de maio de 2011)**, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O atraso na execução do objeto contratual por culpa do CONTRATADO, bem como, a inexecução parcial ou total do objeto contratual, implicará no pagamento de multa da ordem de até 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO- A multa prevista nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Cessão

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- Das Responsabilidades do CONTRATADO.

- 1- Pelos riscos e as despesas decorrentes da execução do presente contrato;
- 2- Por eventuais danos causados por seu pessoal ao SEBRAE/CE e a terceiros;
- 3- Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no edital de licitação;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao SEBRAE/CE, sob pena de multa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O SEBRAE/CE não responderá por quaisquer, ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, bem como, decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidades caberão, exclusivamente, ao CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Rescisão

Sem prejuízo das disposições atinentes à rescisão previstas no **Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN n.º 213, de 18 de maio de 2011, publicada no D.O.U. em 26 de maio de 2011)**, ficará o presente contrato rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, na ocorrência de:

1. Descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas pactuadas, especificações e prazo estabelecidos;

2. Atraso injustificado na execução do objeto contratual;
3. Paralisação do contrato sem justa causa ou sem autorização do SEBRAE/CE;
4. Reiteração de falhas na execução.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato poderá ser rescindido por conveniência de ordem técnica ou administrativa do SEBRAE/CE, sendo o CONTRATADO, neste caso, notificado com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias e sem que dessa rescisão decorra direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer rescisão antecipada não prejudicará a execução do objeto contratual, já iniciado e o respectivo pagamento, desde que o motivo da rescisão não seja exclusivamente imputado ao CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- Foro

É o de Fortaleza, capital do Estado do Ceará o foro para dirimir quaisquer pendências oriundas da aplicação do presente contrato.

E, para a firmeza e validade do que aqui ficou convencionado, foi lavrado o presente termo de contrato em 02 (duas) vias de igual teor, que, lido e achado conforme vai assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas a tudo presentes.

DADOS GERAIS

PROGRAMA:

PROJETO:

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO:

VIGÊNCIA:

ASSINATURAS

LOCAL E DATA: _____, _____, de _____ de _____.

Diretor Superintendente
SEBRAE/CE

Diretor Administrativo-Financeiro
SEBRAE/CE

CONTRATADO
ASS. REP. LEGAL

TESTEMUNHAS

1. _____ CPF:

2. _____ CPF:

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

**PREFERENCIALMENTE
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

Fortaleza, __ de _____ de 2014.

AO

SEBRAE/CE

A/c.: Sra Pregoeira do SEBRAE/CE

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____ expedida pela _____ em _____, inscrito no CPF(MF) sob o nº _____ para representar a empresa _____ inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____ na licitação a ser realizada sob a modalidade de **Pregão de nº 056/2014**, em __/__/2014, no Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Ceará – SEBRAE/CE, podendo, para tanto, praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, **dar lances verbais**.

Atenciosamente,

(assinatura, cargo)

ANEXO IV**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS**

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.

O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR, EM IMPRESSO PRÓPRIO, CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DEVIDAMENTE DATADA, CARIMBADA E ASSINADA.

NOME COMPLETO DO LICITANTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

TELEFONE/FAX:

EMAIL:

REPRESENTANTE (s) /QUALIFICAÇÃO:

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2014

PROPOSTA DE PREÇOS

LIMPEZA e APOIO ADMINISTRATIVO		Valor Anual (R\$)
I	Serviços de Limpeza e Conservação	
II	Serviços de Apoio Administrativo	
	TOTAL GERAL DOS SERVIÇOS (I+II)	

ANEXO I – A

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO –

ZELADOR / ENCARREGADO

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	limpeza e conservação
2	Salário normativo da categoria profissional	Zelador/ Encarregado
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Outros (especificar)		

MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Assistência Odontológica Privada	
E	Auxílio-creche	
F	Seguro de vida, invalidez e funeral	
G	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios Mensais e Diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente de trabalho		
H	SEBRAE		
	TOTAL		

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2		%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
	TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
	TOTAL		

Observações:

Nota 3: Percentual estimado de funcionários que usufruirão da licença

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio indenizado		
D	Aviso-previo trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio trabalhado		
	TOTAL		

4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença-paternidade		

D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
	Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
	TOTAL		

Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13º salário + adicional de férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
	Subtotal	

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais (especificar)		
	a) Cofins		
	b) PIS		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar):		
	a) ISS		
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
	Percentual Total e Valor Total de Tributos		

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
	Subtotal (A + B + C + D)	

E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	
	Valor total por empregado	

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal
Zelador	
Encarregado	
MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ALOCADOS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Especificação dos Materiais/Máquinas/Equipamentos	Quantidade

OBS: ESTAS PLANILHAS DEVERÃO SER ENTREGUE À PREGOEIRA OU EQUIPE DE APOIO DENTRO DO ENVELOPE Nº 1 – DA PROPOSTA, CONTENDO DUAS PLANILHAS, SENDO UMA PARA ZELADOR E OUTRA PARA O ENCARREGADO DE TURMA.

ANEXO I – B

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, NAS CATEGORIAS: CHEFE DE MANUTENÇÃO, ELETRICISTA E AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO

* A licitante deverá apresentar uma planilha para cada categoria.

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Outros (especificar)		

MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Assistência Odontológica Privada	
E	Auxílio-creche	
F	Seguro de vida, invalidez e funeral	
G	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios Mensais e Diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente de trabalho		
H	SEBRAE		
	TOTAL		

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2		%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
	TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
TOTAL			

Observações:

Nota 3: Percentual estimado de funcionários que usufruirão da licença

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio indenizado		
D	Aviso-prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio trabalhado		
TOTAL			

4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença-paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
TOTAL			

Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º salário + adicional de férias		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
Subtotal			

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)

A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais (especificar)		
	a) Cofins		
	b) PIS		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar):		
	a) ISS		
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Percentual Total e Valor Total de Tributos			

Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	
Valor total por empregado		

UNIFORME - ENCARREGADO					
ITEM	QUANT. POR SEMESTRE (A)	VALOR UNIT. (R\$) (B)	QUANT. TROCAS EM 12 MESES (C)	VALOR TOTAL (R\$) (D) = AxBxC	CUSTO MENSAL (R\$) (E) = D ÷ 12
Calça	02				
Camisa de manga curta	02				
Bota	01				
Meia branca (par)	03				
TOTAL DE UNIFORME					
O VALOR ACIMA DEVERÁ SERÁ INCLUIDO NO MÓDULO 3 – linha ‘A’					

UNIFORME - ZELADOR					
ITEM	QUANT. POR SEMESTRE (A)	VALOR UNIT. (R\$) (B)	QUANT. TROCAS EM 12 MESES (C)	VALOR TOTAL (R\$) (D) = AxBxC	CUSTO MENSAL (R\$) (E) = D ÷ 12
Calça	02				
Camisa de manga curta	02				
Bota	01				
Meia branca (par)	03				
TOTAL DE UNIFORME					
O VALOR ACIMA DEVERÁ SERÁ INCLUIDO NO MÓDULO 3 – linha 'A'					
UNIFORME - ELETRICISTA					
ITEM	QUANT. POR SEMESTRE (A)	VALOR UNIT. (R\$) (B)	QUANT. TROCAS EM 12 MESES (C)	VALOR TOTAL (R\$) (D) = AxBxC	CUSTO MENSAL (R\$) (E) = D ÷ 12
Calça	02				
Camisa de manga curta	02				
Sapato	01				
Meia branca (par)	03				
TOTAL DE UNIFORME					
O VALOR ACIMA DEVERÁ SERÁ INCLUIDO NO MÓDULO 3 – linha 'A'					

UNIFORME - AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO					
ITEM	QUANT. POR SEMESTRE (A)	VALOR UNIT. (R\$) (B)	QUANT. TROCAS EM 12 MESES (C)	VALOR TOTAL (R\$) (D) = AxBxC	CUSTO MENSAL (R\$) E = D ÷ 12
Calça	02				
Camisa de manga curta	02				
Bota	01				
Meia branca (par)	03				
TOTAL DE UNIFORME					
O VALOR ACIMA DEVERÁ SERÁ INCLUIDO NO MÓDULO 3 – linha 'A'					

UNIFORME – CHEFE DE MANUTENÇÃO					
ITEM	QUANT. POR SEMESTRE (A)	VALOR UNIT. (R\$) (B)	QUANT. TROCAS EM 12 MESES (C)	VALOR TOTAL (R\$) (D) = AxBxC	CUSTO MENSAL (R\$) (E) = D ÷ 12
Calça	02				
Camisa de manga curta	02				
Bota	01				
Meia branca (par)	03				
TOTAL DE UNIFORME					
O VALOR ACIMA DEVERÁ SERÁ INCLUIDO NO MÓDULO 3 – linha 'A'					

1. A Licitante deverá apresentar ‘Memória de Cálculo’ relativa aos materiais, utensílios e equipamentos, conforme modelo exemplificativo abaixo:

MATERIAIS DE CONSUMO				
ITEM	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO	QTD MENSAL	CUSTO MENSAL (R\$)
TOTAL MENSAL (A)				
QUANTITATIVO DE POSTOS/ZELADOR (B)				
A ÷ B				
O VALOR ACIMA DEVERÁ SERÁ INCLUIDO NO MÓDULO 3 – linha ‘B’				

UTENSÍLIOS DE LIMPEZA					
ITEM	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO (A)	QTD (B)	CUSTO A x B = ©	CUSTO MENSAL C/...
TOTAL MENSAL (A)					
QUANTITATIVO DE POSTOS/ZELADOR (B)					
A ÷ B					
O VALOR ACIMA DEVERÁ SERÁ INCLUIDO NO MÓDULO 3 – linha ‘B’					

EQUIPAMENTOS					
ITEM	QUANT. NO PERÍODO DE 12 MESES (A)	VALOR UNITÁRIO (R\$) (B)	VALOR TOTAL (R\$) (C) = A X B	VIDA ÚTIL EM MESES (D)	CUSTO MENSAL (R\$) C ÷ D
Aspirador de pó					
Escada de alumínio					
.....					
Outros (especificar)					
TOTAL					
O VALOR ACIMA DEVERÁ SERÁ INCLUIDO NO MÓDULO 3 – linha ‘C’					

- Nestes valores estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, observado integralmente, os encargos, benefícios e despesas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.
- A validade da proposta é de _____(_____) dias.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Nota:

- 1) Este documento deverá ser emitido em papel que identifique o Licitante.
- 2) A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 dias a contar da sessão pública.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2014

Declaramos para todos os fins de direito que esta empresa cumpre plenamente os requisitos de HABILITACAO exigidos pelo Instrumento Convocatório Nº 063/2014.

Fortaleza, __ de _____ de 2014.

(assinatura, cargo)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art.º 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 de 14 de dezembro de-2006.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII**MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE
EDITAL PELA INTERNET****PREGÃO N.º 056/2014**

OBS: Visando comunicação futura entre o SEBRAE/CE – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Ceará e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Pregoeira do SEBRAE/CE por meio do **email:** licitacao@ce.sebrae.com.br. As retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais, deverão ser acompanhadas no site do SEBRAE/CE: www.ce.sebrae.com.br.

EMPRESA:

CNPJ N.º

ENDEREÇO:

TELEFONE EM FORTALEZA:

FAX:

ENVIAR CORRESPONDÊNCIA PARA:

NOME DO RECEBEDOR:

CARGO:

IDENTIDADE:

ANEXO VIII

CADASTRO DE FORNECEDOR

CADASTRO DE FORNECEDOR - PESSOA JURÍDICA		
Razão Social:		
Constituição Jurídica:		Optante do Simples :
CNPJ :	Insc. Estadual:	Insc. Municipal:
Endereço:		Compl.:
Bairro:	Município:	Estado:
Telefone:	CEP:	
Dirigente:	Cargo:	
	Cargo:	
Outros contatos:		
Atividades previstas no Contrato Social:		
Email:		
Conta bancária (do CNPJ inscrito acima)		
Banco/ No.:	Agência N.º:	Conta Corrente N.º:
DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA O CADASTRO		
<ul style="list-style-type: none">Xerox de Comprovante da Conta Corrente Pessoa Jurídica		
Fortaleza, _____ de _____ de _____.		
Carimbo e assinatura do responsável pelas informações da empresa		

ANEXO IX**DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL**

Ao
SEBRAE/CE
Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXC, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Célula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob penalidades da Lei, para fins de licitação, PREGÃO 0XX/2014, que:

- a) Atenderá a Legislação Ambiental – em face da política governamental do desenvolvimento nacional sustentável – naquilo que aplicável à prestação dos serviços contratados por via deste certame licitatório, bem como atenderá as políticas de desenvolvimento sustentável de acordo com a legislação específica que vier a ser estabelecida pelo Governo Federal;
- b) Promoverá em suas dependências, de acordo com a natureza de seus serviços internos, a aplicação da Instrução Normativa nº 01/2010 (práticas de sustentabilidade ambiental) da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no tocante, em especial, ao disposto no Art. 6º desta referida instrução (aquisição de serviços);
- c) Atenderá, sem reservas, os seguintes princípios relativos ao direito ambiental: *Princípio do Desenvolvimento Sustentável* (art. 170, VI cc. art. 225, § 1º, V, da CF e arts. 4º e 5º da Lei nº 6.938/81) e *Princípio do Poluidor Pagador* (art. 225, § 3º da CF e arts. 4º, VII e 14, § 1º da Lei nº 6.938/81) e *Princípio da Preservação/Precaução* (art. 225, § 1º, IV, da CF e art. 9º, I, III, V da Lei nº 6.938/81).

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Local, XX de XXXXXXXX de 2014

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Assinatura Representante Legal do licitante

ANEXO X**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO**

(nome empresarial da licitante),

inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na

(endereço completo) (nº de inscrição)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____ -

infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e
do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no edital, AUTORIZA
o SEBRAE/CE, inscrito no CNPJ sob o nº 07.121.494/0001-01, situada na Av. Monsenhor
Tabosa, nº 777, Praia de Iracema, na cidade de Fortaleza(CE), a:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

() que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial;

() que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica;

(X) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual;

Município de _____, em ____ de _____ de _____ 2014,

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO XI

**AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA
EM NOME DA EMPRESA CONTRATADA.**

(nome empresarial da licitante),

inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na Rua/Avenida _____
(nº de inscrição)

(endereço completo),

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)

_____,
infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do
CPF/MF nº _____, para fins do disposto no edital, AUTORIZA o SEBRAE/CE,
inscrita no CNPJ sob o nº 07.121.494/0001-01, , situada na Av. Monsenhor Tabosa, nº 777,
Praia de Iracema, na cidade de Fortaleza/CE, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial
(Banco _____, Agência _____), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para
movimentação, exceto quando autorizada pelo SEBRAE/CE, em nome desta empresa, com
a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas
no Edital de Pregão Presencial nº 056/2014.

Município de _____, em ____ de _____ de _____ 2014,

(assinatura do representante legal do licitante)