

**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 08/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2015 – SEBRAE/PI**

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PIAUÍ - SEBRAE/PI, inscrito no CNPJ/MF nº 06.665.129/0001-03, através da Comissão Permanente de Licitações - CPL (designada pela Portaria nº 001 de 07 de janeiro de 2015) torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para formação de um **REGISTRO DE PREÇO** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos. O Pregão será regido por este edital e pelos seguintes instrumentos:

- Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN n.º 213/11 de 18 de maio de 2011;
- Lei Complementar nº 123/2006.

A sessão pública de abertura do Pregão será às 09:00 horas do dia **25 de maio de 2015**, na sala de licitações do SEBRAE/PI em Teresina - Piauí.

Maiores informações poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PI, somente por escrito, através do e-mail: pi-licitacao@pi.sebrae.com.br, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para a sessão pública de recebimento dos envelopes.

O edital pode ser retirado gratuitamente no Portal do SEBRAE/PI na internet, www.pi.sebrae.com.br, ou na sala de licitações da sede do SEBRAE/PI, em Teresina (o interessado deverá portar mídia para gravação do arquivo).

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços continuados de apoio administrativo para suprir as demandas das Unidades do SEBRAE/PI conforme especificações contidas neste edital e seus anexos.
- 1.2. O objetivo específico da contratação é a formação de um Sistema de Registro de Preço para contratações imediatas e futuras pelo SEBRAE/PI visando atender às demandas das Unidades do SEBRAE/PI para serviços continuados de apoio administrativo.

2. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/PI, somente por escrito, pelo endereço de e-mail: pi-licitacao@pi.sebrae.com.br, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, ficando de já avisados os interessados que as respostas aos possíveis questionamentos serão disponibilizadas no site do SEBRAE/PI na internet, www.pi.sebrae.com.br.

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

As impugnações serão dirigidas à Comissão Permanente de Licitações e devem ser feitas por escrito e protocoladas. As possíveis impugnações deverão ser entregues no SEBRAE/PI obrigatoriamente em mídia impressa e digital.

As repostas aos questionamentos e impugnações serão divulgadas no site www.pi.sebrae.com.br.

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

Não impugnado o ato convocatório preclui toda a matéria nele constante.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

É vedada a participação na licitação de empresas que:

Tenham em seu quadro dirigente ou empregado do Sistema SEBRAE, bem como ex-empregados até 6 (seis) meses após a sua demissão;

Atuem em consórcio;

Estejam em processo de falência;

Estejam cumprindo suspensão por qualquer uma das entidades do Sistema SEBRAE.

4. DOS ENVELOPES

Os documentos constantes em cada um dos envelopes deverão ser entregues PREFERENCIALMENTE colados e com páginas numeradas, e OBRIGATORIAMENTE em envelopes distintos, colados, opacos, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

Envelope Nº 1 - PREGÃO SEBRAE/PI nº 05/2015

Conteúdo: PROPOSTA DE PREÇOS E CREDENCIAMENTO

Dados da licitante: RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL DE CONTATO E CNPJ.

Envelope Nº 2 - PREGÃO SEBRAE/PI nº 05/2015

Conteúdo: HABILITAÇÃO

Dados da licitante: RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL DE CONTATO E CNPJ.

5. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 PROPOSTA DE PREÇOS E CREDENCIAMENTO

5.1. DA PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços elaborada pela licitante deverá ser datada, digitada ou datilografada em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

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

5.1.2 Caso a proposta não indique o prazo de validade, fica estabelecido que será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

5.1.3 As propostas de preços deverão estar acompanhadas da planilha de formação de custos.

5.1.4 A licitante classificada em primeiro lugar durante a fase de lances deverá ser solicitada a apresentar os memoriais de cálculos utilizados na formulação da planilha final, com vistas à análise de exeqüibilidade dos preços por parte da CPL.

5.1.5 A planilha de formação de custos constante do Termo de Referência é exemplificativa, não estando à licitante obrigada a segui-la. Qualquer divergência deverá ser justificada quando solicitado pela CPL.

5.1.6 Serão desclassificadas propostas que apresentem preços irrisórios ou considerados inexequíveis após a verificação da planilha final corrigida e acompanhada das memórias de cálculo.

Parágrafo Único: as propostas deverão apresentar detalhadamente as especificações e ainda contemplar todos os custos e encargos para atendimento das especificações exigidas no ANEXO I e II, sendo expressa em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas após a vírgula (R\$ 0,00), com assinatura e identificação do(s) representante(s) legal(is) da licitante.

5.2 DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

Para manifestar-se em seu nome durante as fases do procedimento licitatório, as licitantes poderão credenciar um representante, através da apresentação da documentação abaixo, dentro do envelope nº 1 – PROPOSTA DE PREÇO E CREDENCIAMENTO e obedecendo aos seguintes critérios:

Sendo o representante legal:

- a) Cédula de identidade (cópia autenticada);
- b) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual (cópia autenticada);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de suas alterações posteriores (cópia autenticada);
- d) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado (cópia autenticada).

Sendo procurador da licitante:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de suas alterações posteriores (cópia autenticada).
- b) Apresentar original de instrumento público ou particular de procuração, específico para o PREGÃO 05/2015 – SEBRAE/PI, com firma reconhecida em cartório, concedendo poderes inclusive para formulação de ofertas e lances verbais em processos de licitação;
- c) Cópia autenticada de Documento com foto que comprove a identidade do procurador.

Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações, dentro do envelope n.º 1 e não serão devolvidos, ficando retidos como parte integrante do processo. Apenas o documento de identidade do representante, poderá ser apresentado fora do envelope, sendo que este não ficará retido com o processo.

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

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

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

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

6. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 HABILITAÇÃO

6.1. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para habilitação na presente licitação serão exigidas dos licitantes as documentações constantes nos itens: habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômica financeira e regularidade fiscal.

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- b) ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.

6.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Prova de inscrição ou registro do licitante no Conselho Regional de Administração – CRA;
- b) Documentos comprobatórios de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de 01 (um) ou mais atestado (ou declaração) de capacidade técnica em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado em entidade profissional competente em conformidade com a alínea “a”.
- c) Comprovação de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório, através do preenchimento do Termo de Declaração Constante do anexo V (deverá ser anexado ao envelope **“1” PROPOSTA DE PREÇO**);
- d) Endereço do licitante em Teresina, capital do Estado do Piauí contendo, inclusive, telefone, e-mail e/ou fax. Caso o licitante não seja estabelecido em Teresina, deverá apresentar DECLARAÇÃO comprometendo-se a ali instalar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início do contrato, filial com telefone, e-mail e/ou fax.

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço

será avaliado por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultante da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})}$$

$$SG = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

a1) A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um (≥ 1), conforme fórmula abaixo:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$$

a2) A licitante que optou pela Declaração Simplificada de Rendimentos e Informações deverá comprovar a qualificação econômico-financeira mediante a apresentação de cópia autenticada encaminhada à Receita Federal, referente ao último exercício.

a3) Os índices de que tratam o subitem "a" deste item, serão calculados e apresentados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, sendo que estarão sujeitos a diligências e conferências por parte da CPL.

a4) Para efeito de comprovação deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao exercício fiscal do ano 2014.

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

c) Patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual estimado para a contratação, a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral.

6.1.4. REGULARIDADE FISCAL

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitido pelo site da Receita Federal;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- c) prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

6.1.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

Toda a documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

Os documentos deverão ser apresentados em original ou fotocópias autenticadas por tabelião de notas. O Pregoeiro e a equipe de Apoio não autenticarão documentos.

7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro dará início à reunião desta licitação com o recebimento dos envelopes nº 1 e 2.

Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, no endereço citado no preâmbulo. Neste caso o licitante se responsabiliza pelo risco de atrasos e/ou extravios não cabendo ao SEBRAE/PI qualquer tipo de responsabilidade pelos documentos.

O pregoeiro chamará à mesa os representantes legais das licitantes, para rubricarem os envelopes nº 2, que ficarão retidos até sua abertura ou devolução, após encerramento completo do processo.

8. DO PROCEDIMENTO DAS REUNIÕES

Os envelopes recebidos serão abertos pela Comissão Permanente de Licitações observando-se o seguinte procedimento:

- a) A primeira fase consistirá na abertura do envelope nº 01, contendo a Proposta de Preço e Credenciamento, e na avaliação dos mesmos.
- b) O credenciamento deverá ser conferido pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que os rubricará juntamente com os representantes das licitantes, ficando a disposição dos interessados para exame.

O critério de julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório, sendo considerada vencedora a proposta que consignar ao final da etapa de lances o **menor preço por lote** para execução dos serviços.

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

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

Somente se não forem classificadas, três propostas na forma definida no item anterior, é que será permitida a classificação das duas melhores propostas de preço subseqüentes, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório.

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

As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 8.4 e 8.5, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.

Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão Permanente de Licitações, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

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

Da decisão da Comissão Permanente de Licitações relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 8.1 O Pregoeiro, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance.
- 8.2 Encerrada a fase de lances e escolhida a proposta vencedora o Pregoeiro irá questionar quais licitantes desejam registrar seus preços na Ata de Registro de Preços.
- 8.3 Ao preço do primeiro colocado, poderão ser registrados todos os fornecedores que manifestarem interesse em aderir a Ata de Registro de preços.
- 8.4 Os licitantes que registrarem seus preços poderão ser contratados, desde que a empresa vencedora do certame não tenha condições de atender toda a demanda solicitada. Para tanto será considerada a classificação final das propostas, após a fase de lances, para efeito de chamamento.
- 8.5 Encerrada a fase de lances e elencados os licitantes que vão registrar seus preços, proceder-se-á a fase de HABILITAÇÃO, onde serão abertos os envelopes contendo as documentações do vencedor e dos candidatos ao registro de preço.

- 8.6 As documentações serão analisadas pelo Pregoeiro, membros da CPL e licitantes.
- 8.7 Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação do licitante classificado em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação do licitante classificado em segundo lugar, o Pregoeiro prosseguirá na abertura do Envelope "2" dos seguintes classificados, observando o mesmo procedimento deste item.
- 8.8 Depois de encerrado o Pregão, a licitante vencedora, bem como os demais licitantes que irão registrar preços, deverão comparar o preço total inicialmente apresentado com o preço final obtido, transformando a diferença em percentual que deverá ser aplicado na mesma proporção a cada item de forma a atualizar seus valores.
- 8.8.1 Encontrados os novos valores, a licitante vencedora deverá apresentar nova planilha para apresentação dos preços finais revisados.
- 8.8.2 Caso haja problemas com a aproximação dos valores na planilha final, a licitante deverá apresentar o menor valor possível em aproximação ao valor adjudicado.
- 8.9 A segunda fase consistirá na abertura do envelope nº 02, contendo a habilitação dos licitantes classificados para o Lote 1 e 2.

9. DO RECURSO

- 9.1 Da decisão que declarar a licitante vencedora caberá recurso fundamentado, dirigido à Diretoria Executiva do SEBRAE/PI, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, por escrito e protocolado no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da decisão.
- 9.2 A licitante que puder vir a ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação da interposição do recurso.
- 9.3 O recurso terá efeito suspensivo.
- 9.4 Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido.
- 9.5 Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PI ou por quem esta delegar competência, no prazo máximo de até 10(dez) dias úteis, contados da data final para manifestação da licitante que puder ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto.
- 9.6 O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitações, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso sejam interpostos, ou após o decurso do prazo para interposição de recurso, encaminharão os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PI, para que concordando com o pleito, homologue-o.

11. DA FORMALIZAÇÃO

As obrigações desta licitação serão formalizadas através de CONTRATO, conforme minuta constante do ANEXO III. Para a assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá

comparecer ao escritório do SEBRAE/PI em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação. Não sendo assinado o contrato nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital, podendo o SEBRAE/PI convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou cancelar a licitação. Para convocação das licitantes remanescentes será realizada nova sessão do certame.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1 A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, implicará na desclassificação da licitante e na aplicação das penalidades estipuladas em lei.
- 12.2 Até a assinatura do Contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o SEBRAE/PI tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, não apreciado pela Comissão Permanente de Licitações.
- 12.3 A desclassificação em razão do previsto nos itens 12.1 e 12.2 implicará na suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.
- 12.4 A desistência formulada por qualquer das licitantes, após a abertura das propostas, sujeitará a desistente ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação.
- 12.5 Após a fase de julgamento das propostas, não caberá desistência.
- 12.6 A recusa injustificada em assinar o Contrato, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:
- 12.7 Perda do direito à contratação;
- 12.8 Multa de 10% sobre o valor da proposta escrita;
- 12.9 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.
- 12.10 As licitantes remanescentes convocadas que se recusarem a assinar o contrato não incorrerão nas sanções previstas neste edital
- 12.11 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

13. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar, anexada a proposta, a declaração constante do Anexo VI.

- 13.1 As M.E./E.P.P não estão desobrigadas da apresentação de nenhum documento de habilitação fiscal constante deste edital. Entretanto, qualquer irregularidade documental, referente exclusivamente à regularidade fiscal, poderá ser corrigida no prazo de até 02 (dois) dias úteis, que poderão ser prorrogados, por mais 2 (dois) dias úteis, contados do ato de declaração da vencedora do certame, sob pena da perda do direito à contratação, sem prejuízo da possível aplicação da penalidade

consistente na suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

- 13.2 Ausência de documento no envelope de habilitação caracterizará irregularidade documental, fato que acarretará na imediata inabilitação da licitante.
- 13.3 Ocorrendo qualquer das hipóteses anteriores, poderá o Órgão de Julgamento convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, ou, ainda, revogar a licitação.
- 13.4 Para assegurar a aplicação do disposto no subitem anterior, o Órgão de Julgamento poderá reter os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes até que a contratação se efetive.
- 13.5 Na presente licitação, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as M.E./E.P.P.
- 13.6 Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pela M.E./E.P.P sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.
- 13.7 Neste caso, a M.E./E.P.P mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame. Para tanto, o representante credenciado da M.E./E.P.P será convidado, pela CPL, a fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 13.8 Ocorrendo a preclusão prevista do subitem anterior, o Presidente da CPL convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese de empate aqui prevista, observada a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.
- 13.9 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas M.E./E.P.P que se encontrem dentro do percentual de empate ora tratado, será feito sorteio público entre elas para que seja identificada aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. O disposto nos subitens anteriores, acerca do empate e seus critérios para desempate, somente se processará quando a licitante do menor valor não for M.E./E.P.P.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 O SEBRAE/PI não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.
- 14.2 Ao SEBRAE/PI fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados.
- 14.3 O SEBRAE/PI poderá, até o momento da assinatura do Contrato, cancelar a licitação ou desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.
- 14.4 Todos os envelopes não abertos pela Comissão Permanente de Licitações serão devolvidos às licitantes, mediante recibo, após concluído todo o processo licitatório.
- 14.5 É facultada à Comissão Permanente de Licitações do SEBRAE/PI ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da documentação para habilitação e proposta.

- 14.6 A Comissão Permanente de Licitações poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SEBRAE/PI ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.
- 14.7 O foro de Teresina, Estado do Piauí, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.
- 14.8 Integram e complementam este edital os seguintes anexos:

- I – TERMO DE REFERÊNCIA 1
- II – TERMO DE REFERÊNCIA 2
- III – MINUTA DE CONTRATO
- IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇO
- V – TERMO DE DECLARAÇÃO
- VI – DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.
- VII- RECIBO
- VIII- Dados para Possível Elaboração de Contrato.

Teresina, 15 de maio de 2015

MANOEL RIBEIRO SOARES NETO
Pregoeiro do SEBRAE/PI

**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 08/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2015 – SEBRAE/PI
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 1**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO
ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
LOTE 1**

1. OBJETO

O presente documento visa estabelecer as especificações e condições do procedimento licitatório, no âmbito do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresa no Estado do Piauí – SEBRAE/PI – doravante também denominado CONTRATANTE - para contratação de serviços continuados de apoio administrativo, técnico e operacional para suprir as demandas das Unidades do SEBRAE/PI em qualquer ponto do Estado do Piauí.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. As áreas do SEBRAE/PI que trabalham no desenvolvimento de seus objetivos precisam estar amparadas por atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, colaborando com os resultados da empresa por proporcionarem agilidade, execução de tarefas rotineiras, organização de rotinas de trabalho e melhores condições de trabalho para as Unidades do SEBRAE/PI.

2.2. As atividades a serem executadas pela CONTRATADA, através de seus prepostos, serão materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da CONTRATANTE.

2.3. Atualmente, o SEBRAE/PI não dispõe em seu quadro de empregados, pessoal que execute as atividades ora demandadas.

3. OBJETIVO

O presente termo estabelecerá condições para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, denominados de apoio administrativo, técnico e operacional às atividades institucionais, serviços esses a serem executados nas dependências do SEBRAE/PI, conforme especificações e condições constantes deste documento.

4. BENEFÍCIOS ESPERADOS

4.1.1 Atender melhor às demandas do segmento de micro e pequenos negócios do Estado do Piauí junto ao SEBRAE/PI.

4.1.2 Agilizar serviços de apoio, contribuindo assim com o SEBRAE/PI no desenvolvimento de suas atribuições legais e estatutárias voltadas ao alcance dos seus objetivos.

5. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12 meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos nos termos do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

6. FONTE DE RECURSOS PARA PAGAMENTO DA DESPESA

As despesas deverão ser rateadas nos projetos/atividades seguintes:

- Gestão de Tecnologia da Informação;
- Custeio Administrativo;
- Gestão da Articulação Institucional;
- Desenvolvimento Empresarial da Região de Teresina;
- Desenvolvimento da Cultura Empreendedora;
- Fortalecimento do Polo de TIC da Região de Teresina;
- Suporte Operacional Relacionado a Negócios – Piripiri;
- Suporte Operacional Relacionado a Negócios – Picos;
- Suporte Operacional Relacionado a Negócios – Parnaíba;
- Suporte Operacional Relacionado a Negócios – São Raimundo Nonato;
- Suporte Operacional Relacionado a Negócios – Floriano.

7. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Para atender as necessidades de apoio administrativo, técnico e operacional do SEBRAE/PI, foram identificadas e quantificadas as seguintes funções, que deverão ser contratadas conforme apresentação da demanda, sendo no máximo:

ITEM	TIPO DE POSTO	QUANT.
1	Técnico operacional nível médio	35
2	Técnico operacional especializado	15
3	Técnico em Hardware	15
TOTAL		65

7.1 DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

Para atendimento das demandas na área de apoio administrativo do SEBRAE/PI a CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal para prestar os seguintes serviços e atividades:

7.1.1. Técnico operacional nível médio

Compor processos, selecionando e/ou verificando os documentos necessários, efetuando os registros pertinentes, encaminhando-os aos órgãos/setores competentes;

Controlar a tramitação de processos, verificando o cumprimento das diversas etapas e registrando e/ou conferindo os dados;

Cooperar na elaboração de relatórios, tabelas, gráficos e/ou outros instrumentos pertinentes, consultando documentos, colhendo e/ou analisando informações, efetuando cálculos e gerando dados;

Receber, registrar, tratar e movimentar documentos e processos;

Receber e encaminhar para as áreas correspondentes, as solicitações de usuários, internos ou externos com geração de relatórios;

Fazer a triagem, preparação e expedição interna e externa de documentos;

Fazer a recepção, abertura, fechamento e expedição de malotes;

Conferir, receber, movimentar e controlar materiais e bens em geral, verificando a documentação correspondente e se correspondem aos pedidos pelos requisitantes;

Digitar correspondências, tabelas, quadros, relatórios e/ou outros instrumentos pertinentes, visando a sua adequada apresentação;

7.1.2. Técnico operacional especializado

Redigir minutas de documentos, desenvolvendo assuntos de natureza diversa, com a finalidade de obter e/ou prestar informações;

Analisar correspondências e demais documentos recebidos, selecionando assuntos de sua competência e encaminhando-os para providências dos setores ou pessoas responsáveis;

Pesquisar dados, consultando manuais, listas, catálogos e outras fontes pertinentes, sintetizando-os conforme padrões estabelecidos, objetivando fornecer subsídios ao controle e análise;

Orientar e prestar informações a colaboradores do SEBRAE/PI em geral, esclarecendo dúvidas, atendendo solicitações e/ou encaminhando documentações quando necessário;

Organizar, disponibilizar e/ou manter arquivos, incluindo os arquivos digitais armazenados em hardwares do SEBRAE/PI, no ambiente intranet e/ou internet, dispoendo documentos em seqüência lógica, visando facilitar a sua conservação, manuseio e utilização;

Utilizar a legislação e as metodologias pertinentes e específicas a cada atividade, objeto da contratação;

Apoiar a administração do atendimento das solicitações de reprodução de documentos/processos solicitados, conforme normas internas;

Realizar levantamentos documentais e bibliográficos para apurar dados qualitativos e quantitativos do acervo do SEBRAE, em âmbito nacional;

Elaborar minutas de documentos conforme demandas de sua área de atuação.

7.1.4. Técnico em Hardware

Orientar os usuários quanto ao uso dos equipamentos de TI;

Apoiar a solução de problemas relacionados a tecnologia da informação, apresentados por colaboradores do SEBRAE/PI;

Apoiar os serviços de manutenção de hardware do SEBRAE/PI.

Os prepostos indicados pela CONTRATADA deverão possuir disponibilidade para efetuar viagens intermunicipais e interestaduais e eventualmente executar horas extras, inclusive aos finais de semana e feriados.

8. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Foram coletados orçamentos para formatação de estimativa prévia de custos, cujo resumo encontra-se na tabela abaixo.

ORD	EMPRESA/ESTIMATIVAS	VALOR MÊS	VALOR ANO
I	EMPRESA 01	364.700,00	4.376.400,00
II	EMPRESA 02	369.337,75	4.432.053,00
III	EMPRESA 03	371.728,75	4.460.745,00
IV	PREÇO ESTIMADO GLOBAL (MÉDIA)	368.588,83	4.423.066,00

9. DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS POR UNIDADES

Os serviços deverão ser prestados nos locais descritos nos subitem seguintes, sem que para isso haja qualquer tipo de acréscimo ao custo final.

Os quadros a seguir demonstram a necessidade a ser suprida de imediato, após a contratação da Licitada.

10 TÉCNICO OPERACIONAL NÍVEL MÉDIO

CIDADE	UNIDADE	QUANT.
PARNAÍBA	UNIDADE REGIONAL	1
PIRIPIRI	UNIDADE REGIONAL	2
SÃO RAIMUNDO NONATO	UNIDADE REGIONAL	1
PICOS	UNIDADE REGIONAL	1
FLORIANO	UNIDADE REGIONAL	1
TERESINA	SEDE	07
TOTAL		13

10.2. TÉCNICO OPERACIONAL ESPECIALIZADO

CIDADE	UNIDADE	QUANT.
TERESINA	SEDE	3
TOTAL		3

10.3. TÉCNICO EM HARDWARE

CIDADE	UNIDADE	QUANT.
TERESINA	SEDE	3
TOTAL		3

11. CUSTOS COM VIAGENS EVENTUAIS

Os profissionais da CONTRATADA poderão eventualmente ser requisitados pela CONTRATANTE a desenvolverem suas atribuições fora de sua sede, nesses casos haverá deslocamentos e despesas de viagens com hospedagem e alimentação, que serão custeados pela CONTRATANTE, nos termos de Instrução Normativa pertinente ao assunto.

12. DA FISCALIZAÇÃO

- 12.3. O contrato a ser firmado será fiscalizado pela UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS do SEBRAE/PI através da Analista VALÉRIA MORAES DE SOUSA RIBEIRO.
- 12.4. O Fiscal do Contrato terá as seguintes atribuições:
 - 12.4.1. Proceder às anotações e registros necessários a execução do contrato, fiscalizando a atuação da CONTRATADA, atestando ou glosando as notas fiscais;
 - 12.4.2. Receber as reclamações formais das Unidades onde está lotado o preposto da CONTRATADA, para o reporte à CONTRATADA;
 - 12.4.3. Solicitar a substituição dos profissionais que apresentarem conduta incompatível com o objeto dessa contratação;
 - 12.4.4. Receber as Notas Fiscais e seus acessórios e providenciar sua quitação.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 13.1. Prestar os serviços constantes neste termo de referencia, com exatidão e zelo, atendendo as normas do presente edital e anexos e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados;
- 13.2. Selecionar e capacitar os empregados que irão prestar os serviços, assim como registrar suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho CTPS;
- 13.3. Substituir em 48 horas a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado a critério do Fiscal do Contrato, aquele cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas do SEBRAE/PI;
- 13.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;
- 13.5. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 13.6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas.
- 13.7. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando por escrito, qualquer alteração;
- 13.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços por seus empregados objeto desta licitação;
- 13.9. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da administração do SEBRAE/PI, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;
- 13.10. **Manter-se durante toda a execução do contrato sua regularidade com todas as obrigações Federais, Estaduais e Municipais, assumidas por ocasião de sua habilitação e qualificação exigidas na licitação.**
- 13.11. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro do SEBRAE/PI.
- 13.12. Responsabilizar-se por todas as questões referentes à reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos, indenizações oriundas de erros ou quaisquer prejuízos causados por seus empregados na execução do serviço.
- 13.13. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
- 13.14. As normas de segurança constante deste Termo de Referência não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, Federais, Estaduais e Municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;

- 13.15. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo sob pena de rescisão contratual, informando com antecedência de 15 dias a Contratante os nomes dos funcionários em férias, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- 13.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 13.17. Autorizar o Contratante a fazer o desconto na Nota Fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 13.18. Aceitar a qualquer tempo o remanejamento de postos de trabalho para os municípios de atuação do SEBRAE/PI, mediante termo aditivo.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa realizar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato.
- 14.2. Designar empregado na condição de Fiscal para acompanhar a execução do contrato;
- 14.3. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que se apresente ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 14.4. Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecido no instrumento contratual.
- 14.5. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
- 14.6. Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- 14.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 14.8. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições constantes do Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 14.9. Solicitar à Contratada e seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

15. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

A CONTRATADA será fiscalizada com base nos seguintes critérios de nível de serviços:

Item	Descrição da Obrigação	Infração por descumprimento
15.1	Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação.	GRAVE
15.2	Designar formalmente um preposto, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento, fornecendo ao fiscal do CONTRATO, indicação dos meios de comunicação direta e eficaz com o mesmo.	GRAVE
15.3	O preposto deverá efetuar todo o gerenciamento dos serviços contratados e a terá a responsabilidade administrativa por todos os profissionais alocados aos serviços que compõem o objeto desta contratação, comprometendo-se a suprir eventuais ausências ou faltas com pessoal de reserva técnica no prazo máximo de 4 horas após a constatação da falta.	MÉDIA
15.4	Substituir em 48 horas a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado a critério do Fiscal do Contrato, aquele cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às	GRAVE

	normas do SEBRAE/PI.	
15.5	Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao SEBRAE/PI, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes.	GRAVE
15.6	Comunicar ao SEBRAE/PI, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários.	MÉDIA
15.7	Atender as normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços.	GRAVE
15.8	Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante. Obrigando-se ainda a fornecer no prazo de 2 dias úteis, toda e qualquer comprovação referente a estes, exigida pelo Fiscal do Contrato.	GRAVE
15.9	Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato.	GRAVE
15.10	Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.	GRAVE
15.11	Não permitir que os seus empregados se pronunciem em nome do SEBRAE/PI.	MÉDIA
15.12	Manter sob sigilo, não divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do serviço.	GRAVE
15.13	Manter durante a vigência, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e obrigações trabalhistas e previdenciárias.	GRAVE
15.14	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de obrigações.	LEVE
15.15	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de obrigações, após reincidência formalmente notificada pelo Agente Fiscalizador.	GRAVE
15.16	Pagar os salários e entregar os vales-transportes e/ou ticket refeição nas datas previstas na legislação pertinente e acordo Coletivo vigente.	GRAVE

16. SANÇÕES

- 16.1 O Fiscal do Contrato anotar em registro próprio e comunicará à Contratada, através de correspondência protocolada junto ao preposto ou na ausência deste na sede da Contratada, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como o tipo de sanção prevista no Acordo de níveis de serviço constante no item 15.
- 16.2 A Contratada deverá apresentar defesa, justificando a ocorrência, no prazo máximo de 2 dias úteis após o recebimento da notificação.
- 16.3 O Fiscal do Contrato emitirá parecer acatando ou não a justificativa. Caso a mesma não seja acatada, caberá ao fiscal do contrato encaminhar o processo para a Superintendência do SEBRAE/PI, com exposição de motivos e termo de aplicação de sanção, para ratificação e aplicação da penalidade cabível.

- 16.4 Na aplicação das sanções deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para os serviços e para os usuários, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência.
- 16.5 O SEBRAE/PI notificará a Contratada por descumprimento de cláusulas contratuais, em conformidade com as condições seguintes:
- 16.5.1. As infrações de natureza GRAVE estarão sujeitas à pena de multa de 5% do valor da fatura mensal, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração, estará sujeita à multa correspondente ao dobro do percentual aplicado anteriormente.
- 16.5.2. As infrações de natureza MÉDIA estarão sujeitas à pena de multa de 2% do valor da fatura mensal, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração, estará sujeita à multa correspondente ao dobro do percentual aplicado anteriormente
- 16.5.3 As infrações de natureza LEVE estarão sujeitas à pena de advertência, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração de mesma natureza por 3 vezes, estará sujeita à multa no percentual da pena de natureza MÉDIA.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

O pagamento será feito mensalmente no prazo de 15 dias após a entrega dos documentos fiscais relativos, bem como de cópias autenticadas dos comprovantes de quitação dos encargos sociais e trabalhistas dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços e ainda as certidões dentro do prazo de validade, na forma a saber:

- a) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União;
- c) Certidão Conjunta Negativa e da Dívida Ativa do Município;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão de Situação Fiscal e Tributária da Secretaria de Fazenda do Estado;
- f) Guia de Recolhimento do FGTS dos prepostos;
- g) Guia de Recolhimento da Previdência Social dos prepostos;
- h) SEFIP / GFIP com os empregados prepostos;
- i) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica para fins de comprovação do CNAE;
- j) Declaração que conste a situação de enquadramento ou não enquadramento na Desoneração da Folha de Pagamento (Lei 12.546/11 e Art. 9º. Da IN RFB nº. 1436/2013);
- k) Contra-cheque mensal dos prepostos, devidamente assinado.

18. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS SUGERIDA

REGIME DE TRIBUTAÇÃO DA EMPRESA: _____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REF. A CONTRATAÇÃO)	
Data de apresentação da Proposta	___/___/___
Município	TERESINA/PI
Ano do acordo/convenção coletiva	20XX



Tipo de serviço	
Unidade de medida	
Quantidade total a contratar em função da unidade de medida	
Nº de meses de execução contratual	

DISCRIMINAÇÃO	Quantidade
Tipo de serviço	PROFISSIONAL/POSTO
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS REF. A MÃO DE OBRA	
Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
Data-base da categoria	

REMUNERAÇÃO					
I	REMUNERAÇÃO				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	QUANT	CUSTO	
				UNIT	TOTAL
A	Salário				-
B	Adicional de Risco			-	-
C	Horas extras Programadas				-
D	Adicional noturno				-
E	DSR sobre adicional noturno				-
F	DSR sobre hora extra				-
G	Intrajornada				-
VALOR TORAL DA REMUNERAÇÃO MENSAL				-	-
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS					
II	GRUPO A				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	QUANT	CUSTO	
				UNIT	TOTAL
1	INSS			-	-
2	SESI OU SESC			-	-
3	SENAI OU SENAC			-	-
4	INCRA			-	-
5	Salário Educação			-	-
6	FGTS			-	-
7	Seguro acidente de trabalho			-	-
8	SEBRAE			-	-
TOTAIS DO GRUPO A				-	-
III	GRUPO B				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	QUANT	CUSTO	
				UNIT	TOTAL
9	FÉRIAS			-	-
10	Auxílio doença			-	-

11	Licença paternidade			-	-
12	Faltas legais			-	-
13	Acidentes de trabalho (15 primeiros dias)			-	-
14	Aviso Prévio trabalhado			-	-
15	13º Proporcional			-	-
TOTAIS DO GRUPO B				-	-
IV	GRUPO C				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	QUANT	CUSTO	
				UNIT	TOTAL
16	Aviso Prévio indenizado			-	-
17	Indenização adicional			-	-
18	Indenização por rescisão sem justa causa (40% FGTS)			-	-
19	10% Contribuição social FGTS			-	-
TOTAIS DO GRUPO C				-	-
V	GRUPO D (GRUPO A SOBRE B)				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	QUANT	CUSTO	
				UNIT	TOTAL
20	Incidência dos encargos do grupo A sobre os itens do B			-	-
TOTAIS DO GRUPO D				-	-
VI	GRUPO E				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	QUANT	CUSTO	
				UNIT	TOTAL
21	Incidência do Grupo A sobre o aviso prévio indenizado (17 C)			-	-
22	Incidência do FGTS sobre o período de afastamento superior a 15 dias por acidente de trabalho			-	-
TOTAIS DO GRUPO E				-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS				-	-
VII	INSUMOS				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	QUANT	CUSTO	
				UNIT	TOTAL
23	Vale transporte			-	-
24	Vale alimentação			-	-
25	Treinamento e reciclagem de pessoal			-	-
26	Seguro de vida em grupo do pessoal			-	-
TOTAL GERAL DOS INSUMOS				-	-
SUBTOTAL GERAL DA MÃO DE OBRA				-	-
MÃO DE OBRA + INSUMOS				-	-
Reserva técnica X%				-	-
SUBTOTAL GERAL DA MÃO DE OBRA				-	-
VIII	DEMAIS COMPONENTES				



ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	QUANT	CUSTO	
				UNIT	TOTAL
27	Despesas administrativas			-	-
28	Lucro			-	-
	TOTAL GERAL DOS INSUMOS			-	-
XI	TRIBUTOS				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Alíquota	QUANT	UNIT	TOTAL
	FEDERAIS				
29	CONFINS			-	-
30	PIS			-	-
	MUNICIPAIS				
31	ISS			-	-
	TOTAL GERAL DOS INSUMOS			-	-
	PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS			-	-
	PREÇO MÁXIMO PARA 12 MESES			-	-

Teresina, 15 de maio de 2015

VALÉRIA MORAES DE SOUSA RIBEIRO
Gerente Unidade Gestão de Pessoas SEBRAE/PI

PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 08/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2015 – SEBRAE/PI
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA 2

TERMO DE REFERÊNCIA II - PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO
LOTE 2

1. OBJETO

O presente documento visa estabelecer as especificações e condições do procedimento licitatório, no âmbito do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresa do Piauí – SEBRAE/PI – doravante denominado CONTRATANTE - para contratação de serviços continuados de Motorista, Bombeiro Hidráulico, Eletricista Predial e Técnico em Som para suprir as demandas das Unidades do SEBRAE/PI em qualquer ponto do Estado do Piauí.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. As áreas do SEBRAE/PI que trabalham no desenvolvimento de seus objetivos precisam estar amparadas por atividades de Motorista, Bombeiro Hidráulico, Eletricista Predial e Técnico em Som, colaborando com os resultados da empresa por proporcionarem agilidade e melhores condições de trabalho para as Unidades do SEBRAE/PI.

2.2. O SEBRAE/PI fez a estruturação da Unidade de Gestão Administrativa e as demandas supracitadas pertenciam a Unidade de Gestão de Pessoas, portanto, serão responsabilidades da UGA. O contrato destas atividades estará encerrando no mês de junho/2015, pois será necessário um novo objeto.

2.3. O objeto anterior não constava a disponibilidade para efetuar viagens intermunicipais e interestaduais e eventualmente executar horas extras, inclusive aos finais de semana e feriados.

2.4. Atualmente, o SEBRAE/PI não dispõe em seu quadro de empregados, pessoal que execute as atividades ora demandadas.

3. OBJETIVO

O presente termo estabelecerá condições para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, denominados de Motorista, Bombeiro Hidráulico, Eletricista Predial e Técnico em Som, às atividades institucionais, serviços esses a serem executados nas dependências do SEBRAE/PI, conforme especificações e condições constantes deste documento.

4. BENEFÍCIOS ESPERADOS

4.1.1 Atender melhor às demandas do segmento de micro e pequenos negócios do Estado do Piauí junto ao SEBRAE/PI.

4.1.2 Agilizar serviços de apoio, contribuindo assim com o SEBRAE/PI no desenvolvimento de suas atribuições legais e estatutárias voltadas ao alcance dos seus objetivos.

5. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12 meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos nos termos do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

6. FONTE DE RECURSOS PARA PAGAMENTO DA DESPESA

As despesas deverão ser rateadas nos projetos/atividades seguintes:

- Custeio Administrativo;
- Suporte Operacional Relacionado a Negócios – Sede;
- Suporte Operacional Relacionado a Negócios – Piripiri;
- Suporte Operacional Relacionado a Negócios – Picos;
- Suporte Operacional Relacionado a Negócios – Parnaíba;
- Suporte Operacional Relacionado a Negócios – São Raimundo Nonato;
- Suporte Operacional Relacionado a Negócios – Floriano.
- Suporte Operacional Relacionado a Negócios – Bom Jesus
- Serviços Gerais e Manutenção Predial Teresina

7. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Para atender as necessidades de Motorista, Bombeiro Hidráulico, Eletricista Predial e Técnico em Som do SEBRAE/PI, foram identificadas e quantificadas as seguintes demandas:

ITEM	TIPO DE POSTO	CONTRATAÇÃO IMEDIATA	CONTRATAÇÃO FUTURA	QUANT.
1	Motorista	5	7	12
2	Bombeiro Hidráulico	-	1	1
3	Eletricista Predial	-	1	1
4	Técnico em Som	-	2	2
TOTAL		5	11	16

7.1 DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES NA ÁREA ADMINISTRATIVA DE MOTORISTA, BOMBEIRO HIDRÁULICO, ELETRICISTA PREDIAL E TÉCNICO EM SOM

Para atendimento das demandas na área administrativa do SEBRAE/PI a CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal para prestar os seguintes serviços e atividades:

7.1.1. Motorista

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;

Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia comunicando qualquer defeito porventura existe;

Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;

Promover o abastecimento de combustível. Água e óleo;

Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina e indicadores de direção;

Verificar o grau de densidade e nível de água na bateria, bem como a calibração dos pneus, executar tarefas afins.

7.1.2. Bombeiro Hidráulico

Executar a limpeza e revisão:

Todo o sistema da rede de água e esgoto;

As caixas de inspeção e de gordura, limpando quando necessário;

A regulagem das válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários, torneiras, bombas, válvulas de Descarga, calhas de piso;

Alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;

A rede de esgoto e caixas externas, desobstruindo e possibilitando o escoamento das águas pluviais;

7.1.2. Eletricista Predial

Executar a limpeza e revisão:

Dos quadros elétricos;

Efetuar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias;

Efetuar reaperto dos parafusos das bases soquetes;

Os parafusos de contato das tomadas;

A lubrificação das dobradiças das portas dos quadros de luz;

Atender demandas da área de Serviços Gerais;

Alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;

Verificar, controlar e acompanhar rotineiramente ou sob demanda da área de Serviços Gerais. O funcionamento do Grupo Gerador, testando-o periodicamente, de acordo com as orientações técnicas da empresa fornecedora do equipamento – STEMAC S.A. Grupos Geradores.

7.1.3. Técnico em Som

Operar o sistema de áudio e vídeo do Auditório e salas de treinamentos da Sede do SEBRAE/PI;

Efetuar gravação operando máquinas analógicas e digitais;

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos equipamentos da área, bem como pela manipulação;

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Os prepostos indicados pela CONTRATADA deverão possuir disponibilidade para efetuar viagens intermunicipais e interestaduais e eventualmente executar horas extras, inclusive aos finais de semana e feriados.

8. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Foram coletados orçamentos para formatação de estimativa prévia de custos, cujo resumo encontra-se na tabela abaixo.

ORD	EMPRESA/ESTIMATIVAS	VALOR MÊS	VALOR ANO
I	EMPRESA 01	R\$ 44.267,55	R\$ 531.210,56
II	EMPRESA 02	R\$ 47.808,58	R\$ 573.702,93
III	EMPRESA 03	R\$ 49.567,53	R\$ 594.810,35
IV	PREÇO ESTIMADO GLOBAL (MÉDIA)	R\$ 47.214,55	R\$ 566.574,61

9. DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS POR UNIDADES

Os serviços deverão ser prestados nos locais descritos nos subitem seguintes, sem que para isso haja qualquer tipo de acréscimo ao custo final.

9.1 MOTORISTA

CIDADE	UNIDADE	QUANT.
TERESINA	SEDE	8
BOM JESUS	UNIDADE REGIONAL	1
PARNAÍBA	UNIDADE REGIONAL	1
PIRIPIRI	UNIDADE REGIONAL	1
SÃO RAIMUNDO NONATO	UNIDADE REGIONAL	1
TOTAL		12

9.2 BOMBEIRO HIDRÁULICO

CIDADE	UNIDADE	QUANT.
TERESINA	SEDE	1
TOTAL		1

9.3 ELETRICISTA PREDIAL

CIDADE	UNIDADE	QUANT.
TERESINA	SEDE	1
TOTAL		1

9.4 TÉCNICO EM SOM

CIDADE	UNIDADE	QUANT.
TERESINA	SEDE	2
TOTAL		2

10. CUSTOS COM VIAGENS EVENTUAIS

Os profissionais da CONTRATADA poderão eventualmente ser requisitados pela CONTRATANTE a desenvolverem suas atribuições fora de sua sede, nesses casos haverá deslocamentos e despesas de viagens com hospedagem e alimentação, que serão custeados pela CONTRATANTE, nos termos de Instrução Normativa pertinente ao assunto.

11. DA FISCALIZAÇÃO

- 11.3. O contrato a ser firmado será fiscalizado pela UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA do SEBRAE/PI. Tendo com fiscal dos Motoristas, o Analista, ANTONIO DE PÁDUA EVELIM RODRIGUES, e fiscal do Bombeiro Hidráulico, Eletricista Predial e Técnico de Som, o Analista, ANTONIO DE PÁDUA DE MACEDO FILHO.
- 11.4. O Fiscal do Contrato terá as seguintes atribuições:
- 11.4.1. Proceder às anotações e registros necessários a execução do contrato, fiscalizando a atuação da CONTRATADA, atestando ou glosando as notas fiscais;
 - 11.4.2. Receber as reclamações formais das Unidades onde está lotado o preposto da CONTRATADA, para o reporte à CONTRATADA;
 - 11.4.3. Solicitar a substituição dos profissionais que apresentarem conduta incompatível com o objeto dessa contratação;
 - 11.4.4. Receber as Notas Fiscais e seus acessórios e providenciar sua quitação.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 12.1. Prestar os serviços constantes neste termo de referencia, com exatidão e zelo, atendendo as normas do presente edital e anexo e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados;
- 12.2. Selecionar e capacitar os empregados que irão prestar os serviços, assim como registrar suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho CTPS;
- 12.3. Substituir em 48 horas a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado a critério do Fiscal do Contrato, aquele cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas do SEBRAE/PI;
- 12.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;
- 12.5. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 12.6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas.
- 12.7. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando por escrito, qualquer alteração;
- 12.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços por seus empregados objeto desta licitação;
- 12.9. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da administração do SEBRAE/PI, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;
- 12.10. **Manter-se durante toda a execução do contrato sua regularidade com todas as obrigações Federais, Estaduais e Municipais, assumidas por ocasião de sua habilitação e qualificação exigidas na licitação.**
- 12.11. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro do SEBRAE/PI.
- 12.12. Responsabilizar-se por todas as questões referentes à reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos, indenizações oriundas de erros ou quaisquer prejuízos causados por seus empregados na execução do serviço.
- 12.13. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
- 12.14. As normas de segurança constante deste Termo de Referência não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, Federais, Estaduais e Municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos,

- ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;
- 12.15. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo sob pena de rescisão contratual, informando com antecedência de 15 dias a Contratante os nomes dos funcionários em férias, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- 12.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 12.17. Autorizar o Contratante a fazer o desconto na Nota Fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 12.18. Aceitar a qualquer tempo o remanejamento de postos de trabalho para os municípios de atuação do SEBRAE/PI, mediante termo aditivo.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa realizar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato.
- 13.2. Designar empregado na condição de Fiscal para acompanhar a execução do contrato;
- 13.3. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que se apresente ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 13.4. Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecido no instrumento contratual.
- 13.5. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
- 13.6. Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- 13.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 13.8. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições constantes do Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 13.9. Solicitar à Contratada e seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

14. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

A CONTRATADA será fiscalizada com base nos seguintes critérios de nível de serviços:

Item	Descrição da Obrigação	Infração por descumprimento
14.1	Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação.	GRAVE
14.2	Designar formalmente um preposto, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento, fornecendo ao fiscal do CONTRATO, indicação dos meios de comunicação direta e eficaz com o mesmo.	GRAVE
14.3	O preposto deverá efetuar todo o gerenciamento dos serviços contratados e a terá a responsabilidade administrativa por todos os profissionais alocados aos serviços que compõem o objeto desta contratação, comprometendo-se a suprir eventuais ausências ou faltas com pessoal de reserva técnica no prazo máximo de 4 horas após a constatação da falta.	MÉDIA
14.4	Substituir em 48 horas a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado a critério do Fiscal do Contrato, aquele cuja	GRAVE

	atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas do SEBRAE/PI.	
14.5	Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao SEBRAE/PI, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes.	GRAVE
14.6	Comunicar ao SEBRAE/PI, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários.	MÉDIA
14.7	Atender as normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços.	GRAVE
14.8	Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante. Obrigando-se ainda a fornecer no prazo de 2 dias úteis, toda e qualquer comprovação referente a estes, exigida pelo Fiscal do Contrato.	GRAVE
14.9	Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato.	GRAVE
14.10	Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.	GRAVE
14.11	Não permitir que os seus empregados se pronunciem em nome do SEBRAE/PI.	MÉDIA
14.12	Manter sob sigilo, não divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do serviço.	GRAVE
14.13	Manter durante a vigência, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e obrigações trabalhistas e previdenciárias.	GRAVE
14.14	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de obrigações.	LEVE
14.15	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de obrigações, após reincidência formalmente notificada pelo Agente Fiscalizador.	GRAVE
14.16	Pagar os salários e entregar os vales-transportes e/ou ticket refeição nas datas previstas na legislação pertinente e acordo Coletivo vigente.	GRAVE

15. SANÇÕES

- 15.1 O Fiscal do Contrato anotarà em registro próprio e comunicará à Contratada, através de correspondência protocolada junto ao preposto ou na ausência deste na sede da Contratada, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como o tipo de sanção prevista no Acordo de níveis de serviço constante no item 15.
- 15.2 A Contratada deverá apresentar defesa, justificando a ocorrência, no prazo máximo de 2 dias úteis após o recebimento da notificação.
- 15.3 O Fiscal do Contrato emitirá parecer acatando ou não a justificativa. Caso a mesma não seja acatada, caberá ao fiscal do contrato encaminhar o processo para a Superintendência do SEBRAE/PI, com exposição de motivos e termo de aplicação de sanção, para ratificação e aplicação da penalidade cabível.

- 15.4 Na aplicação das sanções deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para os serviços e para os usuários, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência.
- 15.5 O SEBRAE/PI notificará a Contratada por descumprimento de cláusulas contratuais, em conformidade com as condições seguintes:
- 15.5.1. As infrações de natureza GRAVE estarão sujeitas à pena de multa de 5% do valor da fatura mensal, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração, estará sujeita à multa correspondente ao dobro do percentual aplicado anteriormente.
- 15.5.2. As infrações de natureza MÉDIA estarão sujeitas à pena de multa de 2% do valor da fatura mensal, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração, estará sujeita à multa correspondente ao dobro do percentual aplicado anteriormente
- 15.5.3 As infrações de natureza LEVE estarão sujeitas à pena de advertência, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e seus anexos. Havendo reincidência da infração de mesma natureza por 3 vezes, estará sujeita à multa no percentual da pena de natureza MÉDIA.

16 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

O pagamento será feito mensalmente no prazo de 15 dias após a entrega dos documentos fiscais relativos, bem como de cópias autenticadas dos comprovantes de quitação dos encargos sociais e trabalhistas dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços e ainda as certidões dentro do prazo de validade, na forma, a saber:

- a) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União;
- c) Certidão Conjunta Negativa e da Dívida Ativa do Município;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão de Situação Fiscal e Tributária da Secretaria de Fazenda do Estado;
- f) Guia de Recolhimento do FGTS dos prepostos;
- g) Guia de Recolhimento da Previdência Social dos prepostos;
- h) SEFIP / GFIP com os empregados prepostos;
- i) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica para fins de comprovação do CNAE;
- j) Declaração que conste a situação de enquadramento ou não enquadramento na Desoneração da Folha de Pagamento (Lei 12.546/11 e Art. 9º. Da IN RFB nº. 1436/2013);
- k) Contra-cheque mensal dos prepostos, devidamente assinado.

17 PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS SUGERIDA

REGIME DE TRIBUTAÇÃO DA EMPRESA: _____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REF. A CONTRATAÇÃO)	
Data de apresentação da Proposta	___/___/___
Município	TERESINA/PI

Ano do acordo/convenção coletiva	20XX
Tipo de serviço	
Unidade de medida	
Quantidade total a contratar em função da unidade de medida	
Nº de meses de execução contratual	

DISCRIMINAÇÃO	Quantidade
Tipo de serviço	PROFISSIONAL/POSTO
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS REF. A MÃO DE OBRA	
Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
Data-base da categoria	

REMUNERAÇÃO					
I	REMUNERAÇÃO				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	QUANT	CUSTO	
				UNIT	TOTAL
A	Salário				-
B	Adicional de Risco			-	-
C	Horas extras Programadas				-
D	Adicional noturno				-
E	DSR sobre adicional noturno				-
F	DSR sobre hora extra				-
G	Intrajornada				-
VALOR TORAL DA REMUNERAÇÃO MENSAL				-	-
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS					
II	GRUPO A				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	QUANT	CUSTO	
				UNIT	TOTAL
1	INSS			-	-
2	SESI OU SESC			-	-
3	SENAI OU SENAC			-	-
4	INCRA			-	-
5	Salário Educação			-	-
6	FGTS			-	-
7	Seguro acidente de trabalho			-	-
8	SEBRAE			-	-
TOTAIS DO GRUPO A				-	-
III	GRUPO B				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	QUANT	CUSTO	
				UNIT	TOTAL
9	FÉRIAS			-	-

10	Auxílio doença			-	-
11	Licença paternidade			-	-
12	Faltas legais			-	-
13	Acidentes de trabalho (15 primeiros dias)			-	-
14	Aviso Prévio trabalhado			-	-
15	13º Proporcional			-	-
TOTAIS DO GRUPO B				-	-
IV	GRUPO C				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	QUANT	CUSTO	
				UNIT	TOTAL
16	Aviso Prévio indenizado			-	-
17	Indenização adicional			-	-
18	Indenização por rescisão sem justa causa (40% FGTS)			-	-
19	10% Contribuição social FGTS			-	-
TOTAIS DO GRUPO C				-	-
V	GRUPO D (GRUPO A SOBRE B)				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	QUANT	CUSTO	
				UNIT	TOTAL
20	Incidência dos encargos do grupo A sobre os itens do B			-	-
TOTAIS DO GRUPO D				-	-
VI	GRUPO E				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	QUANT	CUSTO	
				UNIT	TOTAL
21	Incidência do Grupo A sobre o aviso prévio indenizado (17 C)			-	-
22	Incidência do FGTS sobre o período de afastamento superior a 15 dias por acidente de trabalho			-	-
TOTAIS DO GRUPO E				-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS				-	-
VII	INSUMOS				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	QUANT	CUSTO	
				UNIT	TOTAL
23	Vale transporte			-	-
24	Vale alimentação			-	-
25	Treinamento e reciclagem de pessoal			-	-
26	Seguro de vida em grupo do pessoal			-	-
TOTAL GERAL DOS INSUMOS				-	-
SUBTOTAL GERAL DA MÃO DE OBRA				-	-
MÃO DE OBRA + INSUMOS				-	-
	Reserva técnica X%			-	-
SUBTOTAL GERAL DA MÃO DE OBRA				-	-

VIII					
DEMAIS COMPONENTES					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	QUANT	CUSTO	
				UNIT	TOTAL
27	Despesas administrativas			-	-
28	Lucro			-	-
	TOTAL GERAL DOS INSUMOS			-	-
XI					
TRIBUTOS					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Alíquota	QUANT	CUSTO	
				UNIT	TOTAL
	FEDERAIS				
29	CONFINS			-	-
30	PIS			-	-
	MUNICIPAIS				
31	ISS			-	-
	TOTAL GERAL DOS INSUMOS			-	-
	PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS			-	-
	PREÇO MÁXIMO PARA 12 MESES			-	-

Teresina, 15 de maio de 2015.

ANTONIO DE PÁDUA EVELIM RODRIGUES
GERENTE UNIDADE GESTÃO ADMINISTRATIVA

JOSÉ AIRTON VIEIRA
ANALISTA

PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 08/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2015 – SEBRAE/PI
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO – LOTE 1

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O SERVIÇO DE APOIO
ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS
DO PIAUÍ-SEBRAE/PI E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXX.

Por este bastante instrumento Particular, o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ – SEBRAE/PI**, Serviço Social Autônomo, constituído sob a forma de sociedade civil sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, à Avenida Campos Sales, 1046, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 06.665.129/0001-03, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seus Diretores Superintendente e Administrativo Financeiro, respectivamente, **MÁRIO JOSÉ LACERDA DE MELO**, brasileiro, casado, Advogado, portador da Cédula de Identidade nº 728608 expedida pela SSP/PE e inscrito no CPF/MF sob nº 666.542.704-87, residente e domiciliado na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, na Avenida Marechal Castelo Branco, 360, Apto. 1602, Ed. Renoir, Bairro Ilhotas, e **ULYSSES GONÇALVES NUNES DE MORAES**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, na Rua Belchior Barros, 3150, bairro Ininga, inscrito no CPF/MF sob nº. 217.308.813-00 e portador da Cédula de Identidade nº. 511.177, expedida pela SSP/PI, e a empresa **XXXXXXXXXXXX**, com sede e foro na cidade de XXXXXX, à XXXXXXXXXXXX, Nº XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, Advogado, residente e domiciliado na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, à xxxxxxxxxxxxxx, xxx, Bairro XXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX e portador da Cédula de Identidade nº XXXXXX, expedida pela SSP/PI, resolvem de comum acordo e fundamentado no Pregão Presencial nº 005/2015-SEBRAE/PI, elaborado com base no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela resolução CDN nº. 213/2011 de 18 de maio de 2011, celebrarem o presente contrato, mediante as disposições contidas nas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objetivo do presente Contrato é a contratação para serviços continuados de apoio administrativo, técnico e operacional às atividades institucionais, serviços esses a serem executados nas dependências do **SEBRAE/PI** em qualquer ponto do Estado do Piauí, com base nas informações contidas no ANEXO I- Termo de Referência do PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 08/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº05/2015- SEBRAE/PI.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A **CONTRATADA** se obriga a:

- a) Prestar os serviços constantes neste termo de referencia, com exatidão e zelo, atendendo as normas do presente edital e anexos e nos termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados;
- b) Selecionar e capacitar os empregados que irão prestar os serviços, assim como registrar suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho CTPS;
- c) Substituir em 48 horas a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado a critério do Fiscal do Contrato, aquele cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas do SEBRAE/PI;
- d) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;
- e) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

- f) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas.
- g) Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando por escrito, qualquer alteração;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços por seus empregados objeto desta licitação;
- i) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da administração do SEBRAE/PI, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;
- j) Manter-se durante toda a execução do contrato sua regularidade com todas as obrigações Federais, Estaduais e Municipais, assumidas por ocasião de sua habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- k) Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro do SEBRAE/PI.
- l) Responsabilizar-se por todas as questões referentes à reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos, indenizações oriundas de erros ou quaisquer prejuízos causados por seus empregados na execução do serviço.
- m) Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
- n) As normas de segurança constante deste Termo de Referência não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, Federais, Estaduais e Municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;
- o) Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo sob pena de rescisão contratual, informando com antecedência de 15 dias a Contratante os nomes dos funcionários em férias, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- p) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- q) Autorizar o Contratante a fazer o desconto na Nota Fiscal e a retenção do pagamento, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- r) Aceitar a qualquer tempo o remanejamento de postos de trabalho para os municípios de atuação do SEBRAE/PI, mediante termo aditivo.
- s) Manter os empregados identificados com crachá próprio quando em trabalho no SEBRAE/PI;

A **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa realizar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato.
- b) Designar empregado na condição de Fiscal para acompanhar a execução do contrato;
- c) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que se apresente ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- d) Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecido no instrumento contratual.
- e) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
- f) Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- g) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- h) Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições constantes do Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

- i) Solicitar à Contratada e seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Para atender as necessidades imediatas de apoio administrativo, técnico e operacional do SEBRAE/PI, foram identificadas e quantificadas as seguintes funções, que deverão ser contratadas conforme apresentação da demanda, sendo:

ITEM	TIPO DE POSTO	QUANTIDADES
1	Técnico operacional nível médio	13
2	Técnico operacional especializado	3
3	Técnico em Hardware	3
TOTAL		19

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

Para atendimento das demandas na área de apoio administrativo do SEBRAE/PI a contratada deverá prestar os seguintes serviços e atividades:

- 1- Técnico operacional nível médio
 - a) Compor processos, selecionando e/ou verificando os documentos necessários, efetuando os registros pertinentes, encaminhando-os aos órgãos/setores competentes;
 - b) Controlar a tramitação de processos, verificando o cumprimento das diversas etapas e registrando e/ou conferindo os dados;
 - c) Cooperar na elaboração de relatórios, tabelas, gráficos e/ou outros instrumentos pertinentes, consultando documentos, colhendo e/ou analisando informações, efetuando cálculos e gerando dados;
 - d) Receber, registrar, tratar e movimentar documentos e processos;
 - e) Receber e encaminhar para as áreas correspondentes, as solicitações de usuários, internos ou externos com geração de relatórios;
 - f) Fazer a triagem, preparação e expedição interna e externa de documentos;
 - g) Fazer a recepção, abertura, fechamento e expedição de malotes;
 - h) Conferir, receber, movimentar e controlar materiais e bens em geral, verificando a documentação correspondente e se correspondem aos pedidos pelos requisitantes;
 - i) Digitar correspondências, tabelas, quadros, relatórios e/ou outros instrumentos pertinentes, visando a sua adequada apresentação;

- 2- Técnico operacional especializado
 - a) Redigir minutas de documentos, desenvolvendo assuntos de natureza diversa, com a finalidade de obter e/ou prestar informações;
 - b) Analisar correspondências e demais documentos recebidos, selecionando assuntos de sua competência e encaminhando-os para providências dos setores ou pessoas responsáveis;
 - c) Pesquisar dados, consultando manuais, listas, catálogos e outras fontes pertinentes, sintetizando-os conforme padrões estabelecidos, objetivando fornecer subsídios ao controle e análise;
 - d) Orientar e prestar informações a colaboradores do SEBRAE/PI em geral, esclarecendo dúvidas, atendendo solicitações e/ou encaminhando documentações quando necessário;
 - e) Organizar, disponibilizar e/ou manter arquivos, incluindo os arquivos digitais armazenados em hardwares do SEBRAE/PI, no ambiente intranet e/ou internet, dispendo documentos em seqüência lógica, visando facilitar a sua conservação, manuseio e utilização;

- f) Utilizar a legislação e as metodologias pertinentes e específicas a cada atividade, objeto da contratação;
- g) Apoiar a administração do atendimento das solicitações de reprodução de documentos/processos solicitados, conforme normas internas;
- h) Realizar levantamentos documentais e bibliográficos para apurar dados qualitativos e quantitativos do acervo do SEBRAE, em âmbito nacional;
- i) Elaborar minutas de documentos conforme demandas de sua área de atuação;

3- Técnico em Hardware

- a) Orientar os usuários quanto ao uso dos equipamentos de TI;
- b) Apoiar a solução de problemas relacionados a tecnologia da informação, apresentados por colaboradores do SEBRAE/PI;
- c) Apoiar os serviços de manutenção de hardware do SEBRAE/PI.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

O valor mensal dos serviços ora pactuado será de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxx), distribuídos conforme quando a seguir:

ITEM	TIPO DE POSTO/LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
I	TÉCNICO OPERACIONAL NÍVEL MÉDIO			
	PARNAÍBA	1		
	PIRIPIRI	2		
	SÃO RAIMUNDO NONATO	1		
	PICOS	1		
	FLORIANO	1		
	TERESINA	7		
SUBTOTAL ITEM I		13		
II	TÉCNICO OPERACIONAL ESPECIALIZADO			
	TERESINA	3		
SUBTOTAL ITEM II		3		
III	TÉCNICO EM HARDWARE			
	TERESINA	3		
SUBTOTAL ITEM III		3		
TOTAL GLOBAL		19		

CLÁUSULA SEXTA – DISTRIBUIÇÃO POR UNIDADES

Os serviços deverão ser prestados nos locais descritos nos subitens seguintes, sem que para isso haja qualquer tipo de acréscimo ao custo final. Os quadros a seguir demonstram a necessidade a ser suprida de imediato, após a contratação da licitada.

1-TÉCNICO OPERACIONAL NÍVEL MÉDIO

CIDADE	UNIDADE	QUANTIDADE
PARNAÍBA	UNIDADE REGIONAL	1
PIRIPIRI	UNIDADE REGIONAL	2
SÃO RAIMUNDO NONATO	UNIDADE REGIONAL	1
PICOS	UNIDADE REGIONAL	1
FLORIANO	UNIDADE REGIONAL	1
TERESINA	SEDE	07
TOTAL		13

2-TÉCNICO OPERACIONAL ESPECIALIZADO

CIDADE	UNIDADE	QUANTIDADE
TERESINA	SEDE	3
TOTAL		3

3-TÉCNICO EM HARDWARE

CIDADE	UNIDADE	QUANTIDADE
TERESINA	SEDE	3
TOTAL		3

CLÁUSULA SÉTIMA- DOS CUSTOS COM VIAGENS EVENTUAIS

Os profissionais da CONTRATADA poderão eventualmente ser requisitados pela CONTRANTE a desenvolverem suas atribuições fora da sua sede, nesses casos haverá deslocamento e despesas de viagens com hospedagem e alimentação, que serão custeados pela CONTRATANTE, nos termos de Instrução pertinente ao assunto. Nessas ocorrências o profissional será enquadrado na categoria "contratado" constante na IN 004/06 Revisão 02.

CLÁUSULA OITAVA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

As despesas com a execução do presente Contrato correrão por conta de recursos dotados no orçamento anual do SEBRAE/PI, rateados nos projetos/atividades seguintes:

- a) Suporte Operacional Relacionada a Negócios Picos;
- b) Suporte Operacional Relacionada a Negócios Parnaíba;
- c) Suporte Operacional Relacionada a Negócios Piripiri;
- d) Suporte Operacional Relacionada a Negócios São Raimundo Nonato;
- e) Suporte Operacional Relacionada a Negócios Floriano;
- f) Gestão de Tecnologia da informação;
- g) Gestão da Articulação Institucional;
- h) Custeio Administrativo;
- i) Desenvolvimento Empresarial da Região de Teresina;
- j) Desenvolvimento da Cultura Empreendedora;
- k) Fortalecimento do Pólo TIC da Região de Teresina

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

O contrato a ser firmado será fiscalizado pela UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS do SEBRAE/PI através da Analista VALÉRIA MORAES DE SOUSA RIBEIRO. O Fiscal do Contrato terá as seguintes atribuições:

- 1- Proceder às anotações e registros necessários a execução do contrato, fiscalizando a atuação da CONTRATADA, atestando ou glosando as notas fiscais;
- 2- Receber as reclamações formais das Unidades onde está lotado o preposto da CONTRATADA, para o reporte à CONTRATADA;
- 3- Solicitar a substituição dos profissionais que apresentarem conduta incompatível com o objeto dessa contratação;
- 4- Receber as Notas Fiscais e seus acessórios e providenciar sua quitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

A CONTRATADA será fiscalizada com base nos seguintes critérios de nível de serviços, constante do Item 15 do Termo de Referência constante no Anexo I do Pregão Presencial 05/2015:

Item	Descrição da Obrigação	Infração por descumprimento
1	Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação.	GRAVE
2	Designar formalmente um preposto, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento, fornecendo ao fiscal do CONTRATO, indicação dos meios de comunicação direta e eficaz com o mesmo.	GRAVE
3	O preposto deverá efetuar todo o gerenciamento dos serviços contratados e a terá a responsabilidade administrativa por todos os profissionais alocados aos serviços que compõem o objeto desta contratação, comprometendo-se a suprir eventuais ausências ou faltas com pessoal de reserva técnica no prazo máximo de 4 horas após a constatação da falta.	MÉDIA
4	Substituir em 48 horas a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado a critério do Fiscal do Contrato, aquele cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas do SEBRAE/PI.	GRAVE
5	Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao SEBRAE/PI, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes.	GRAVE
6	Comunicar ao SEBRAE/PI, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários.	MÉDIA
7	Atender as normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços.	GRAVE
8	Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante. Obrigando-se ainda a fornecer no prazo de 2 dias úteis, toda e qualquer comprovação referente a estes, exigida pelo Fiscal do Contrato.	GRAVE
9	Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato.	GRAVE
10	Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.	GRAVE
11	Não permitir que os seus empregados se pronunciem em nome do SEBRAE/PI.	MÉDIA
12	Manter sob sigilo, não divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do serviço.	GRAVE
13	Manter durante a vigência, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e obrigações trabalhistas e previdenciárias.	GRAVE
14	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de obrigações.	LEVE
15	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de obrigações, após reincidência formalmente notificada pelo Agente Fiscalizador.	GRAVE
16	Pagar os salários e entregar os vales-transportes e/ou tíquete refeição nas datas previstas na legislação pertinente e acordo	GRAVE

Coletivo vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CLÁUSULA PENAL

A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação total, assim como o descumprimento dos prazos e das condições estipulados para os serviços objeto deste Contrato implicarão, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa de dez por cento sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total;
- III. Multa de dez por cento sobre os valores já pagos à CONTRATADA no caso de inexecução parcial;
- IV. Multa de um por cento do valor do contrato por dia, limitado a dez dias, no caso de atraso na execução, não ultrapassando dez por cento;
- V. Rescisão unilateral do contrato, na hipótese de ocorrer:
 - a) o previsto nos incisos II e III;
 - b) a extrapolação dos dez dias previstos no inciso III, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
- VI. Multa de dez por cento do valor total atualizado do Contrato, sem prejuízo de pagar outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SEBRAE, no caso de rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa;
- VI. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até dois anos, a critério do SEBRAE, pela aplicação das penalidades acima.

Parágrafo Primeiro: A falta da comprovação da regularidade fiscal pela CONTRATADA a cada pagamento, ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa de 1% sobre o valor da parcela paga, após até 3 (três) advertências;
- III. Rescisão unilateral do contrato pelo SEBRAE, após aplicação de até 3 (três) multas.

Parágrafo Segundo: As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus ou recolhidas diretamente à tesouraria do SEBRAE, no prazo de quinze dias corridos, contados a partir da data da comunicação ou ainda quando for o caso, cobradas judicialmente.

Parágrafo Terceiro: Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificado para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da notificação.

Parágrafo Quarto: As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato vigorará por um período de 12(doze) meses, iniciando em XXXXX com término em XXXXX, prorrogável a critério do **SEBRAE/PI** por iguais e sucessivos períodos, até o limite de XX(XXXXX) meses, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será feito mensalmente no prazo de 15 dias após a entrega dos documentos fiscais relativos, bem como de cópias autenticadas dos comprovantes de quitação dos

encargos sociais e trabalhistas dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços e ainda as certidões dentro do prazo de validade, na forma a saber:

- l) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- m) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a dívida Ativa da União;
- n) Certidão Conjunta Negativa e da Dívida Ativa do Município;
- o) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- p) Certidão de Situação Fiscal e Tributária da Secretaria de Fazenda do Estado;
- q) Guia de Recolhimento do FGTS dos prepostos;
- r) Guia de Recolhimento da Previdência Social dos prepostos;
- s) SEFIP / GFIP com os empregados prepostos;
- t) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica para fins de comprovação do CNAE;
- u) Declaração que conste a situação de enquadramento ou não enquadramento na Desoneração da Folha de Pagamento (Lei 12.546/11 e Art. 9º. Da IN RFB nº. 1436/2013);
- v) Contra-cheque mensal dos prepostos, devidamente assinado. A apresentação de SICAF poderá suprir a apresentação de certidões constante no referido documento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

Ao critério exclusivo do **CONTRATANTE** ou por mútuo acordo, o presente Contrato poderá a qualquer tempo ser rescindido, no todo ou em parte, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, cabendo à CONTRATADA, receber o que lhe for devido até a data da rescisão, pelos serviços realmente prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

A assinatura deste Contrato importa na afirmativa, pela CONTRATADA, da inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento da relação jurídica com o SEBRAE/PI.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes elegem de comum acordo o foro da Cidade e Comarca de Teresina, Capital do Estado do Piauí, para resolver questões ou dirimir dúvidas oriundas do presente Contrato.

E por estarem assim ajustados e contratados, assinam-no em 03 (três) vias de mesma forma e igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus reais e jurídicos efeitos.

Teresina (PI), XX de XXXXX de XXXX.

PELO SEBRAE/PI:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Superintendente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Administrativo Financeiro



PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Procurador

TESTEMUNHAS:

CPF/MF:

CPF/MF:

Blank area for witness signatures and names.

**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 08/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2015 – SEBRAE/PI
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO – LOTE II**

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O SERVIÇO DE APOIO
ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS
DO PIAUÍ-SEBRAE/PI E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXX.

Por este bastante instrumento Particular, o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ – SEBRAE/PI**, Serviço Social Autônomo, constituído sob a forma de sociedade civil sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, à Avenida Campos Sales, 1046, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 06.665.129/0001-03, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seus Diretores Superintendente e Administrativo Financeiro, respectivamente, **MÁRIO JOSÉ LACERDA DE MELO**, brasileiro, casado, Advogado, portador da Cédula de Identidade nº 728608 expedida pela SSP/PE e inscrito no CPF/MF sob nº 666.542.704-87, residente e domiciliado na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, na Avenida Marechal Castelo Branco, 360, Apto. 1602, Ed. Renoir, Bairro Ilhotas, e **ULYSSES GONÇALVES NUNES DE MORAES**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, na Rua Belchior Barros, 3150, bairro Ininga, inscrito no CPF/MF sob nº. 217.308.813-00 e portador da Cédula de Identidade nº. 511.177, expedida pela SSP/PI, e a empresa **XXXXXXXXXXXXX**, com sede e foro na cidade de XXXXXXX, à XXXXXXXXXXXX, Nº XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, Advogado, residente e domiciliado na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, à xxxxxxxxxxxxxx, xxx, Bairro XXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX e portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXX, expedida pela SSP/PI, resolvem de comum acordo e fundamentado no Pregão Presencial nº 005/2015-SEBRAE/PI, elaborado com base no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela resolução CDN nº. 213/2011 de 18 de maio de 2011, celebrarem o presente contrato, mediante as disposições contidas nas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objetivo do presente Contrato é a contratação de serviços continuados de Motorista, Bombeiro Hidráulico, Eletricista Predial e Técnico em Som, às atividades institucionais, serviços esses a serem executados nas dependências do **SEBRAE/PI** em qualquer ponto do Estado do Piauí, com base nas informações contidas no ANEXO I- Termo de Referência do PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 08/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº05/2015- SEBRAE/PI.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A **CONTRATADA** se obriga a:

- a) Prestar os serviços constantes neste termo de referencia, com exatidão e zelo, atendendo as normas do presente edital e anexos e nos termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados;
- b) Selecionar e capacitar os empregados que irão prestar os serviços, assim como registrar suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho CTPS;
- c) Substituir em 48 horas a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado a critério do Fiscal do Contrato, aquele cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas do SEBRAE/PI;
- d) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;

- e) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- f) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas.
- g) Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando por escrito, qualquer alteração;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços por seus empregados objeto desta licitação;
- i) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da administração do SEBRAE/PI, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;
- j) Manter-se durante toda a execução do contrato sua regularidade com todas as obrigações Federais, Estaduais e Municipais, assumidas por ocasião de sua habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- k) Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro do SEBRAE/PI.
- l) Responsabilizar-se por todas as questões referentes à reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos, indenizações oriundas de erros ou quaisquer prejuízos causados por seus empregados na execução do serviço.
- m) Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
- n) As normas de segurança constante deste Termo de Referência não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, Federais, Estaduais e Municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;
- o) Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo sob pena de rescisão contratual, informando com antecedência de 15 dias a Contratante os nomes dos funcionários em férias, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- p) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- q) Autorizar o Contratante a fazer o desconto na Nota Fiscal e a retenção do pagamento, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- r) Aceitar a qualquer tempo o remanejamento de postos de trabalho para os municípios de atuação do SEBRAE/PI, mediante termo aditivo.
- s) Manter os empregados identificados com crachá próprio e uniforme quando em trabalho no SEBRAE/PI;

A **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa realizar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato.
- b) Designar empregado na condição de Fiscal para acompanhar a execução do contrato;
- c) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que se apresente ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- d) Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecido no instrumento contratual.
- e) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
- f) Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- g) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- h) Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições constantes do Termo de Referência,

solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

- i) Solicitar à Contratada e seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Para atender as necessidades imediatas de Motorista e Técnico em Som do SEBRAE/PI, foram identificadas e quantificadas as seguintes funções, que deverão ser contratadas conforme apresentação da demanda, sendo:

ITEM	TIPO DE POSTO	QUANTIDADES
1	Motorista em Teresina	5
TOTAL		5

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES NA ÁREA ADMINISTRATIVA - MOTORISTA

Para atendimento das demandas na área administrativa do SEBRAE/PI a **CONTRATADA** deverá prestar os seguintes serviços e atividades:

5- Motorista

- a) Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- b) Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia comunicando qualquer defeito porventura existe;
- c) Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- d) Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- e) Promover o abastecimento de combustível, Água e óleo;
- f) Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina e indicadores de direção;
- g) Verificar o grau de densidade e nível de água na bateria, bem como a calibração dos pneus, executar tarefas afins.

Os prepostos indicados pela CONTRATADA deverão possuir disponibilidade para efetuar viagens intermunicipais e interestaduais e eventualmente executar horas extras, inclusive aos finais de semana e feriados.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor mensal dos serviços ora pactuado será de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxx), distribuídos conforme quando a seguir:

ITEM	TIPO DE POSTO/LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANO
I	MOTORISTA EM TERESINA	5		
VALOR TOTAL DO CONTRATO				

CLÁUSULA SEXTA – DISTRIBUIÇÃO POR UNIDADES

Os serviços deverão ser prestados nos locais descritos nos subitens seguintes, sem que para isso haja qualquer tipo de acréscimo ao custo final.

1-MOTORISTA

CIDADE	UNIDADE	QUANTIDADE
TERESINA	SEDE	5

TOTAL	5
-------	---

CLÁUSULA SÉTIMA- DOS CUSTOS COM VIAGENS

Os profissionais da CONTRATADA poderão ser requisitados pela CONTRATANTE a desenvolverem suas atribuições fora de sua sede, nesses casos haverá deslocamentos e despesas de viagens com hospedagem e alimentação, que serão custeados pela CONTRATANTE, nos termos de Instrução Normativa pertinente ao assunto. Nessas ocorrências o profissional será enquadrado na categoria "contratado" constante na IN 004/06 Revisão 02.

CLÁUSULA OITAVA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

As despesas com a execução do presente Contrato correrão por conta de recursos dotados no orçamento anual do SEBRAE/PI, rateados nos projetos/atividades seguintes:

- a) Suporte Operacional Relacionada a Negócios Sede;
- b) Suporte Operacional Relacionada a Negócios Piripiri;
- c) Suporte Operacional Relacionada a Negócios Picos;
- d) Suporte Operacional Relacionada a Negócios Parnaíba;
- e) Suporte Operacional Relacionada a Negócios São Raimundo Nonato;
- f) Suporte Operacional Relacionada a Negócios Floriano;
- g) Suporte Operacional Relacionada a Negócios Bom Jesus;

- h) Custeio Administrativo;
- i) Serviços Gerais e Manutenção predial Teresina

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

O contrato a ser firmado será fiscalizado pela UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA do SEBRAE/PI. Tendo como fiscal o Analista ANTONIO DE PÁDUA EVELIM RODRIGUES. O Fiscal do Contrato terá as seguintes atribuições:

- a) Proceder às anotações e registros necessários a execução do contrato, fiscalizando a atuação da CONTRATADA, atestando ou glosando as notas fiscais;
- b) Receber as reclamações formais das Unidades onde está lotado o preposto da CONTRATADA, para o reporte à CONTRATADA;
- c) Solicitar a substituição dos profissionais que apresentarem conduta incompatível com o objeto dessa contratação;
- d) Receber as Notas Fiscais e seus acessórios e providenciar sua quitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

A CONTRATADA será fiscalizada com base nos seguintes critérios de nível de serviços:

Item	Descrição da Obrigação	Infração por descumprimento
1	Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação.	GRAVE
2	Designar formalmente um preposto, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento, fornecendo ao fiscal do CONTRATO, indicação dos meios de comunicação direta e eficaz com o mesmo.	GRAVE
3	O preposto deverá efetuar todo o gerenciamento dos serviços contratados e a terá a responsabilidade administrativa por todos os	MÉDIA

	profissionais alocados aos serviços que compõem o objeto desta contratação, comprometendo-se a suprir eventuais ausências ou faltas com pessoal de reserva técnica no prazo máximo de 4 horas após a constatação da falta.	
4	Substituir em 48 horas a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado a critério do Fiscal do Contrato, aquele cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas do SEBRAE/PI.	GRAVE
5	Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao SEBRAE/PI, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes.	GRAVE
6	Comunicar ao SEBRAE/PI, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários.	MÉDIA
7	Atender as normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços.	GRAVE
8	Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante. Obrigando-se ainda a fornecer no prazo de 2 dias úteis, toda e qualquer comprovação referente a estes, exigida pelo Fiscal do Contrato.	GRAVE
9	Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato.	GRAVE
10	Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.	GRAVE
11	Não permitir que os seus empregados se pronunciem em nome do SEBRAE/PI.	MÉDIA
12	Manter sob sigilo, não divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do serviço.	GRAVE
13	Manter durante a vigência, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e obrigações trabalhistas e previdenciárias.	GRAVE
14	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de obrigações.	LEVE
15	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de obrigações, após reincidência formalmente notificada pelo Agente Fiscalizador.	GRAVE
16	Pagar os salários e entregar os vales-transportes e/ou ticket refeição nas datas previstas na legislação pertinente e acordo Coletivo vigente.	GRAVE

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CLÁUSULA PENAL

A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação total, assim como o descumprimento dos prazos e das condições estipulados para os serviços objeto deste Contrato implicarão, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:

VII. Advertência;

VIII. Multa de dez por cento sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total;

- IX. Multa de dez por cento sobre os valores já pagos à CONTRATADA no caso de inexecução parcial;
- X. Multa de um por cento do valor do contrato por dia, limitado a dez dias, no caso de atraso na execução, não ultrapassando dez por cento;
- XI. Rescisão unilateral do contrato, na hipótese de ocorrer:
 - c) o previsto nos incisos II e III;
 - d) a extrapolação dos dez dias previstos no inciso III, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
- VI. Multa de dez por cento do valor total atualizado do Contrato, sem prejuízo de pagar outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SEBRAE, no caso de rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa;
- XII. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até dois anos, a critério do SEBRAE, pela aplicação das penalidades acima.

Parágrafo Primeiro: A falta da comprovação da regularidade fiscal pela CONTRATADA a cada pagamento, ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

- IV. Advertência;
- V. Multa de 1% sobre o valor da parcela paga, após até 3 (três) advertências;
- VI. Rescisão unilateral do contrato pelo SEBRAE, após aplicação de até 3 (três) multas.

Parágrafo Segundo: As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus ou recolhidas diretamente à tesouraria do SEBRAE, no prazo de quinze dias corridos, contados a partir da data da comunicação ou ainda quando for o caso, cobradas judicialmente.

Parágrafo Terceiro: Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificado para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da notificação.

Parágrafo Quarto: As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato vigorará por um período de XX(XXXX) meses, iniciando em XXXXX com término em XXXXX, prorrogável a critério do **SEBRAE/PI** por iguais e sucessivos períodos, até o limite de XX(XXXXX) meses, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será feito mensalmente no prazo de 15 dias após a entrega dos documentos fiscais relativos, bem como de cópias autenticadas dos comprovantes de quitação dos encargos sociais e trabalhistas dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços e ainda as certidões dentro do prazo de validade, na forma a saber:

- a) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União;
- c) Certidão Conjunta Negativa e da Dívida Ativa do Município;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão de Situação Fiscal e Tributária da Secretaria de Fazenda do Estado;
- f) Guia de Recolhimento do FGTS dos prepostos;
- g) Guia de Recolhimento da Previdência Social dos prepostos;
- h) SEFIP / GFIP com os empregados prepostos;
- i) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica para fins de comprovação do CNAE;



- j) Declaração que conste a situação de enquadramento ou não enquadramento na Desoneração da Folha de Pagamento (Lei 12.546/11 e Art. 9º. Da IN RFB nº. 1436/2013);
- k) Contra-cheque mensal dos prepostos, devidamente assinado. A apresentação de SICAF poderá suprir a apresentação de certidões constante no referido documento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

Ao critério exclusivo do **CONTRATANTE** ou por mútuo acordo, o presente Contrato poderá a qualquer tempo ser rescindido, no todo ou em parte, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, cabendo à CONTRATADA, receber o que lhe for devido até a data da rescisão, pelos serviços realmente prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

A assinatura deste Contrato importa na afirmativa, pela CONTRATADA, da inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento da relação jurídica com o SEBRAE/PI.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes elegem de comum acordo o foro da Cidade e Comarca de Teresina, Capital do Estado do Piauí, para resolver questões ou dirimir dúvidas oriundas do presente Contrato.

E por estarem assim ajustados e contratados, assinam-no em 03 (três) vias de mesma forma e igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus reais e jurídicos efeitos.

Teresina (PI), XX de XXXXX de XXXX.

PELO SEBRAE/PI:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Superintendente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Administrativo Financeiro

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Procurador

TESTEMUNHAS:

CPF/MF:

CPF/MF:

**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 08/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2015 – SEBRAE/PI
ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

ATA DE REGITRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ-SEBRAE/PI E A EMPRESAS XXXXXXXXXXXX.

Por este bastante instrumento Particular, o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ – SEBRAE/PI**, Serviço Social Autônomo, constituído sob a forma de sociedade civil sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, à Avenida Campos Sales, 1046, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 06.665.129/0001-03, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seus Diretores Superintendente e Administrativo Financeiro, respectivamente, **MÁRIO JOSÉ LACERDA DE MELO**, brasileiro, casado, Advogado, portador da Cédula de Identidade nº 728608 expedida pela SSP/PE e inscrito no CPF/MF sob nº 666.542.704-87, residente e domiciliado na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, na Avenida Marechal Castelo Branco, 360, Apto. 1602, Ed. Renoir, Bairro Ilhotas, e **ULYSSES GONÇALVES NUNES DE MORAES**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, na Rua Belchior Barros, 3150, bairro Ininga, inscrito no CPF/MF sob nº. 217.308.813-00 e portador da Cédula de Identidade nº. 511.177, expedida pela SSP/PI, e as empresas:

1ª Colocada (vencedora do certame detentora de preferência em todas as contratações decorrentes deste instrumento): **(RAZÃO SOCIAL)**, com sede e foro na cidade de XXXXXXX, à XXXXXXXXXXXX, Nº XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, Advogado, residente e domiciliado na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, à xxxxxxxxxxxxxx, xxx, Bairro XXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX e portador da Cédula de Identidade nº XXXXXX, expedida pela SSP/PI,

2ª Colocada (caso haja empresas interessadas em registrar preço, mediante ADESÃO ao preço do primeiro colocado).

RESOLVEM de comum acordo e fundamentado no Pregão Presencial nº 05/2015-SEBRAE/PI, elaborado com base no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela resolução CDN nº. 213/2011 de 18 de maio de 2011 e Resolução 168/2008 celebrarem a presente Ata de Registro de Preços, mediante as disposições contidas nas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objetivo da presente ata é o registro de preços destinado a contratações de serviços continuados de apoio administrativo às atividades institucionais, serviços esses a serem executados nas dependências do **SEBRAE/PI** em qualquer ponto do Estado do Piauí, com base nas informações contidas no ANEXO I e II do Termo de Referência do PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 08/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº05/2015- SEBRAE/PI.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Para atender as necessidades imediatas e futuras de serviços de apoio administrativo do SEBRAE/PI, foram identificadas e quantificadas as seguintes funções, que deverão ser contratadas conforme apresentação da demanda, sendo no máximo:

LOTE – I				
ITEM	TIPO DE POSTO/LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	TÉCNICO OPERACIONAL NÍVEL	35		

	MÉDIO			
2	TÉCNICO OPERACIONAL ESPECIALIZADO	15		
3	TÉCNICO EM HARDWARE	15		
TOTAL GLOBAL – LOTE I				

LOTE – II				
ITEM	TIPO DE POSTO/LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Motorista	12		
2	Bombeiro Hidráulico	1		
3	Eletricista Predial	1		
4	Técnico em Som	2		
TOTAL GLOBAL – LOTE II				

Parágrafo Único: o valor total registrado (LOTE I + LOTE II) será de R\$ 00.000,00 (EXTENSO)

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES NA ÁREA ADMINISTRATIVA

Para atendimento das demandas na área administrativa do SEBRAE/PI a **CONTRATADA** deverá prestar os seguintes serviços e atividades:

4- Motorista

- a) Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- b) Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia comunicando qualquer defeito porventura existente;
- c) Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- d) Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- e) Promover o abastecimento de combustível, Água e óleo;
- f) Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina e indicadores de direção;
- g) Verificar o grau de densidade e nível de água na bateria, bem como a calibração dos pneus, executar tarefas afins.

5- Técnico operacional nível médio

- a) Compor processos, selecionando e/ou verificando os documentos necessários, efetuando os registros pertinentes, encaminhando-os aos órgãos/setores competentes;
- b) Controlar a tramitação de processos, verificando o cumprimento das diversas etapas e registrando e/ou conferindo os dados;
- c) Cooperar na elaboração de relatórios, tabelas, gráficos e/ou outros instrumentos pertinentes, consultando documentos, colhendo e/ou analisando informações, efetuando cálculos e gerando dados;
- d) Receber, registrar, tratar e movimentar documentos e processos;
- e) Receber e encaminhar para as áreas correspondentes, as solicitações de usuários, internos ou externos com geração de relatórios;
- f) Fazer a triagem, preparação e expedição interna e externa de documentos;
- g) Fazer a recepção, abertura, fechamento e expedição de malotes;
- h) Conferir, receber, movimentar e controlar materiais e bens em geral, verificando a documentação correspondente e se correspondem aos pedidos pelos requisitantes;
- i) Digitar correspondências, tabelas, quadros, relatórios e/ou outros instrumentos pertinentes, visando a sua adequada apresentação;
- j)

6- Técnico operacional especializado

- a) Redigir minutas de documentos, desenvolvendo assuntos de natureza diversa, com a finalidade de obter e/ou prestar informações;
- b) Analisar correspondências e demais documentos recebidos, selecionando assuntos de sua competência e encaminhando-os para providências dos setores ou pessoas responsáveis;
- c) Pesquisar dados, consultando manuais, listas, catálogos e outras fontes pertinentes, sintetizando-os conforme padrões estabelecidos, objetivando fornecer subsídios ao controle e análise;
- d) Orientar e prestar informações a colaboradores do SEBRAE/PI em geral, esclarecendo dúvidas, atendendo solicitações e/ou encaminhando documentações quando necessário;
- e) Organizar, disponibilizar e/ou manter arquivos, incluindo os arquivos digitais armazenados em hardwares do SEBRAE/PI, no ambiente intranet e/ou internet, dispoendo documentos em seqüência lógica, visando facilitar a sua conservação, manuseio e utilização;
- f) Utilizar a legislação e as metodologias pertinentes e específicas a cada atividade, objeto da contratação;
- g) Apoiar a administração do atendimento das solicitações de reprodução de documentos/processos solicitados, conforme normas internas;
- h) Realizar levantamentos documentais e bibliográficos para apurar dados qualitativos e quantitativos do acervo do SEBRAE, em âmbito nacional;
- i) Elaborar minutas de documentos conforme demandas de sua área de atuação;

7- Técnico em Hardware

- a) Orientar os usuários quanto ao uso dos equipamentos de TI;
- b) Apoiar a solução de problemas relacionados a tecnologia da informação, apresentados por colaboradores do SEBRAE/PI;
- c) Apoiar os serviços de manutenção de hardware do SEBRAE/PI.

Os prepostos indicados pela CONTRATADA deverão possuir disponibilidade para efetuar viagens intermunicipais e interestaduais e eventualmente executar horas extras, inclusive aos finais de semana e feriados.

CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE PAGAMENTO

A forma de pagamento será estipulada em contrato elaborado conforme minutas de contrato constantes do Anexo III do Pregão Presencial 05/2015.

CLÁUSULA QUINTA- DOS CUSTOS COM VIAGENS EVENTUAIS

Os profissionais da CONTRATADA poderão ser requisitados pela CONTRATANTE a desenvolverem suas atribuições fora de sua sede, nesses casos haverá deslocamentos e despesas de viagens com hospedagem e alimentação, que serão custeados pela CONTRATANTE, nos termos de Instrução Normativa pertinente ao assunto. Nessas ocorrências o profissional será enquadrado na categoria “contratado” constante na IN 004/06 Revisão 02.

CLÁUSULA SEXTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

As despesas com a execução do presente Contrato correrão por conta de recursos dotados no orçamento anual do SEBRAE/PI, rateados nos projetos/atividades seguintes:

- a) Suporte Operacional Relacionada a Negócios Sede;
- b) Suporte Operacional Relacionada a Negócios Piripiri;
- c) Suporte Operacional Relacionada a Negócios Picos;
- d) Suporte Operacional Relacionada a Negócios Parnaíba;

- e) Suporte Operacional Relacionada a Negócios São Raimundo Nonato;
- f) Suporte Operacional Relacionada a Negócios Floriano;
- g) Suporte Operacional Relacionada a Negócios Bom Jesus;
- h) Custeio Administrativo;
- i) Serviços Gerais e Manutenção predial Teresina

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A Gestão da Ata de Registro de Preço ficará a cargo da empregada VALÉRIA MORAES DE SOUZA RIBEIRO, que será substituída em ausências previsíveis ou imprevisíveis pelo empregado ANTÔNIO DE PÁDUA EVELIM RODRIGUES.

A fiscalização dos contratos oriundos desta ata, serão definidos, conforme as demandas, sendo o modelo a ser utilizado o Anexo III – Minutas de Contratos, do Pregão 05/2015 – SEBRAE/PI

CLÁUSULA OITAVA – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

Os contratos a serem celebrados terão com base de fiscalização entre outros dispositivos legais o Acordo de Nível de Serviços:

Item	Descrição da Obrigação	Infração por descumprimento
1	Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação.	GRAVE
2	Designar formalmente um preposto, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento, fornecendo ao fiscal do CONTRATO, indicação dos meios de comunicação direta e eficaz com o mesmo.	GRAVE
3	O preposto deverá efetuar todo o gerenciamento dos serviços contratados e a terá a responsabilidade administrativa por todos os profissionais alocados aos serviços que compõem o objeto desta contratação, comprometendo-se a suprir eventuais ausências ou faltas com pessoal de reserva técnica no prazo máximo de 4 horas após a constatação da falta.	MÉDIA
4	Substituir em 48 horas a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado a critério do Fiscal do Contrato, aquele cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas do SEBRAE/PI.	GRAVE
5	Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao SEBRAE/PI, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes.	GRAVE
6	Comunicar ao SEBRAE/PI, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários.	MÉDIA
7	Atender as normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços.	GRAVE
8	Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante. Obrigando-se	GRAVE

	ainda a fornecer no prazo de 2 dias úteis, toda e qualquer comprovação referente a estes, exigida pelo Fiscal do Contrato.	
9	Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato.	GRAVE
10	Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.	GRAVE
11	Não permitir que os seus empregados se pronunciem em nome do SEBRAE/PI.	MÉDIA
12	Manter sob sigilo, não divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do serviço.	GRAVE
13	Manter durante a vigência, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e obrigações trabalhistas e previdenciárias.	GRAVE
14	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de obrigações.	LEVE
15	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de obrigações, após reincidência formalmente notificada pelo Agente Fiscalizador.	GRAVE
16	Pagar os salários e entregar os vales-transportes e/ou tíquete refeição nas datas previstas na legislação pertinente e acordo Coletivo vigente.	GRAVE

CLÁUSULA NONA – CLÁUSULA PENAL

A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação total, assim como o descumprimento dos prazos e das condições estipulados para os serviços objeto desta Ata de Registro de Preço implicarão, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa de dez por cento sobre o valor do pedido, no caso de inexecução total;

III - Multa de dez por cento sobre os valores já pagos à CONTRATADA no caso de inexecução parcial;

IV - Multa de um por cento do valor do pedido por dia, limitado a dez dias, no caso de atraso na execução, não ultrapassando dez por cento;

V - Rescisão unilateral do contrato, na hipótese de ocorrer:

e) o previsto nos incisos II e III;

f) a extrapolação dos dez dias previstos no inciso III, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;

VI. Multa de dez por cento do valor total atualizado do pedido, sem prejuízo de pagar outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SEBRAE, no caso de rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa;

VII - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até dois anos, a critério do SEBRAE, pela aplicação das penalidades acima.

Parágrafo Primeiro: A falta da comprovação da regularidade fiscal pela CONTRATADA a cada pagamento, ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa de 1% sobre o valor da parcela paga, após até 3 (três) advertências;

III - Rescisão unilateral do contrato pelo SEBRAE, após aplicação de até 3 (três) multas.

Parágrafo Segundo: As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus ou recolhidas diretamente à tesouraria do SEBRAE, no prazo de quinze dias corridos,

contados a partir da data da comunicação ou ainda quando for o caso, cobradas judicialmente.

Parágrafo Terceiro: Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificado para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da notificação.

Parágrafo Quarto: As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12(DOZE) meses, iniciando em XXXXX com término em XXXXX, prorrogável, nos termos do Artigo 34 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, por no máximo 12 (DOZE) meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será feito mensalmente no prazo de 15 dias após a entrega dos documentos fiscais relativos, bem como de cópias autenticadas dos comprovantes de quitação dos encargos sociais e trabalhistas dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços e ainda as certidões dentro do prazo de validade, na forma a saber:

- a) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e á dívida Ativa da União;
- c) Certidão Conjunta Negativa e da Dívida Ativa do Município;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão de Situação Fiscal e Tributária da Secretaria de Fazenda do Estado;
- f) Guia de Recolhimento do FGTS dos prepostos;
- g) Guia de Recolhimento da Previdência Social dos prepostos;
- h) SEFIP / GFIP com os empregados prepostos;
- i) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica para fins de comprovação do CNAE;
- j) Declaração que conste a situação de enquadramento ou não enquadramento na Desoneração da Folha de Pagamento (Lei 12.546/11 e Art. 9º. Da IN RFB nº. 1436/2013);
- k) Contra-cheque mensal dos prepostos, devidamente assinado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O Licitante terá seu registro de preços cancelado, quando:

- a) Descumprir as condições assumidas nesta ata, ou qualquer dos contratos dela originados;
- b) Não aceitar reduzir o preço registrado, quando este torna-se superior ao praticado no mercado;
- c) Quando, justificadamente, não for mais do interesse do SEBRAE/PI.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO FORO

As partes elegem de comum acordo o foro da Cidade e Comarca de Teresina, Capital do Estado do Piauí, para resolver questões ou dirimir dúvidas oriundas do presente Contrato.



E por estarem assim ajustados e contratados, assinam-no em 03 (três) vias de mesma forma e igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus reais e jurídicos efeitos.

Teresina (PI), XX de XXXXX de XXXX.

PELO SEBRAE/PI:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Superintendente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Administrativo Financeiro

**EMPRESAS QUE
REGISTRAM PREÇOS**

1ª Colocada (vencedora do certame detentora de preferência em todas as contratações decorrentes deste instrumento)

Razão Social:

CNPJ:

Nome/CPF e assinatura do Representante Legal

2ª Colocada (caso haja empresas interessadas em registrar preço, mediante ADESÃO ao preço do primeiro colocado).

Razão Social:

CNPJ:

Nome/CPF e assinatura do Representante Legal

TESTEMUNHAS:

CPF/MF:

CPF/MF:

**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 08/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2015 – SEBRAE/PI
ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO**

AO PREGOEIRO DO SEBRAE/PI
SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PIAUÍ

A Empresa [RAZÃO SOCIAL] com sede na cidade de [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], manifesta interesse na prestação dos serviços objeto do presente PREGÃO e declaramos, sob as penas da Lei, que:

- a) Recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Examinamos cuidadosamente o edital de Pregão e seus ANEXOS, estamos cientes e aceitamos todas as suas condições e a elas desde já nos submetemos;
- c) Inexiste participação de ex-dirigente ou ex-empregado de quaisquer das entidades ao SEBRAE/PI vinculadas, até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão, seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não.
- d) Inexiste superveniência de fato impeditivo à sua habilitação nesta licitação.
- e) Em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
- f) Cumpre fielmente os requisitos de habilitação desta licitação.

Teresina, ____ de _____ de 2015

Assinatura do Representante Legal da Empresa Licitante e Nome legível



PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 08/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2015 – SEBRAE/PI
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 [CNPJ], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 08/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2015 – SEBRAE/PI
ANEXO – VII - RECIBO DE LICITAÇÃO**

Visando comunicação futura entre o SEBRAE/PI – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Piauí e as empresas interessada neste certame, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o recibo de entrega do edital e remeter à CPL do SEBRAE/PI através de pelo menos uma das seguintes formas:

- 1 Via e-mail endereçado ao endereço: pi-licitacao@pi.sebrae.com.br
- 2 Via fax no número (86) 3216-1349;
- 3 Em mídia impressa mediante entrega direta a CPL

OBS: A não remessa do recibo exime a CPL do SEBRAE/PI da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais que também serão publicadas no site: www.pi.sebrae.com.br.

DADOS DA EMPRESA	
EMPRESA:	
CNPJ N.º	
ENDEREÇO:	
CIDADE	UF:
TELEFONE	FAX
CANAIS DE COMUNICAÇÃO SOBRE O PREGÃO 05/2015 – SEBRAE/PI	
NOME DO CONTATO:	
E-MAIL:	
TELEFONE/RAMAL	
Declaro ter recebido cópia integral do Edital e anexo do PREGÃO 05/2015 – SEBRAE/PI	
NOME/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL	
OBS: assinatura exigível apenas quando da entrega via fax ou em mídia impressa.	

**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº08/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº05/2015 – SEBRAE/PI
ANEXO VIII – DADOS PARA POSSÍVEL ELABORAÇÃO DE CONTRATO**

1. RAZÃO SOCIAL:

2. CNPJ:

3. ENDEREÇO:

- a) Logradouro (rua, av. etc):
- b) Cidade/Estado
- c) CEP.
- d) Telefone com DDD.

4. REPRESENTANTE LEGAL:

- a) Nome completo:
- b) RG com órgão expedidor:
- c) CPF:
- d) Estado Civil:
- e) Endereço completo: (cidade, rua/avenida, número, bairro e CEP):
- f) Cargo na empresa (diretor, gerente, procurador, sócio, etc):
- g) Email:
- h) Telefone fixo com DDD
- i) Telefone Celular com DDD

5. ORIENTAÇÕES GERAIS:

- a) Anexar ao envelope Documentações;
- b) Preencher todos os campos;
- c) Caso exista mais de um representante legal reproduzir os mesmos campos.
- d) Em caso de adjudicação, a licitante poderá alterar os dados, mediante apresentação do formulário com as informações do representante substituto, desde que acompanhadas do documento cabível (procuração, aditivo contratual etc).

6. AUTORIZAÇÃO

Autorizamos o SEBRAE/PI a emitir o contrato referente a presente licitação com base nos dados acima. Declaramos inteira responsabilidade pelas informações.

Teresina, ___ de _____ de 2015.

NOME
ASSINATURA