



SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2015 - SEBRAE/PI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2015 - SEBRAE/PI**

01. DA CONVOCAÇÃO

O **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ – SEBRAE/PI**, com sede na Av. Campos Sales, 1046 – Centro, em Teresina/PI, por intermédio do Pregoeiro e da Comissão Permanente de Licitações, designado pela Portaria DIREX SUPER Nº 001 de 07 de janeiro de 2015, nos Termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, em sua versão atualizada em julho de 2011 e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, torna público que promoverá licitação, na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO. A Licitação será regida por este edital e seus anexos, em sessão pública, **às 09:00 horas do dia 15 de julho de 2015**, na sala de Licitações do SEBRAE/PI, situada na Av. Campos Sales, 1046 – Centro – Teresina/PI, onde serão recebidos os envelopes contendo a Proposta e Documentação.

O Edital e demais informações poderão ser obtidos de 2ª a 6ª feira das 8h30min às 12h e das 14h30min às 18h na sede do SEBRAE/PI, no endereço acima ou pela Internet, no seguinte endereço: www.pi.sebrae.com.br, link Licitações, onde o interessado deverá preencher o recibo de Licitação e remeter ao email pi-licitacao@pi.sebrae.com.br

02. DO OBJETO E FONTE DE RECURSOS

2.1 A finalidade da presente licitação é a Contratação de auxiliar de serviços gerais e recepcionista, para suprir as demandas das Unidades do SEBRAE/PI conforme especificações contidas neste edital e seus anexos.

2.2 As despesas deverão ser rateadas nos projetos/atividades seguintes:

- Custeio Administrativo;
- 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

03. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

3.1. Poderão participar deste procedimento licitatório empresas, legalmente constituída no país, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação observada as condições inerentes à habilitação.

3.1.1. Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes poderão credenciar um representante, conforme **item 5** deste edital.

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

3.1.3. O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do documento de identidade.

3.2. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

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

- 3.4. Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.
- 3.5. Visando comunicação futura entre o SEBRAE/PI e as empresas interessada neste certame, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o recibo de entrega do edital, conforme modelo constante do **Anexo - V** e remeter à CPL do SEBRAE/PI através de pelo menos uma das seguintes formas:
- a) Via e-mail endereçado ao endereço: pi-licitacao@pi.sebrae.com.br
 - b) 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.

04. DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO.

- 4.1. No dia, local e horário estabelecidos neste edital, as licitantes interessadas entregarão o credenciamento, as propostas e os documentos ao pregoeiro em 2 (dois) envelopes fechados contendo cada um, além do **nome, razão social e endereço da licitante**, a designação de seu conteúdo conforme adiante especificado.
- 4.1.1. **ENVELOPE "1" PROPOSTA E CREDENCIAMENTO
SEBRAE/PI – SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2015
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**
 - 4.1.2. **ENVELOPE "2" DOCUMENTAÇÃO
SEBRAE/PI – SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2015
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

05. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. O documento de CREDENCIAMENTO constará no **Envelope "1"**, na forma prevista no **item 4** do presente edital, e deverá ser apresentado em uma das seguintes formas
- 5.1.1. Por instrumento público de procuração;
 - 5.1.2. Por procuração particular com reconhecimento de firma em cartório;
 - 5.1.3. Por Contrato Social, quando se tratar de representante (cópia autenticada em cartório).
- 5.2. A licitante que credenciar representante por meio de procuração particular com reconhecimento de firma em cartório, **concedendo inclusive poderes para formulação de ofertas e lances verbais, deverá apresentar no Envelope "1"** o ato constitutivo – estatuto ou contrato social em vigor – (devidamente registrado, em se tratando de sociedade simples ou empresária) em cópia autenticada para verificação dos poderes do outorgante. No caso de sociedade por ações e associações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores;
- 5.2.1. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado.
- 5.3. A licitante que credenciar o representante legal da empresa deverá apresentar o ato constitutivo – estatuto ou contrato social em vigor (devidamente registrado, em se tratando de sociedade simples ou empresária). No caso de sociedade por ações e associações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.

- 5.3.1. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado.
- 5.4. Na ocorrência dos documentos relativos ao credenciamento constarem no Envelope "2", o pregoeiro poderá devolver o envelope de habilitação lacrado ao licitante para que o mesmo retire de dentro os respectivos documentos, procedendo a novo lacramento.

06. DA PROPOSTA

- 6.1. A "PROPOSTA" deverá ser apresentada no **Envelope "1"**, na forma prevista no **item 4** do presente edital, e deverá atender aos requisitos abaixo:
- a) Ser regida em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente – com clareza, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, em papel contendo o timbre da empresa, endereço completo, número do telefone, fax.
 - b) Ser apresentada em papel que identifique a licitante, contendo o nome da proponente e a referência ao número deste Pregão.
 - c) Ser entregue no local, dia e hora estabelecidos neste edital;
 - d) Conter, preferencialmente, páginas numeradas seqüencialmente, ser assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante;
 - e) Ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para os seus recebimentos, ficando estabelecido que na omissão seja considerado esse prazo.
 - f) Apresentar além das informações julgadas necessárias pela proponente, os preços e descrições de serviços conforme descrição contida no **Anexo I**;
- 6.2. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as postostas e lançadas os valores no sistema para lances. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüentemente desclassificação, qualquer reclamação, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fortalecimento do objeto da presente licitação.
- 6.3. Conter Termo de Declaração do fornecedor (**Anexo II**), assinada pelo representante legal da empresa.
- 6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrarem como tal, em conformidade com a Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 recepcionada no âmbito do SEBRAE pela Instrução Normativa nº 42 de 5 de dezembro de 2007 e Resolução CDN nº 166 de 25 de fevereiro de 2008, e que desejarem obter os benefícios da legislação deverão apresentar a declaração constante do **Anexo III** deste edital no Envelope "A" – Proposta e Credenciamento.
- 6.5. Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente edital e que apresentem rasuras e falhas que impossibilitem a sua compreensão.

07. DA HABILITAÇÃO

7.1. 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.

7.1.1. 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.

7.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) 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".
- b) 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 II (deverá ser anexado ao envelope "1" DOCUMENTAÇÃO);
- c) 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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;

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

7.1.5. 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.

08. DO RECEBIMENTO DO "CREDENCIAMENTO", DOS "DOCUMENTOS" E DAS "PROPOSTAS"

8.1. Não serão aceitos pelo Pregoeiro ou Comissão Permanente de Licitações quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados por fax ou que cheguem após o horário estabelecido no **item 1 – DA CONVOCAÇÃO**, para o seu recebimento.

8.2. As licitantes que desejarem utilizar-se da via postal deverão acondicionar os envelopes "1" e "2", todos devidamente lacrados, em um único envelope e endereçá-lo à Comissão Permanente de Licitações do SEBRAE/PI, com endereço na Av. Campos Sales nº 1046 Centro Norte – Teresina – PI CEP 64000-300.

8.3. O risco do envio de envelope via postal é do licitante, não cabendo ao SEBRAE/PI, nenhuma responsabilidade por atrasos ocorridos na entrega do envelope.

8.4. O Pregoeiro receberá os envelopes contendo o "CREDENCIAMENTO" e a "PROPOSTA" – ENVELOPE "1" e os envelopes contendo a "DOCUMENTAÇÃO" – ENVELOPE "2" e em

seguida procederá à abertura dos ENVELOPES "1" (credenciamento e proposta), chamando à mesa o representante legal para apresentação da sua cédula de identidade.

- 8.5. As propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitações, facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas.
- 8.6. A abertura do envelope "2" contendo a documentação da primeira classificada será feita na mesma reunião de abertura dos envelopes "1", ou a juízo do Pregoeiro em ata, hora e local a serem informados por aviso publicado no mesmo veículo que publicou o ato convocatório.
- 8.7. Os documentos de habilitação das demais licitantes permanecerão em poder do Pregoeiro até o final do prazo recursal e só poderão ser retirados mediante recibo passado pelo representante legal da licitante.

09. DO JULGAMENTO DAS "PROPOSTAS"

- 9.1. O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com o tipo de licitação, com os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos.
- 9.2. Primeiramente será verificado o atendimento das propostas às condições definidas neste edital, sendo desclassificadas, pelo Pregoeiro, àquelas que não atendam ao instrumento convocatório.
- 9.3. Será classificada a proposta de MENOR PREÇO e exclusivamente as demais propostas cujos valores superem em até no máximo 15% (quinze por cento) a proposta de MENOR PREÇO.
- 9.4. Quando não for possível se obter, pelo menos três propostas escritas de preços, que atendam as condições do subitem 9.3, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, a fim de que os representantes das licitantes que as apresentaram participem da etapa de lances verbais.
- 9.5. A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais.
- 9.6. Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 9.7. O Pregoeiro, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, percentual mínimo de lance.
- 9.8. O Pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o representante da licitante classificada que ofereceu a proposta escrita de maior preço, a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas classificadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.
- 9.9. Só serão aceitos lances verbais inferiores ao último MENOR PREÇO obtido.
- 9.10. O licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.
- 9.11. Em não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente segundo o critério de MENOR PREÇO.

9.12. Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificado pelo Pregoeiro a aceitabilidade da proposta escrita de MENOR PREÇO GLOBAL, face ao valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.

9.13. Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores às PROPOSTAS DE MENOR PREÇO GLOBAL, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

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

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de MENOR PREÇO GLOBAL.
- b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 9.13. observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no percentual estabelecido no subitem **9.13**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor.
- d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pela Comissão Permanente de Licitações, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão;
- e) na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o disposto no subitem 9.13 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

9.16. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

- a) Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitações levarão em conta o critério MENOR PREÇO GLOBAL.
- b) Após encerrado o Pregão, a licitante vencedora deverá 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.
 - b.1) Encontrados os novos valores, a licitante vencedora deverá apresentar nova planilha para apresentação dos preços finais revisados.
 - b.2) Caso haja problemas com a aproximação dos valores na planilha final, a licitante deverá apresentar obrigatoriamente o menor valor possível em aproximação ao valor adjudicado.

9.17. Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

9.18. 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.

9.19. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a escolha se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro procedimento.

9.20. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a licitação será declarada fracassada.

9.21. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Que não atendam às exigências do instrumento convocatório;
- b) Apresentem interpretação duvidosa ou vantagens não previstas no edital;
- c) Apresentem preços irrisórios, simbólicos ou inexeqüíveis.

10. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

10.1. Da desclassificação das propostas, somente caberá pedido de reconsideração à 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.

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

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

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Da decisão que declarar o licitante vencedor caberão recursos fundamentados, dirigidos ao Diretor Superintendente do SEBRAE/PI, por intermédio do Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitações, por escrito, protocolados na Sala de Licitações do SEBRAE/PI, no prazo de dois dias úteis, contados da comunicação do ato. Os recursos deverão ser entregues em mídia impressa e digital.

11.2. Os recursos terão efeito suspensivo.

11.3. Os recursos serão julgados no prazo de dez dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Diretor Superintendente do SEBRAE/PI ou por quem este delegar competência e a divulgação do julgamento se dará em sessão pública a ser convocada por intermédio de e-mail e divulgação no site do SEBRAE/PI www.pi.sebrae.com.br.

11.4. O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. A licitante vencedora deverá comparecer ao SEBRAE/PI, no prazo estabelecido pela área gestora para a assinatura do Contrato.

12.2. O não comparecimento da licitante vencedora para a assinatura do contrato no prazo estabelecido no subitem anterior implicará a aplicação da multa prevista no subitem **13.2**.

12.3. Para cada contratação, a licitante deverá comparecer ao SEBRAE/PI para assinar o contrato pertinente no prazo máximo de 24 horas após a convocação.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua

proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitações.

13.2. A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo, fixado no ato convocatório, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à de 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE por prazo não superior a dois anos.

13.2.1. Poderá também ser aplicada a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o sistema SEBRAE por período não superior a dois anos, se verificada a hipótese do subitem anterior.

13.3. As multas serão cobradas judicialmente, ou recolhidas diretamente à tesouraria do SEBRAE/PI, no prazo de quinze dias corridos, contados da data de sua comunicação.

13.4. A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão a aplicação das penalidades. Estipuladas em lei.

13.5. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

13.6. As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

14.1. Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/PI, somente 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.

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

14.3. As impugnações serão dirigidas à Comissão Permanente de Licitações, devem ser feitas por escrito e protocoladas ou através do email: pi-licitacao@pi.sebrae.com.br, sempre em mídia impressa e digital.

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

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

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

14.7. Os interessados em participar do certame deverão preencher o recibo constante do anexo V deste edital e remetê-lo em mídia impressa (via fax ou entrega no setor de licitações do SEBRAE/PI) ou em mídia magnética (via email ao endereço: pi-licitacao@pi.sebrae.com.br).

15. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO EMPRESAS (M.E) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (E.P.P):

15.1. 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 III.

15.2. As M.E./E.P.P não estão desobrigadas da apresentação de nenhum documento de habilitação constante deste edital. Entretanto, qualquer irregularidade documental 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.

15.3. Ausência de documento no envelope de habilitação caracterizará irregularidade documental, fato que acarretará na imediata inabilitação da licitante.

15.4. Ocorrendo qualquer das hipóteses anteriores, poderá o Órgão de Julgamento convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, ou, ainda, revogar a licitação.

15.5 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.

15.6. Na presente licitação, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as M.E./E.P.P.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante, que se candidata, examinada cuidadosamente este edital e seus anexos, e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

16.2. O SEBRAE/PI não admitirá declarações, posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.

16.3. Os envelopes que permanecerem lacrados ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitações até a assinatura do contrato, quando então estarão à disposição das empresas para retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após o qual serão dilacerados sem quaisquer formalidades.

16.4. É facultada, ao Pregoeiro/CPL e à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

16.5. Qualquer manifestação em impugnar os termos deste edital deverá ser encaminhada por escrito e contra recibo à Comissão Permanente de Licitações do SEBRAE/PI. Decairá desse direito perante o SEBRAE/PI, o interessado que não o fizer até **dois dias úteis** antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, dentro do horário de funcionamento



do SEBRAE/PI. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda a matéria nele constante. As respostas às impugnações serão divulgadas na Internet no site do SEBRAE/PI, endereço www.pi.sebrae.com.br, link licitações.

- 16.6.** Qualquer pedido de esclarecimento sobre o presente Pregão Presencial deverá ser encaminhado por escrito ao Pregoeiro e/ou Comissão Permanente de Licitações do SEBRAE/PI, exclusivamente por intermédio do endereço de correio eletrônico pi-licitacao@pi.sebrae.com.br. Enviar questionamento, até **3 (três) dias úteis** antes da data marcada para recebimento dos envelopes.
- 16.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos nos itens 15.5 e 15.6, incluir-se-á o dia do recebimento dos envelopes.
- 16.8.** O horário de funcionamento do SEBRAE/PI é das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.
- 16.9.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações ao Edital, incluindo adiamento da data do recebimento dos envelopes, serão divulgadas por notas informativas e/ou avisos divulgados na Internet no site do SEBRAE/PI, endereço www.pi.sebrae.com.br.
- 16.10.** Fica assegurado ao SEBRAE/PI o direito de transferir ou cancelar, no todo ou em parte, a presente licitação, mediante justificativa, sem que em decorrência dessa medida tenham as participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.
- 16.11.** O foro de Teresina, Estado do Piauí, será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e da relação jurídica dela decorrente.
- 16.12.** Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelo Pregoeiro/CPL do SEBRAE/PI, com a aplicação das disposições do Regulamento de Licitação e de Contatos do Sistema SEBRAE.
- 16.13.** Fazem parte deste Edital, como anexo, os seguintes documentos:
- Anexo I - Termo de Referência;
 - Anexo II - Termo de Declaração do Fornecedor;
 - Anexo III - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
 - Anexo IV - Minuta de Contrato;
 - Anexo V - Recibo de Licitação;
 - Anexo VI- Dados para Possível Elaboração de Contrato.

Teresina, 03 de julho de 2015.

MANOEL RIBEIRO SOARES NETO
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 09/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2015 – SEBRAE/PI
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
E RECEPCIONISTAS**

PARTE – I

1.1 - OBJETO

Contratação de Auxiliar de Serviços Gerais e Recepcionista, para o edifício-sede e demais escritórios do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Piauí – SEBRAE/PI, situado na Av. Campos Sales nº 1046, Bairro Centro, Teresina – PI, incluindo seus bens móveis, com o fornecimento de materiais de consumo e os equipamentos necessários, nas quantidades e especificações contidas neste Termo de Referência.

Para execução dos serviços, a contratada colocará à disposição do SEBRAE/PI, os seguintes postos de trabalho:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO POSTO	QUANT
1	Auxiliar de serviços gerais 44 horas semanais (segunda a sábado)	17
2	Recepcionista das 07:45 às 12:15 E 14:00 ÀS 18:15horas (segunda a sexta)	3

1.2 - FINALIDADE

Dotar o SEBRAE/PI dos Serviços de Limpeza, Conservação e Recepcionista, essenciais para a manutenção de seus bens e instalações.

1.3 - VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

1.4 - FONTE DE RECURSOS PARA PAGAMENTO DA DESPESA

As despesas deverão ser rateadas nos projetos/atividades seguintes:

- Custeio Administrativo;
- 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

1.5 - 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	50.489,96	605.879,52
II	EMPRESA 02	51.711,81	620.541,72
III	EMPRESA 03	52.829,58	633.954,96

IV	PREÇO ESTIMADO GLOBAL (MÉDIA)	51.677,10	620.125,40
----	-------------------------------	-----------	------------

1.6 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

1.6.1 Durante a vigência do Contrato resultante da licitação, a execução dos serviços será acompanhado pelo Gestor, Antonio de Pádua Evelim Rodrigues e fiscalizado por Antonio de Pádua Cardoso de Macedo Filho;

1.6.2 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

1.6.3 A CONTRATADA deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando:

- Proceder a eventuais substituições de seus empregados;
- Manter elevado padrão de qualidade dos materiais e serviços prestados;
- Manter permanente contato com a fiscalização da CONTRATANTE, para solução de eventuais problemas.

1.7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1.7.1 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

1.7.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;

1.7.3 Promover a lotação dos empregados postos à disposição pela CONTRATADA;

1.7.4 Controlar horários e freqüências dos empregados;

1.7.5 Fiscalizar a atuação do almoxarifado da CONTRATADA, controlando a quantidade necessária ao material de consumo.

1.8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Responsabilizar-se em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- Salário;
- Seguros de acidente;
- Taxas, impostos e contribuições;
- Indenizações;
- Vales-transporte;
- Vales-refeição em número fixo de 22 vales/mês;
- Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei.
- Efetuar o pagamento das despesas de remuneração de seu pessoal dentro do prazo legal.
- Manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- Manter, ainda, os empregados identificados, quando em trabalho, observada à carga horária, devendo substituir, imediatamente, qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
- Atribuir ao encarregado de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a freqüência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o

- servidor acompanhante do contrato;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, devendo os mesmos ser de primeira qualidade e na quantidade mínima indicada na Parte IV, resguardado a CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições de apresentação;
 - Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
 - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - Permitir à CONTRATANTE, por intermédio do acompanhante do contrato, o acesso diário ao controle de frequência;
 - Apresentar ao acompanhante designado pela CONTRATANTE relatório técnico mensal das atividades realizadas, acompanhado do documento fiscal dos serviços prestados, observando-se a periodicidade deste Projeto Básico – Parte III;
 - Credenciar, junto à CONTRATANTE, empregado do seu quadro, em dias definidos e em horário que não comprometa a perfeita execução dos serviços, para proceder, nas dependências da CONTRATANTE, a distribuição de contracheques, vales-transporte, vales-refeição e outras responsabilidades da CONTRATADA, previstas no contrato, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto às dúvidas e solicitações dos seus empregados e da fiscalização do acompanhante do Contrato;
 - Submeter à fiscalização do acompanhante deste Contrato a relação dos empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada das respectivas identificações;
 - Comprovar, mediante solicitação da CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde devidamente anotadas e atualizadas, além do atestado de sanidade física;
 - Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observada a qualificação mínima exigida;
 - Realizar curso e/ou treinamento para seus empregados somente fora do expediente normal de trabalho;
 - Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados ou trajados de acordo com as normas internas da CONTRATANTE, com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;
 - Apresentar o(s) empregado(s) substituto(s) em até 1 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado(s) e portando crachá(s) de identificação;
 - Enviar mensalmente à CONTRATANTE a escala de férias do pessoal contratado;
 - Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao acompanhante do Contrato;
 - Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
 - Comunicar, verbal e imediatamente, ao servidor acompanhante do contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos;
 - Cumprir as instruções complementares do servidor acompanhante do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios do CONTRATANTE;
 - Realizar, a suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente para verificação pelo servidor acompanhante do contrato;
 - Realizar controle de frequência dos empregados, deixando cópia do mapa de frequência à disposição da CONTRATANTE até o 2º dia útil do mês subsequente ao fechamento da folha;
 - Substituir os empregados, por solicitação da CONTRATANTE, de forma a adequá-los a sua especialidade bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;

- Comunicar ao servidor acompanhante do contrato, por escrito, a retirada de qualquer equipamento colocado pela CONTRATADA para execução de serviços, bem como proceder à sua devolução no prazo fixado pelo CONTRATANTE;
- Manter em perfeito estado de funcionamento e nas quantidades mínimas exigidas, os equipamentos e máquinas solicitados na Parte V, substituindo aqueles que apresentarem defeitos, bem como fornecer todos os seus acessórios e componentes;
- Fornecer Os materiais discriminados nesse Termo de Referência a todas as Unidades do SEBRAE/PI, sempre mantendo um estoque compatível com o consumo de 07(sete) dias;

1.9 - OBRIGAÇÕES SOCIAIS:

À CONTRATADA caberá, ainda:

- A responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los no prazo legal, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- A responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- A responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato.
- A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

PARTE- II

2.1 - AUXÍLIO-TRANSPORTE E AUXÍLIO-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO

- A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados vales-transporte e vale-refeição/alimentação, com valor facial equivalente ao valor estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho;
- A entrega do vale-transporte e vale-refeição/alimentação deverá ser realizada no prédio onde os empregados exerçam suas atividades laborais;
- A CONTRATADA deverá controlar o fornecimento do vale-transporte e vale refeição/alimentação, mediante comprovante de entrega, que deverá conter: nome e registro dos empregados, lotação, data de entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e mês de competência;
- O comprovante de entrega dos vales deverá ser feito, obrigatoriamente, em duas vias, sendo 1 (uma) para a CONTRATADA e outra para o acompanhante do Contrato, e entregue após 2 (dois) dias úteis;
- Em feriados ou qualquer outro caso de ausência de expediente do CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA fazer quaisquer descontos no número de vales-refeição/alimentação;

2.2 - SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

- De acordo com a necessidade do CONTRATANTE, serão autorizados serviços extraordinários, mediante comunicação prévia e escrita do servidor acompanhante do



Contrato;

- Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado. A Nota Fiscal será acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto, com visto do servidor acompanhante do Contrato;
- O controle do cumprimento dos horários estabelecidos ficará sob responsabilidade direta da contratada que será supervisionada através da Unidade de Gestão Administrativa do SEBRAE/PI, por intermédio do seu Setor de Serviços Gerais, encarregado de fiscalizar o contrato a ser celebrado;
- O caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados e domingos, o valor referente à alimentação ficará como encargo da CONTRATADA.

2.3 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

(deverá ser preenchida uma planilha para cada tipo de categoria profissional solicitada)

I – TIPO DE MÃO-DE-OBRA: (16) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (03) RECEPCIONISTA		
CONTABILIDADE	REMUNERAÇÃO	VALOR R\$
	%	
01 – Salário		
02 – Adicionais (Periculosidade/insalubridade)		
03 – Outros (especificar)		
Valor da Remuneração		
()		
Valor da Reserva Técnica (____%)		
()		
Valor da Remuneração + Reserva Técnica		
()		
II - ENCARGOS SOCIAIS: INCIDENTES SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO		
GRUPO A	%	VALOR R\$
01 – INSS		
02 – SESI ou SESC		
03 – SENAI ou SENAC		
04 – INCRA		
05 – Salário Educação		
06 – FGTS		
07 – Seguro Acidente de Trabalho / SAT/INSS		
08 – SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B	%	VALOR R\$
09 – Férias		
10 – Auxílio Doença		
11 – Licença Paternidade/Maternidade		
12 – Faltas Legais		
13 – Acidente de Trabalho		
14 – Aviso Prévio		
15 – 13º Salário		
Total do Grupo B		
GRUPO C	%	VALOR R\$
16 – Aviso Prévio Indenizado		
17 – Indenização Adicional		
18 – FGTS nas rescisões sem justa causa		



Total do Grupo C		
GRUPO D	%	VALOR R\$
Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre o Grupo "B"		
Total do Grupo D		
Total dos Encargos Sociais		R\$
()		
Valor Total da Mão-de-Obra (Remuneração+Encargos Sociais)		R\$
()		
III – INSUMOS	%	VALOR R\$
01 – Uniforme		
02 – Vale-Alimentação		
03 – Vale-Transporte		
04 – Desconto de Vale-Transporte (-)		
05 – Material de Limpeza		
06 – Manutenção e Depreciação de Equipamentos		
07 – Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		
08 – Seguro de Vida em Grupo		
09 – Outros (especificar)		
Valor Total dos Insumos		
()		
IV – DEMAIS COMPONENTES*	%	VALOR R\$
01 – Despesas Administrativas/Operacionais		
02 – Lucro		
Valor Total dos Demais Componentes		
()		
	V – TRIBUTOS	VALOR R\$
01 – ISS		
02 – COFINS		
03 – PIS		
Valor Total dos Tributos		
()		
VI – Preço Homem-Mês (mão-de-obra + insumos + demais componentes + tributos)		
VII – Valor Mensal dos Serviços		
VIII – Valor Global da Proposta (valor mensal dos serviços x 12 meses)		
()		

* O licitante deve incluir todos os impostos e contribuições não repercutíveis, tais como, IRPJ, CSLL, e outros.

2.4 - QUADRO RESUMO

PLANILHA DE CUSTO										
DISCRIMINAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PESSOAL E PISO SALARIAL										
N. Ord.	Cargo	Qte	Remuneração (R\$)	Encargos Sociais (R\$)	Outros Encargos Sociais (R\$)	Insumos (R\$)	Administração (R\$)	Tributos (R\$)	Total da categoria (R\$)	Total Mensal da categoria (R\$)
01	Auxiliar de serviços gerais	17								
02	Recepcionista	3								
	Totais									

TOTAL MENSAL GLOBAL R\$ (.....)

TOTAL ANUAL GLOBAL R\$ (.....)

2.5 – QUADRO RESUMO - POSTO x QUANTIDADE x VALOR

ITEM	TIPO DE POSTO/LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE	CUSTO(R\$)
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (44 horas semanais, segunda a sábado)		
	. Edifício Sede	8	
	. CDE – Conselho Deliberativo Estadual	1	
	. UR – Unidade Regional de Floriano	1	
	. UR – Unidade Regional de Parnaíba	1	
	. UR – Unidade Regional de Picos	1	
	. UR – Unidade Regional de Piripiri	1	
	. UR – Unidade Regional de São Raimundo Nonato	1	
	. Depósito Rua Tersandro Paz – Piçarra	1	
	. Logística - Sede	1	
	. UR – Unidade Regional de Bom Jesus	1	
TOTAL		17	
02	RECEPCIONISTAS 07:45 às 12:15 E 14:00 ÀS 18:15horas (segunda a sexta)		
	. Edifício Sede	3	
TOTAL GERAL		20	

PARTE III

3 - DISCRIMINAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E RECEPCIONISTA

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DIARIAMENTE:

- Varredura esmerada de todas as dependências (corredores, halls, escadas, elevadores, garagem e pátios), tantas vezes quantas forem necessárias durante o período de execução dos serviços;
- Limpeza geral, com espanador e flanela, de todo o mobiliário e utensílios de escritório;
- Coleta de lixo, três vezes por dia, nas áreas internas e externas do edifício e também quando houver solicitação. A coleta de lixo será feita seletivamente, separando-se os seguintes materiais: papéis, plásticos, vidros e metais, que deverão ser acondicionados em embalagens de cores diferenciadas;
- Limpeza e polimento de cinzeiros e utensílios de metal;
- Passagem de enceradeira nos pisos encerados;
- Lavagem com detergente não corrosivo das escadarias de todos os pisos e corredores laváveis;
- Limpeza das portas externas dos elevadores, bem como de suas guias;
- Lavagem, desinfecção e desodorização de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, pias, vasos, mictórios, portas, metais, espelhos, saboneteiras, porta-toalhas, cestos de papéis usados;
- Limpeza interna e externa dos elevadores, com aplicação de desodorante em seus interiores e vaselina em suas partes metálicas;
- Sempre que necessário, remover móveis, livros, jornais, etc;
- Acondicionar em containeres externos o lixo coletado no interior dos prédios;
- Limpeza e conservação das paredes divisórias, respectivas portas, maçanetas, vidros, etc;
- Limpeza de carpetes, capachos, passadeiras, etc;
- Limpeza de aparelhos telefônicos, de comunicação e bebedouros, torneiras, hidrantes, registros d'água, extintores de incêndio, placas indicativas de direção e sinalização;
- Abastecimento das dependências sanitárias, sempre que necessário, com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.
- Receber e encaminhar o público para as diversas unidades do SEBRAE/PI.

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SEMANALMENTE:

- Enceramento de todas as áreas enceráveis;
- Polimento de mesas, cadeiras e letreiros das portas;
- Limpeza com polimento das esquadrias, basculantes, peitoris e rodapés;
- Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas em fórmica;
- Lavagem, com água sanitária, dos azulejos (copas, banheiros e outras dependências);
- Refirar manchas de carpetes, com produtos específicos;
- Limpeza geral das cadeiras e poltronas de couro, napa ou courvin;
- Limpeza de prateleiras, estantes e depósitos de material;
- Limpeza e lavagem das garagens e áreas externas do Edifício e demais áreas laváveis;
- Remanejamento de móveis, materiais, equipamentos, livros, jornais, etc.

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS QUINZENALMENTE:

- Desinfecção e limpeza de todas as redes de esgoto;
- Limpeza e polimento geral das luminárias;
- Limpeza geral de vidros internos, placas, quadros, pinturas e painéis;

- Limpeza geral dos tetos e paredes;
- Limpeza de canalização de águas pluviais, telhados, caixas d'água, de esgoto e caixas de gordura;
- Limpeza dos ralos e sifões de pias;
- Limpeza dos difusores das luminárias.

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS MENSALMENTE:

- Limpezas gerais das fachadas externas do prédio, vidraças, incluindo as faces externas dos vidros, com emprego de equipamento de segurança.

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS TRIMESTRALMENTE:

- Lavagem de carpetes, tapetes e capachos, com material e equipamentos adequados.

PARTE IV**4 - UNIFORMES**

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato, desde o primeiro dia do início da prestação dos serviços, recebendo 2 (dois) conjuntos completos, conforme cada categoria profissional;

Os dois conjuntos de uniformes deverão ser substituídos pela CONTRATADA, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da assinatura do Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do acompanhante do Contrato;

Os uniformes completos de todas as categorias profissionais deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao servidor acompanhante do contrato.

DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT.
1	Blusa (ASG)	UND.	34
2	Calça (ASG)	UND.	34
3	Bota	UND.	17
4	Blusa (Recepcionista)	UND.	6
5	Calça (Recepcionista)	UND.	6
6	SAPATO (RECEPCIONISTA)	UND.	6

A CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do servidor acompanhante do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da CONTRATADA.

PARTE V**5 – DO MATERIAL**

- A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário aos serviços de limpeza e conservação, estando o custo incluído no valor total da proposta.

Todo material utilizado nos serviços deverá ser de **primeira qualidade**, observada a quantidade e o estoque mínimo de 30 (trinta) dias, a ser mantido nas dependências da CONTRATANTE, conforme relação que segue;

- O material de consumo, especificado, será fornecido pela CONTRATADA nas quantidades necessárias à realização dos serviços, sendo o mesmo de primeira linha;
- A CONTRATADA deverá manter em estoque, nas dependências do CONTRATANTE, os materiais necessários aos serviços objeto deste contrato;
- Em caso de necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto do Contrato, deverá ser obedecida, rigorosamente, pela CONTRATADA, a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos;
- A entrega de materiais deverá ser realizada até o dia 30 (trinta) do mês anterior à execução dos serviços, para reposição do estoque;
- O material entregue, acompanhado de Nota Fiscal ou relação discriminando quantidades, espécies, peso, volume, será vistoriado, conferido e aprovado pela área de Serviços Gerais do SEBRAE/PI, quanto à qualidade e quantidades;
- A não apresentação do material devidamente acompanhado da Nota Fiscal implicará na rejeição do mesmo e conseqüente aplicação das penalidades previstas no contrato;
- As despesas referentes a todos os materiais utilizados nos serviços de limpeza, conservação, higiene, dedetização e desratização correrão as expensas da CONTRATADA;
- A acompanhante do presente Contrato, ou servidor por ele indicado, poderá, a qualquer momento, vistoriar o almoxarifado, conferindo a existência do estoque mínimo acordado.

5.1 – DOS MATERIAIS COMPLEMENTARES A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA

A contratada deverá manter em quantidades adequadas à execução dos serviços, os seguintes itens:

DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO MATERIAL ESTIMATIVA MÊS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE							TOTAL
			Sede	Piripiri	Parnaíba	Picos	S. Rdo	Florianópolis	Bom Jesus	
1	Água Sanitária	lt	50	5	6	12	5	12	6	96
2	Álcool lt	lt	12	6	3	6	2	6	3	38
3	Álcool Gel	unid	4	6	3	8	2	10	3	36
4	Balde Pequeno – cap. 7lt	unid	8	2	2	2	2	3	2	21
5	Bom Ar 360ml	unid	30	4	8	3	4	10	8	67
6	Bombril-pct c/03unid	Pct	6	2	4	5	1	6	4	28
7	Borrifador 500ml	unid	20	2	2	4	2	5	2	37
8	Desinfetante 5l	gl	10	3	4	5	1	6	4	33
9	Detergente 500ml	unid	19	8	8	10	4	10	8	67
10	Detergente Amoniacal 5l	gl	2	0,5	1	1	1	1	1	7
11	Disco Lustrador 350ml	unid	3	1	1	1	1	1	1	9
12	Escova Oval	unid	4	2	2	2	2	1	2	15
13	Escova Sanitária	unid	6	2	2	4	2	4	2	22

14	Espanador	unid	4	2	1	2	2	2	1	14
15	Espanja dupla face	unid	15	3	4	8	2	8	4	44
16	Flanela – 50x40cm	unid	12	4	4	6	2	6	4	38
17	Limpador concentrado 5l	gl	5	4	1	2	1	2	1	16
18	Lustra móveis 200ml	unid	12	6	1	10	2	8	1	40
19	Luva multiuso – peq/med	par	20	2	1	8	4	8	1	44
20	Máscara c/100 unid	unid	1	1	1	1	1	1	1	7
21	Pá jeitosa	unid	10	2	1	2	2	3	1	21
22	Pano de chão – 70x50cm	unid	20	2	5	8	5	8	5	53
23	Pano multiuso	unid	5	2	3	5	2	6	3	26
24	Papel hig. 30m/pct c/04unid	unid	122	8	25	30	5	30	25	245
25	Papel toalha 1250fls	fd	120	6	20	50	24	50	20	290
26	Pedra/Pastilha Sanit.- pct 01 unid	pct	72	15	20	20	10	30	20	187
27	Removedor 5l	gl	2	2	1	1	1	1	1	9
28	Rodo	unid	10	2	2	3	2	3	2	24
29	Sabão em barra pct c/5unid	pct	4	1	1	4	1	4	1	16
30	Sabão em pó 500g	pct	22	8	4	7	3	8	4	56
31	Sabonete líquido 5l	gl	3	1	1	3	1	3	1	13
32	Saco lixo 100l c/100unid	fd	8	6	3	5	6	5	3	36
33	Saco lixo 30l c/100unid	fd	11	6	3	6	8	6	3	43
34	Saco lixo 50l c/100unid	fd	10	6	2	7	6	5	2	38
35	Soda cáustica 1kg	unid	6	1	1	2	1	3	1	15
36	Vassoura de cipó	unid	3	2	1	2	2	2	1	13
37	Vassoura limpeza geral	unid	6	2	2	4	2	4	2	22
38	Vassoura de pelo	unid	2	2	2	3	2	2	2	15
39	Veja multiuso 500ml	unid	12	4	3	6	5	6	3	39
40	Vidrex 500ml	unid	12	6	3	10	2	10	3	46

5.2 – DOS EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá manter, nas dependências dos escritórios regionais e da sede do SEBRAE/PI, os equipamentos (incluídos todos os acessórios - disco p/ lavagem de mármore, suporte p/enceradeira, escovas de nylon e para polimento, etc) a seguir especificados, em estado de novo e em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas.

DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT.
1	Aspirador de Pó	UND.	1
2	Enceradeira	UND.	1
3	Extensão Elétrica 30 M	UND.	1
4	Escada de Ferro tipo Cavalete 5 Degraus	UND.	1
5	Mangueira Plástica P/Jardim 30 M	UND.	1
6	Carro Americano P/Limpeza	UND.	1
7	Placa Sinalizadora	UND.	6

A relação refere-se ao mínimo necessário para a realização dos serviços. Entretanto, **quaisquer outros equipamentos necessários e/ou acréscimo aos relacionados deverão ser fornecidos pela**



CONTRATADA e sem ônus para o CONTRATANTE:

Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos para manutenção, a CONTRATADA deverá fornecer outro, até o retorno daquele.

A CONTRATADA, antes de iniciar os serviços, deverá fornecer os equipamentos juntamente com relação discriminativa para análise de conformidade pelo CONTRATANTE. O servidor acompanhante do contrato poderá recusar, justificadamente, o uso de qualquer equipamento.

5.3 - MATERIAIS DE SEGURANÇA INDIVIDUAL

Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas, etc) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e sem ônus para a CONTRATANTE.

Os serventes que realizarem tarefas de lavagem de pisos deverão receber 01 par de botas de borracha, cano médio. Os que realizarem limpeza de dependências sanitárias e de esgoto deverão receber luvas, máscaras e aventais plásticos da empresa CONTRATADA.

Teresina, 03 de julho de 2015.

ANTONIO DE PÁDUA EVELIM RODRIGUES
GERENTE UNIDADE GESTÃO ADMINISTRATIVA

JOSÉ AIRTON VIEIRA
ANALISTA TÉCNICO

Visto:
ANTONIO DE PÁDUA CARDOSO DE MACEDO FILHO
ANALISTA TÉCNICO



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 09/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2015 – SEBRAE/PI
ANEXO II – TERMO DE DECLARAÇÃO DO FORNECEDOR**

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 do 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 09/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2015 – SEBRAE/PI
ANEXO III - 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 09/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2015 – SEBRAE/PI
ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATODE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O SEBRAE/PI-
SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS
EMPRESAS DO PIAUÍ E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Por este bastante instrumento Particular, o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ - SEBRAE/PI**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, regida pela Lei Nº 8.029, de 12 de abril de 1990, com sede e foro na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, à Avenida Campos Sales, 1046, Centro, CEP 64000-300, 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 3.728.608 expedida pela SSP/PE e inscrito no CPF/MF sob nº 666.542.704-87, e **ULYSSES GONÇALVES NUNES DE MORAES**, brasileiro, casado, Empresário, 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 **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na cidade de XXXXXX/XX, na Xxxxx, xxxx, Bairro xxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo xxxxxxxx, xxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxx, residente e domiciliada na cidade de xxxxxx/xx, na Rua Xxxxxx, xxx, Bairro xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxx e portadora da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxx, expedida pela SSP/XX, resolvem de comum acordo celebrar o presente contrato, mediante as disposições contidas nas cláusulas e condições a seguir:

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação decorre do processo nº 09/2015 – Pregão Presencial nº 06/2015 – 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, que integram este Contrato e as partes declaram conhecer e aceitar.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a contratação de Auxiliares de Serviços Gerais e Recepcionistas, para o edifício-sede e demais escritórios do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Piauí – SEBRAE/PI, situado na Av. Campos Sales nº 1046, Bairro Centro, Teresina – PI, incluindo seus bens móveis, com o fornecimento de materiais de consumo e os equipamentos necessários, nas quantidades e especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência conforme especificações contidas no PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 09/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2015 – SEBRAE/PI.

Parágrafo Único – Para execução dos serviços, a contratada colocará à disposição do SEBRAE/PI, os seguintes postos de trabalho:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO POSTO	QUANT
1	Auxiliar de serviços gerais 44 horas semanais (segunda a sábado)	17
2	Recepcionista das 07:45 às 12:15 E 14:00 ÀS 18:15horas (segunda a sexta)	3

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

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

ITEM	TIPO DE POSTO/LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE	MENSAL	TOTAL	
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (44 horas semanais, segunda a sábado)				
	. Edifício Sede	8			
	. CDE – Conselho Deliberativo Estadual	1			
	. UR – Unidade Regional de Floriano	1			
	. UR – Unidade Regional de Parnaíba	1			
	.UR – Unidade Regional de Picos	1			
	. UR – Unidade Regional de Piripiri	1			
	. UR – Unidade Regional de São Raimundo Nonato	1			
	. Depósito Rua Tersando Paz – Piçarra	1			
	. Logística - Sede	1			
	. UR – Unidade Regional de Bom Jesus	1			
	SUBTOTAL ITEM UM		17		
	02	RECEPCIONISTAS 07:45 às 12:15 E 14:00 ÀS 18:15horas (segunda a sexta)			
. Edifício Sede		3			
SUBTOTAL ITEM DOIS					
TOTAL GLOBAL		20			

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de até 15(quinze) dias após a entrega da documentação hábil à liquidação da despesa, mediante crédito em conta corrente bancária indicada pela **CONTRATADA**,

Parágrafo Segundo:

- Cópia simples do contrato
- Nota Fiscal pela fiscalização do contrato;
- CRF – Certificado de Regularidade Fiscal emitido pela Caixa Econômica Federal quanto ao FGTS;
- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e INSS.
- Cópias autenticadas dos comprovantes de quitação dos encargos sociais e trabalhistas do pessoal envolvido na prestação dos serviços objeto deste contrato.

Parágrafo Terceiro: Havendo erro na documentação de cobrança, ou qualquer circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susgado, até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso quaisquer ônus para o **SEBRAE/PI**.

Parágrafo Quarto: O valor de que trata a cláusula acima não sofrerá reajustes, mas poderá sofrer alteração referente à repactuação de pisos salarial ocasionado por Convenção Coletiva da categoria na sua data-base.

Parágrafo Quinto: O SEBRAE/PI se reserva o direito de reter o pagamento dos serviços caso seja comprovado o atraso injustificado no pagamento dos salários e direitos previstos em convenção coletiva.

CLÁUSULA QUARTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

As despesas com a execução do presente Contrato correrão por conta de recursos dotados no orçamento anual e deverão ser rateadas nos projetos/atividades seguintes:

- Custeio Administrativo;
- 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

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

I. São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;
- c) Promover a lotação dos empregados postos à disposição pela CONTRATADA;
- d) Controlar horários e frequências dos empregados;
- e) Fiscalizar a atuação do almoxarifado da CONTRATADA, controlando a quantidade necessária ao material de consumo.

II. São obrigações da CONTRATADA:

Responsabilizar-se em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- Salário;
- Seguros de acidente;
- Taxas, impostos e contribuições;
- Indenizações;
- Vales-transporte;
- Vales-refeição em número fixo de 22 vales/mês;
- Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei.
- Efetuar o pagamento das despesas de remuneração de seu pessoal dentro do prazo legal.
- Manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- Manter, ainda, os empregados identificados, quando em trabalho, observada à carga horária, devendo substituir, imediatamente, qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
- Atribuir ao encarregado de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o servidor acompanhante do contrato;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, devendo os mesmos ser de primeira qualidade e na quantidade mínima indicada, resguardado a CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições de apresentação;
- Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Permitir à CONTRATANTE, por intermédio do acompanhante do contrato, o acesso diário ao controle de frequência;
- Apresentar ao acompanhante designado pela CONTRATANTE relatório técnico mensal das atividades realizadas, acompanhado do documento fiscal dos serviços prestados, observando-se a periodicidade deste Projeto Básico – Parte III;
- Credenciar, junto à CONTRATANTE, empregado do seu quadro, em dias definidos e em horário que não comprometa a perfeita execução dos serviços, para proceder, nas

dependências da CONTRATANTE, a distribuição de contracheques, vales-transporte, vales-refeição e outras responsabilidades da CONTRATADA, previstas no contrato, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto às dúvidas e solicitações dos seus empregados e da fiscalização do acompanhante do Contrato;

- Submeter à fiscalização do acompanhante deste Contrato a relação dos empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada das respectivas identificações;
- Comprovar, mediante solicitação da CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde devidamente anotadas e atualizadas, além do atestado de sanidade física;
- Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observada a qualificação mínima exigida;
- Realizar curso e/ou treinamento para seus empregados somente fora do expediente normal de trabalho;
- Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados ou trajados de acordo com as normas internas da CONTRATANTE, com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;
- Apresentar o(s) empregado(s) substituto(s) em até 1 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado(s) e portando crachá(s) de identificação;
- Enviar mensalmente à CONTRATANTE a escala de férias do pessoal contratado;
- Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao acompanhante do Contrato;
- Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- Comunicar, verbal e imediatamente, ao servidor acompanhante do contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos;
- Cumprir as instruções complementares do servidor acompanhante do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios do CONTRATANTE;
- Realizar, a suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente para verificação pelo servidor acompanhante do contrato;
- Realizar controle de frequência dos empregados, deixando cópia do mapa de frequência à disposição da CONTRATANTE até o 2º dia útil do mês subsequente ao fechamento da folha;
- Substituir os empregados, por solicitação da CONTRATANTE, de forma a adequá-los a sua especialidade bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;
- Comunicar ao servidor acompanhante do contrato, por escrito, a retirada de qualquer equipamento colocado pela CONTRATADA para execução de serviços, bem como proceder à sua devolução no prazo fixado pelo CONTRATANTE;
- Manter em perfeito estado de funcionamento e nas quantidades mínimas exigidas, os equipamentos e máquinas solicitados neste Projeto Básico – Parte V, Item 5.3, deste contrato, substituindo aqueles que apresentarem defeitos, bem como fornecer todos os seus acessórios e componentes;

III. Obrigações sociais:

À CONTRATADA caberá, ainda:

- a) A responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los no prazo legal, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

- b) A responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- c) A responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato.
- d) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

IV. Auxílio-transporte e auxílio-refeição/alimentação

- a) A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados vales-transporte e vale-refeição/alimentação, com valor equivalente ao estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho;
- b) A entrega do vale-transporte e vale-refeição/alimentação deverá ser realizada no prédio onde os empregados exerçam suas atividades laborais ou através de cartões gerenciados por sistemas informatizados;
- c) A CONTRATADA deverá controlar o fornecimento do vale-transporte e vale refeição/alimentação, mediante comprovante de entrega, que deverá conter: nome e registro dos empregados, lotação, data de entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e mês de competência;
- d) O comprovante de entrega dos vales deverá ser feito, obrigatoriamente, em duas vias, sendo 1 (uma) para a CONTRATADA e outra para o acompanhante do Contrato, e entregue após 2 (dois) dias úteis;
- e) Em feriados ou qualquer outro caso de ausência de expediente do CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA fazer quaisquer descontos no número de vales-refeição/alimentação;

V. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

- a) De acordo com a necessidade do CONTRATANTE, serão autorizados serviços extraordinários, mediante comunicação prévia e escrita do servidor acompanhante do Contrato;
- b) Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado. A Nota Fiscal será acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto, com visto do servidor acompanhante do Contrato;
- c) O controle do cumprimento dos horários estabelecidos ficará sob responsabilidade direta da contratada que será supervisionada através da Unidade de Gestão Administrativa do SEBRAE/PI, por intermédio do seu Setor de Serviços Gerais, encarregado de fiscalizar o contrato a ser celebrado;
- d) O caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados e domingos, o valor referente à alimentação ficará como encargo da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E DEMAIS CONDIÇÕES

1- DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS UNIFORMES

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato, desde o primeiro dia do início da prestação dos

serviços, recebendo 2 (dois) conjuntos completos, conforme cada categoria profissional;

Os dois conjuntos de uniformes deverão ser substituídos pela CONTRATADA, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da assinatura do Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do acompanhante do Contrato;

Os uniformes completos de todas as categorias profissionais deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao servidor acompanhante do contrato;

A CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do servidor acompanhante do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da CONTRATADA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT.
1	Blusa (ASG)	UND.	34
2	Calça (ASG)	UND.	34
3	Bota	UND.	17
4	Blusa (Recepcionista)	UND.	6
5	Calça (Recepcionista)	UND.	6
6	SAPATO (RECEPCIONISTA)	UND.	6

I. DO MATERIAL

- a) A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário aos serviços de limpeza e conservação, estando o custo incluído no valor total da proposta. Todo material utilizado nos serviços deverá ser de **primeira qualidade**, observada a quantidade e o estoque mínimo de 30 (trinta) dias, a ser mantido nas dependências da CONTRATANTE, conforme relação que segue;
- b) O material de consumo, especificado, será fornecido pela CONTRATADA nas quantidades necessárias à realização dos serviços, sendo o mesmo de primeira linha;
- c) A CONTRATADA deverá manter em estoque, nas dependências do CONTRATANTE, os materiais necessários aos serviços objeto deste contrato;
- d) Em caso de necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto do Contrato, deverá ser obedecida, rigorosamente, pela CONTRATADA, a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos;
- e) A entrega de materiais deverá ser realizada até o dia 30 (trinta) do mês anterior à execução dos serviços, para reposição do estoque;
- f) O material entregue, acompanhado de Nota Fiscal ou relação discriminando quantidades, espécies, peso, volume, será vistoriado, conferido e aprovado pela área de Serviços Gerais do SEBRAE/PI, quanto à qualidade e quantidades;
- g) A não apresentação do material devidamente acompanhado da Nota Fiscal implicará na rejeição do mesmo e conseqüente aplicação das penalidades previstas no contrato;
- h) As despesas referentes a todos os materiais utilizados nos serviços de limpeza, conservação, higiene, dedetização e desratização correrão as expensas da CONTRATADA;

- i) A acompanhante do presente Contrato, ou servidor por ele indicado, poderá, a qualquer momento, vistoriar o almoxarifado, conferindo a existência do estoque mínimo acordado.

A contratada deverá manter em quantidades adequadas à execução dos serviços, os seguintes itens:

DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO MATERIAL ESTIMATIVA MÊS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE							TOTAL
			Sede	Piripiri	Parnaíba	Picos	S. Rdo	Florianópolis	Bom Jesus	
1	Água Sanitária	lt	50	5	6	12	5	12	6	96
2	Álcool lt	lt	12	6	3	6	2	6	3	38
3	Álcool Gel	unid	4	6	3	8	2	10	3	36
4	Balde Pequeno – cap. 7lt	unid	8	2	2	2	2	3	2	21
5	Bom Ar 360ml	unid	30	4	8	3	4	10	8	67
6	Bombril-pct c/03unid	Pct	6	2	4	5	1	6	4	28
7	Borrifador 500ml	unid	20	2	2	4	2	5	2	37
8	Desinfetante 5l	gl	10	3	4	5	1	6	4	33
9	Detergente 500ml	unid	19	8	8	10	4	10	8	67
10	Detergente Amoniacal 5l	gl	2	0,5	1	1	1	1	1	7
11	Disco Lustrador 350ml	unid	3	1	1	1	1	1	1	9
12	Escova Oval	unid	4	2	2	2	2	1	2	15
13	Escova Sanitária	unid	6	2	2	4	2	4	2	22
14	Espanador	unid	4	2	1	2	2	2	1	14
15	Esponja dupla face	unid	15	3	4	8	2	8	4	44
16	Flanela – 50x40cm	unid	12	4	4	6	2	6	4	38
17	Limpador concentrado 5l	gl	5	4	1	2	1	2	1	16
18	Lustra móveis 200ml	unid	12	6	1	10	2	8	1	40
19	Luva multiuso – peq/med	par	20	2	1	8	4	8	1	44
20	Máscara c/100 unid	unid	1	1	1	1	1	1	1	7
21	Pá jeitosa	unid	10	2	1	2	2	3	1	21
22	Pano de chão – 70x50cm	unid	20	2	5	8	5	8	5	53
23	Pano multiuso	unid	5	2	3	5	2	6	3	26
24	Papel hig. 30m/pct c/04unid	unid	122	8	25	30	5	30	25	245
25	Papel toalha 1250fls	fd	120	6	20	50	24	50	20	290
26	Pedra/Pastilha Sanit.- pct 01 unid	pct	72	15	20	20	10	30	20	187
27	Removedor 5l	gl	2	2	1	1	1	1	1	9
28	Rodo	unid	10	2	2	3	2	3	2	24
29	Sabão em barra pct c/5unid	pct	4	1	1	4	1	4	1	16
30	Sabão em pó 500g	pct	22	8	4	7	3	8	4	56
31	Sabonete líquido 5l	gl	3	1	1	3	1	3	1	13
32	Saco lixo 100l c/100unid	fd	8	6	3	5	6	5	3	36
33	Saco lixo 30l c/100unid	fd	11	6	3	6	8	6	3	43
34	Saco lixo 50l c/100unid	fd	10	6	2	7	6	5	2	38
35	Soda cáustica 1kg	unid	6	1	1	2	1	3	1	15
36	Vassoura de cipó	unid	3	2	1	2	2	2	1	13

37	Vassoura limpeza geral	unid	6	2	2	4	2	4	2	22
38	Vassoura de pelo	unid	2	2	2	3	2	2	2	15
39	Veja multiuso 500ml	unid	12	4	3	6	5	6	3	39
40	Vidrex 500ml	unid	12	6	3	10	2	10	3	46

5.2 – DOS EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá manter, nas dependências dos escritórios regionais e da sede do SEBRAE/PI, os equipamentos (incluídos todos os acessórios - disco p/ lavagem de mármore, suporte p/enceradeira, escovas de nylon e para polimento, etc) a seguir especificados, em estado de novo e em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas.

DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT.
1	Aspirador de Pó	UND.	1
2	Enceradeira	UND.	1
3	Extensão Elétrica 30 M	UND.	1
4	Escada de Ferro tipo Cavalete 5 Degraus	UND.	1
5	Mangueira Plástica P/Jardim 30 M	UND.	1
6	Carro Doblô	UND.	1
7	Carro Americano P/Limpeza	UND.	1
8	Placa Sinalizadora	UND.	6

A relação refere-se ao mínimo necessário para a realização dos serviços. Entretanto, **quaisquer outros equipamentos necessários e/ou acréscimo aos relacionados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e sem ônus para o CONTRATANTE:**

Parágrafo Único: As relações apresentadas referem-se ao mínimo necessário para a realização dos serviços. Entretanto, quaisquer outros equipamentos necessários e/ou acréscimo aos relacionados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e sem ônus para o CONTRATANTE. Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos para manutenção, a CONTRATADA deverá fornecer outro, até o retorno daquele. A CONTRATADA, antes de iniciar os serviços, deverá fornecer os equipamentos juntamente com relação discriminativa para análise de conformidade pelo CONTRATANTE. O servidor acompanhante do contrato poderá recusar, justificadamente, o uso de qualquer equipamento.

II. MATERIAIS DE SEGURANÇA INDIVIDUAL

Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas, etc) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e sem ônus para o CONTRATANTE.

Os serventes que realizarem tarefas de lavagem de pisos deverão receber 01 par de botas de borracha, cano médio. Os que realizarem limpeza de dependências sanitárias e de esgoto deverão receber luvas, máscaras e aventais plásticos da empresa CONTRATADA

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

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 SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato vigorará por um período de 12(doze) meses, iniciando em xx/xx/2015 com término em xx/xx/20XX, prorrogável a critério do **SEBRAE/PI** por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60(sessenta) meses, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DO VÍNCULO TRABALHISTA

A **CONTRATADA** fica totalmente responsável pelo pessoal que utilizar na execução dos serviços contratados e que a ele estiverem subordinados e vinculados empregaticamente ou não, inclusive no que diz respeito aos direitos trabalhistas, sociais, previdenciários e ainda pelo cumprimento das legislações tributária e fiscal aplicáveis ao objeto do Contrato.

CLÁUSULA NONA – 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, ou ainda.

CLÁUSULA DÉCIMA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada pelo Gestor e pelo Fiscal do contratos, técnicos designados pela Unidade de Gestão Administrativa.

O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos



observados;

A CONTRATADA deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando:

- a) Proceder a eventuais substituições de seus empregados;
- b) Manter elevado padrão de qualidade dos materiais e serviços prestados;
- c) Manter permanente contato com a fiscalização da CONTRATANTE, para solução de eventuais problemas.
- d) Garantir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- 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 2015.

PELO SEBRAE/PI:

MÁRIO JOSÉ LACERDA DE MELO
Diretor Superintendente

ULYSSES GONÇALVES NUNES DE MORAES
Diretor Administrativo Financeiro

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

CPF/MF:

CPF/MF:



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 09/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2015 – SEBRAE/PI
ANEXO V - RECIBO**

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 06/2015 – SEBRAE/PI	
NOME DO CONTATO:	
E-MAIL:	
TELEFONE/RAMAL	
Declaro ter recebido cópia integral do Edital e anexo do PREGÃO 06/2015 – 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 N°09/2015
PREGÃO PRESENCIAL N°06/2015 – SEBRAE/PI
ANEXO VI – 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