



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

Sessão Pública: 17/02/2017	Hora: 9h
Local: Rua Engenheiro Leonardo Arcoverde, nº 320, Jaguaribe – CEP: 58.015-660; Fones: (83) 3048-6053/3048-6050	

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR Administração Regional da Paraíba**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e Pregoeira, nomeados pelas Portarias nº 004 e 005/2016/SUP, torna pública a realização de licitação pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, que se **regerá pelo Regulamento de Licitações e Contratos** do SENAR, bem como, pelas disposições deste edital e de seus anexos.

O edital de licitação com seus anexos poderão ser retirados no sítio eletrônico do SENAR/Paraíba <http://www.senarpb.com.br>, ou mediante solicitação via e-mail comissaodelicitacao@senarpb.com.br, para agilidade do registro dos licitantes no nosso sistema, pedimos que seja enviado previamente o **ANEXO II - RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL**.

Da Divulgação dos Atos Licitatórios

A critério da Comissão Permanente de Licitação, todas as decisões referentes a este Pregão Presencial poderão ser divulgadas conforme a seguir:

- a) nas reuniões de abertura de **ENVELOPES**;
- b) no site do **SENAR**;
- c) por qualquer outro meio formal que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de **CESSÃO DE MÃO DE OBRA, Sob Demanda**, com o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços de **Recepção, Copeiragem, Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Limpeza, Porteiro**, nas dependências da sede do SENAR-AR/PB, localizada na Rua Leonardo Arcoverde, 320, bairro: Jaguaribe, João Pessoa/PB, conforme especificações constantes no ANEXO I - Termo de Referência.



1.2. Todos os postos de serviços deverão ser contratados pelos valores definidos na Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria;

1.3. De imediato serão contratadas 01 (uma) unidade para cada Posto de Serviço, com exceção do Agente de Limpeza que serão 02 (dois).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar desta licitação:

2.1.1. As licitantes que na fase de habilitação, estiverem operando nos termos da legislação em vigor, e comprovarem possuir os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório;

2.1.2. Cada licitante custeará a elaboração de sua proposta e a participação de seu representante nas reuniões que serão realizadas.

2.2. Não poderão participar desta licitação:

2.2.1. Licitantes reunidas em consórcio;

2.2.2. Licitantes cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em curso de credores, em processo de recuperação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;

2.2.3. Licitantes que tenham sido declaradas impedidas de licitar ou contratar com o **SENAR**;

2.2.4. Licitantes administradas ou representadas legalmente por Dirigentes ou empregados do **SENAR**;

2.2.5. As Sociedades Cooperativas, por ser este serviço, pela sua natureza, de caráter de subordinação entre o prestador de serviços e seus funcionários, e entre a Administração e o funcionário da prestadora de serviços; (Redação: Instrução Normativa SLTI MP nº 02/2008)

2.2.6. Instituições sem fins lucrativos cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado. (Redação: Instrução Normativa SLTI MP nº 02/2008)

2.3. Cada licitante terá apenas 01 (um) representante credenciado, respondendo por sua representada, devendo, para tanto, entregar à Comissão Permanente de Licitação, imediatamente após a abertura dos trabalhos, prova hábil de sua investidura como representante legal da empresa (original ou cópia autenticada) ou procuração para este fim específico, esta última com firma reconhecida.

2.3.1. O documento de que trata o subitem anterior deste Edital deverá ser apresentado em separado, fora dos envelopes e no momento da entrega dos mesmos. A licitante deverá providenciar cópia reprográfica autenticada da procuração, a qual ficará retida nesta licitação. Não será aceita a alegação de que os documentos



comprobatórios estão inseridos nos envelopes que contém a documentação de habilitação e da proposta de preços;

2.3.2. O não credenciamento de representante não impedirá a participação da empresa na licitação, porém será vedado ao portador da proposta manifestar-se em nome da licitante;

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

2.4. Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos no item 2.3, a substituição do seu representante junto ao processo.

2.5. Os envelopes de “**Proposta de Preços – “1”**” e de “**Documentos de Habilitação “2”**”, deverão ser entregues a Comissão Permanente de Licitação, pelo representante legal da licitante e/ou via postal, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados, lacrados e rubricados, contendo uma razão ou denominação social, CNPJ e endereço da licitante, a designação de seu conteúdo conforme abaixo especificado:

- **ENVELOPE "1" – PROPOSTA DE PREÇOS**

- PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2017
- Nome da Licitante: (Identificação da licitante)
- CNPJ da Licitante:
- Endereço:

- **ENVELOPE "2" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2017
- Nome da Licitante: (Identificação da licitante)
- CNPJ da Licitante:
- Endereço:

2.6. A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste Edital e dos seus Anexos, bem como do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

2.7. Da Vistoria:

2.7.1. A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o penúltimo dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento Administrativo financeiro - DAF, pelo telefone (83) 3048-6050;

2.7.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Pregão.



3. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE “2”

3.1. Os documentos de habilitação serão providenciados pela licitante e deve ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura, e conterà os documentos previstos neste item, que deverão estar devidamente atualizados ao serem apresentados pela proponente.

3.2. A habilitação das licitantes fica condicionada à verificação dos seus respectivos registros, bem como da validade dos documentos cadastrais, no ato de abertura do certame, podendo a CPL efetuar as consultas que julgar adequadas sempre que houver dúvidas sobre a legitimidade/autenticidade dos documentos apresentados, podendo, para esse fim, se necessário, suspender a sessão, designando-a no ato para outra data e horário, ficando cientes da nova data os licitantes presentes, sendo desnecessária, neste caso, a divulgação ulterior da nova data por qualquer outro meio.

3.2.1. É permitido à CPL, nos casos de documentos que possam ser adquiridos pela internet, independentemente do seu fornecimento no envelope de habilitação, a verificação nos portais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, quanto ao prazo de validade dos mesmos.

3.2.2. As certidões valerão pelos prazos que lhe são próprios, e, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

3.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.3.1. Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou declaração de firma individual, todos em vigor, devidamente registrados, e acompanhados de suas respectivas alterações consolidadas, caso ocorridas. No caso de sociedades por ações, deverão ainda constar os documentos de eleição de seus atuais administradores;

3.4. DA REGULARIDADE FISCAL

3.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.4.2. Prova de regularidade com os tributos federais junto à Receita Federal do Brasil – RFB, Procuradoria da Fazenda Nacional – PGFN, e relativa à Seguridade Social no cumprimento dos encargos instituídos por lei;

3.4.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, expedidas pelas Secretarias de Fazenda ou órgão equivalente no domicílio ou sede da licitante;

3.4.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei.



3.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos últimos 60 (sessenta) dias;

3.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa/instituição recém-constituída, que comprovem a situação financeira da licitante;

3.5.3. O licitante deverá apresentar resultado maior ou igual a um ($>$ ou $=$ a 1), nos índices relativos à boa situação financeira, a seguir identificados:

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

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

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

3.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.6.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A comprovação se dará por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados ou certidões, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços de recepção, Copeiragem e limpeza e conservação, contendo ainda as seguintes informações:

- a) Nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
- b) Data de emissão do atestado ou da certidão;
- c) Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo e função que exerce junto à empresa emitente).

3.6.2. Certidão que comprove o **registro ou inscrição na entidade profissional competente** da região a que estiver vinculado a licitante, pertinente ao ramo de atividade objeto desta licitação.



4. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "1"

4.1. A Proposta de Preços – Envelope “B” deverá ser apresentada em papel timbrado, digitada, datada e rubricada em todas as suas folhas e, ao final, assinada por um representante juridicamente habilitado pela licitante, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas e elaborada considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2. As licitantes deverão indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega dos envelopes.

4.3. Ter preços expressos em moeda corrente nacional, nos quais deverão estar contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas com o objeto desta Licitação, inclusive despesas com tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, despesas com hospedagem e alimentação, deslocamento e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Edital, ficando esclarecido que o SENAR/AR/PB não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços ofertados.

4.4. Especificar o preço a ser pago pelo **SENAR-AR/PB**, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência, e conforme **Anexo III – Modelo de Proposta de Preços** além de apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços (**Anexo IIIA**), deste Edital, **sendo uma planilha para cada posto**, em papel timbrado da licitante ou apenas identificada com nome ou sua razão social.

4.5. A proposta deverá apresentar preço global (unitário e total), conforme modelo de Planilha de Preços (Anexo II e quadro abaixo), em valores fixos, em moeda nacional, constando apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MESES (A)	QUANTIDADE (B)	UNIT P/ POSTO (C)	VALOR TOTAL (AxBxC)
1	Serviços de Recepção	Posto	12	1		
2	Serviços de Copeiragem	Posto	12	1		
3	Serviços de Servente de Limpeza	Posto	12	2		
4	Serviços de Porteiro	Posto	12	1		
5	Serviços do Auxiliar de Serviços Gerais	Posto	12	1		

4.5.1. Para composição do preço deverão ser observados os seguintes aspectos:

a) salário normativo da categoria profissional envolvida na execução dos serviços contratados, celebrado no último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente no Estado. **Se até a realização da sessão pública ainda não tiver sido divulgado o Acordo Coletivo das Categorias referente a 2017, as empresas deverão apresentar os salários das categorias do dissídio atualmente vigente, e após a homologação dos novos valores o contrato será repactuado e os valores atualizados;**

b) Seguir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria vigente, inclusive quanto ao percentual mínimo de **84,97% de encargos sociais e trabalhistas**, sob pena de ter a sua proposta Desclassificada.



c) Que os serviços serão executados de acordo com a demanda da **CONTRATANTE** e somente será pago a **CONTRATADA** aquilo que for efetivamente prestado;

d) Considerar na composição do preço proposto o lucro, além de todos os custos dos serviços, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, vale-refeição, vale-transporte, plano de saúde, se for o caso, provisões previstas, seguros e taxas incidentes ou que venham a incidir sobre a prestação dos serviços.

4.6. A empresa licitante deverá indicar na sua proposta, **o número da Agência e da Conta Corrente para fins de pagamentos.**

4.7. Com exceção do item 4.6, serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste Item.

5. DOS PROCEDIMENTOS

5.1. Os envelopes "1" e "2" deverão ser enviados ou entregues até o dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, na Rua Engenheiro Leonardo Arcoverde, nº 320, Jaguaribe – CEP: 58.015-660; aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sendo vedado o seu recebimento em momento posterior ou local diferente do previsto.

EXAME E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.2. Após realizada a verificação das Propostas de Preços (Envelope 1) das empresas licitantes, a pregoeira comunicará aos participantes quais são aqueles a continuar no processo licitatório.

5.3. Serão classificadas para a fase dos lances verbais as propostas que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços e não apresentarem diferença de preços superior a 15% (quinze por cento) do Menor Preço proposto.

5.4. Quando não forem classificadas no mínimo 3 (três) propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas, sempre que atenderem as demais condições definidas neste instrumento convocatório, a de menor preço e as 2 (duas) melhores propostas de preços subsequentes.

5.5. A classificação de apenas 2 (duas) Propostas de Preços não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.

5.6. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 5.3 e 5.4, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas automaticamente desclassificadas do certame.



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

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

5.9. Da decisão da CPL relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

LANCES VERBAIS

5.10. Após o registro pela CPL das propostas classificadas, terá início a fase de apresentação de lances verbais, de acordo com os seguintes critérios:

- a) A pregoeira realizará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta de maior valor classificada a fazer o seu lance, e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço.
- b) Havendo lance, o pregoeira realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior valor, e assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor valor.
- c) Só serão considerados os lances inferiores ao último valor ofertado.
- d) Objetivando a otimização da etapa de lances verbais a Pregoeira poderá estabelecer, a cada rodada, o valor mínimo de lance.
- e) O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ela ocorra.
- f) Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas de menor valor classificadas para esta fase.

5.11. Será classificado como primeiro colocado desta fase o licitante que atender as condições do Edital e apresentar o menor valor global. Os demais licitantes, que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços, serão classificados em ordem crescente de preço.

DA PROPOSTA DE PREÇOS DEFINITIVA

5.12. Ocorrendo lances verbais, a licitante vencedora deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis seguintes à sessão que declarou a empresa vencedora, a Proposta de Preços Definitiva, no mesmo modelo do Anexo III.

5.13. **Na Proposta de Preços Definitiva que contempla vários itens, para a composição do preço final, o ajuste deverá ser realizado de forma que não altere o percentual de 84,97% mínimo de encargos sociais e trabalhistas**, conforme convenção da categoria, e nem prejudique a prestação de serviços, de forma que o desconto reflita a redução de preço proporcionada pelo lance vencedor.



EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.14. Após a classificação das Propostas de Preços, a CPL procederá à abertura dos Documentos de Habilitação (Envelope 2) exclusivamente da licitante classificada como primeira colocada.

5.15. Se entender necessário, a CPL poderá suspender a sessão para exame dos documentos de habilitação, sendo que a sua decisão deverá ser lavrada em Ata própria e divulgada às licitantes participantes diretamente, ou por publicação numa das formas previstas no § 1º do art. 5º do RLC, ou ainda por qualquer outro meio formal.

5.16. Após esta divulgação todas as licitantes participantes do certame serão consideradas intimadas da decisão, iniciando-se a partir desta data o prazo recursal.

5.17. Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, proceder-se-á à abertura do envelope de habilitação da licitante classificada em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação da licitante classificada em segundo lugar, a CPL prosseguirá na abertura do Envelope "2" das classificadas seguintes, observando o mesmo procedimento deste item.

6. DO JULGAMENTO

6.1. Será declarada vencedora deste certame a licitante que tiver a sua proposta classificada e apresentar o menor valor global, desde que considerado habilitado nos termos deste Edital.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Somente caberão recursos escritos e fundamentados da decisão que declarar a empresa vencedora (artigo 22 do RLC), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da comunicação desta decisão, os quais serão dirigidos, por intermédio da CPL, ao **Superintendente do SENAR**.

7.2. A licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal de 02 (dois) dias úteis, que correrá da comunicação da interposição do recurso, conforme disposto no § 3º art. 22, do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

7.3. Os recursos serão julgados pelo **Superintendente** ou por quem este delegar competência nos termos do artigo 23 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

7.4. O provimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. Os recursos terão efeito suspensivo.

7.6. Os recursos deverão ser apresentados por meio de petição circunstanciada e protocolados no horário de 08h às 12h e das 14h às 18h, exclusivamente no **Protocolo do SENAR**, situada na Rua Engenheiro Leonardo Arcoverde, nº 320, Jaguaribe – João Pessoa/PB.



7.6.1. Não serão considerados os recursos protocolados fora do horário e em local diferente do indicado no item 7.6.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. A (s) licitante(s) vencedora(s) será (ão) convocada (s) para assinar e devolver o Instrumento Contratual, no prazo a ser definido no momento da convocação.

8.2. Caso o licitante não compareça para assinar o instrumento contratual ou recuse em fazê-lo, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar, observando rigorosamente a ordem de classificação, outro licitante classificado para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta vencedora ou revogar este certame, independentemente da aplicação das demais sanções previstas para a espécie neste Edital e no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

9. DAS PENALIDADES

9.1. A recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar o Instrumento Contratual, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar a licitante as seguintes penalidades, a exclusivo critério do **SENAR- Administração Regional da Paraíba**:

I - Perda do direito à contratação;

II - Suspensão do direito de licitar ou contratar com o **SENAR- Administração Regional da Paraíba** pelo prazo de 02 (dois) anos;

III - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) que será calculada sobre o valor global estimado para custeio do objeto deste Edital, conforme previsto no Item 14 – Do Valor Estimado.

10 - SOLUÇÃO DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Comissão Permanente de Licitação, observado o Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural.

11 - DA AUTORIDADE COMPETENTE PARA A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO SEU OBJETO

A homologação e adjudicação dos atos deste Pregão serão efetivadas pelo Presidente do Conselho Deliberativo do **SENAR- Administração Regional da Paraíba**.



12. DO PAGAMENTO

12.1. A Nota Fiscal deve ser emitida e entregue na sede da **CONTRATANTE**, aos cuidados do DAF, até o último dia útil do mês corrente, relativo aos serviços prestados, e será pago até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

12.2. A Fatura de Fornecimento ou de Prestação de Serviços, Nota de Serviços ou Nota Fiscal/Fatura, para liquidação e pagamento da despesa deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações a Previdência Social - GFIP, devidamente quitadas.

12.3. Para liquidação dos valores relativos à execução do objeto, será ainda observado o que segue:

12.3.1. O SENAR se reserva o direito de recusar-se ao recebimento, bem como de não efetuar o pagamento correspondente, caso o objeto não esteja em estrita conformidade com as especificações deste Edital, da proposta de preços e do contrato celebrado;

12.3.2. As Faturas de Fornecimento ou de Prestações de Serviços, Notas de Serviços ou Nota Fiscal/Fatura não aprovadas pelo SENAR serão devolvidas a contratada, para as devidas correções, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, recontando-se para pagamento o prazo estabelecido no subitem 12.1 deste Edital, a partir da sua reapresentação, sem qualquer tipo de correção de seu valor.

13. DAS FONTES DE RECURSOS

As despesas com a execução dos serviços contratados correrão por conta dos recursos previstos no orçamento anual do SENAR, por conta de todos os Centros de Custos, e ainda com recursos provenientes de Projetos e Programas, celebrados com entidades parceiras ou com o SENAR Central.

14 - DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado da presente licitação para as 2 (duas) contratações, para o período de 12 (doze) meses, é de aproximadamente **R\$ 175.869,95 (cento e setenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e nove reais e noventa e cinco centavos)**, por ano.

15. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

15.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, no endereço eletrônico comissaodelicitacao@senarpb.com.br, até às 18h (dezoito horas) do dia 14/02/2017.

15.2. As impugnações ao edital deverão ser encaminhadas por requerimento formal, dirigido à Comissão Permanente de Licitação, e protocoladas no endereço descrito no preâmbulo deste Edital, no mesmo prazo



estabelecido no item 15.1, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende tê-lo viciado.

15.3. Caberá à Comissão Permanente de Licitação, decidir, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes do dia marcado para a realização do certame, sobre a impugnação interposta e os pedidos de esclarecimentos.

15.4. Se procedente e acolhida a impugnação deste Edital, as alterações serão comunicadas aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos formulados serão encaminhados via e-mail para todos os licitantes cadastrados.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Serão inabilitadas as licitantes e/ou desclassificadas as propostas que não tenham atendido as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus Anexos.

16.2. O **SENAR** se reserva o direito de cancelar esta licitação antes da assinatura do contrato, mediante prévia justificativa, sem que caiba às licitantes qualquer recurso, reclamação ou indenização (art. 40 do RLC).

16.3. A CPL poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário, visando melhor desempenhar suas funções institucionais, desde que disso não decorra a posterior inclusão de documentos que deveriam constar originariamente dos envelopes entregues pelas licitantes, com exceção do previsto no subitem 3.2.1 deste Edital.

16.4. Qualquer alteração neste Edital será comunicada aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. Neste último caso, as alterações serão publicadas exclusivamente na página da entidade na internet, no endereço [http:// www.senarpb.com.br](http://www.senarpb.com.br), sem necessidade de reabertura de prazos.

16.5. As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o edital, através de consulta permanente ao endereço acima indicado, não cabendo ao **SENAR** a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

16.6. Entregues os envelopes 1 e 2 à Comissão Permanente de Licitação e desde que aberto pelo menos um deles, de qualquer um dos licitantes, não será mais permitida a desistência de participação no certame.

16.7. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da CPL e pelas licitantes presentes, se assim o desejarem, com os registros de todas as ocorrências.

16.8. Os envelopes das licitantes ainda lacrados e não utilizados no certame serão disponibilizados para retirada no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato. Decorrido esse prazo, poderá ser providenciada a sua destruição.



16.9. Fica eleito o Foro de João Pessoa (PB), para dirimir eventual controvérsia que decorra da presente licitação.

16.10. Constituem partes integrantes e complementares deste instrumento os seguintes anexos:

- ✓ Anexo I – Termo de Referência
- ✓ Anexo II - Recibo Edital
- ✓ Anexo III - Modelo de Proposta
- ✓ Anexo IIIA – Planilha de Custos e Formação de Preços
- ✓ Anexo IV – Minuta de Contrato

19 de janeiro de 2017

Edian Sinedino de Oliveira
Presidente da CPL



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de CESSÃO DE MÃO DE OBRA, **Sob Demanda**, com o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços de **Recepção, Copeiragem, Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Limpeza, Porteiro**, nas dependências da sede do SENAR-AR/PB, localizada na Rua Leonardo Arcoverde, 320, bairro: Jaguaribe, João Pessoa/PB, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2. Todos os postos de serviços deverão ser contratados pelos valores definidos na Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria;

1.3. De imediato serão contratadas 01 (uma) unidade para cada Posto de Serviço, com exceção do Agente de Limpeza que serão 02 (dois).

2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser prestados na Rua Leonardo Arcoverde, nº 320, sede do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Administração Regional da Paraíba - SENAR-AR/PB, os quais disponibilizarão os equipamentos, móveis e espaço físico adequados ao desenvolvimento das atividades com precisão e qualidade.

2.2. A licitante poderá **VISTORIAR** o local onde serão executados os serviços até o penúltimo dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento Administrativo financeiro - DAF, pelo telefone (83) 3048-6050;

2.3. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E EXIGÊNCIAS TÉCNICAS MÍNIMAS

3.1. SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

Quantidade de postos de serviços: 01 (uma) unidade

3.1.1 A empresa Contratada deverá ceder mão-de-obra habilitada para executar as seguintes tarefas:

a. Recepcionar visitantes no local de prestação do serviço, identificando-os e avaliando situação a situação para poder prestar-lhes as necessárias informações.



- b. Registrar os dados dos visitantes em formulário próprio, disponibilizado pela Contratante, cadastrando seus dados pessoais e comerciais, com a finalidade de possibilitar o controle dos atendimentos diários.
- c. Receber e anotar recados, em formulário próprio, disponibilizado pela Contratante, e encaminhá-los imediatamente às pessoas ou setores destinatários.
- d. Manipular aparelhos telefônicos internos e atender chamadas internas e externas, para prestar informações e anotar recados.
- e. Quando a recepcionista não tiver a informação necessária, deverá encaminhar a questão à Contratante, utilizando-se do meio telefônico, e assim que obtiver uma resposta, repassar ao interessado.
- f. Informar sobre a necessidade de providências para a realização efetiva dos serviços que estão sob sua responsabilidade.
- g. Ter conhecimento das tarefas do posto que ocupa, assim como da perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para uso em serviço.
- h. Adotar todas as providências que estiverem ao seu alcance para sanar irregularidades ou para atender casos emergenciais.
- i. Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como manter em ordem seu local de trabalho e a recepção.
- j. Desempenhar outras atividades ligadas à sua área de atuação, recepção, a critério e por solicitação da Contratante.

3.2. SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

Quantidade de postos de serviços: 01 (uma) unidade

3.2.1 A empresa Contratada deverá ceder mão de obra habilitada para executar as seguintes tarefas:

- a. Diariamente preparar e acondicionar café, chá, sucos ou outras bebidas para que sejam servidos para dirigentes, funcionários e eventuais visitantes, nos horários e nas quantidades estabelecidos pelo Contratante, ou sempre que solicitado.
- b. Servir bebidas aos dirigentes, empregados e eventuais visitantes, nos horários e nas quantidades estabelecidas pelo Contratante ou sempre que solicitado.
- c. Diariamente, caso ocorra, servir água gelada (recolhida nos filtros distribuídos pelos recintos do local) para dirigentes e empregados, eventuais visitantes, em reuniões, treinamentos e demais eventos.



- d. Recolher as xícaras, copos e demais utensílios distribuídos logo após o término de sua utilização.
- e. Manter a área da copa/cozinha sempre limpa (pisos e pia), fazendo pelo menos 2 (duas) limpezas ao dia; manter a limpeza da geladeira, forno micro-ondas, armários e demais utensílios e equipamentos utilizados na prestação do serviço, deixando os materiais e equipamentos sempre limpos e higienizados ao final do expediente.
- f. Ao final de cada dia, deixar utensílios, equipamentos e área da copa/cozinha limpos e descartar o lixo da copa/cozinha em recipientes apropriados.
- g. Organizar mesas, louças e demais materiais em dia de eventos, tomando as providências que se fizerem necessárias, quando buscará orientações junto à **CONTRATANTE**.
- h. Zelar pelos utensílios e equipamentos à disposição na copa/cozinha, comunicando imediatamente qualquer defeito identificado.
- i. Controlar quantidade e disponibilidade de insumos para preparo de bebidas, tais como café, chá e açúcar, e requerer Setor responsável tais insumos com a antecedência necessária.
- j. Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos pela **CONTRATANTE**.
- k. Atuar com ética e respeito no desempenho de suas funções, mantendo sigilo de informações relativas à Contratante, que por qualquer meio venha a ter acesso, que não devam ser divulgadas.
- l. Interagir de forma polida com todas as pessoas que mantiver contato no ambiente de trabalho.
- m. Informar sobre a necessidade de substituição de materiais/utensílios utilizados na prestação dos serviços.
- n. Utilizar insumos e materiais fornecidos pela **CONTRATANTE** com racionalidade e economia, evitando desperdícios.
- o. Buscar, em caso de dificuldades e dúvidas, orientações junto ao fiscal/gestor do contrato quanto à correta forma de proceder.
- p. Ter conhecimento das tarefas do posto que ocupa, assim como da maneira de utilização dos materiais/utensílios colocados à sua disposição para a execução das tarefas em sua responsabilidade.
- q. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- r. Estar à disposição, durante seu horário de trabalho, para a execução de outras tarefas ligadas à sua área de atuação e não elencadas neste Termo de Referência.
- s. Outras diretrizes poderão ser implantadas pela **CONTRATANTE**, nos limites da atividade desempenhada e no interesse desta.



3.3. SERVIÇOS DE SERVENTE DE LIMPEZA (Limpeza e Conservação)

Quantidade de postos de serviços: 02 (duas) unidades

3.3.1 A empresa Contratada deverá ceder mão-de-obra habilitada para executar as seguintes tarefas:

a. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

1. varrer todas as dependências;
2. limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
3. lavar banheiros no início da manhã;
4. limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;
5. limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;
6. abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
7. varrer, passar pano úmido e polir os balcões;
8. retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, caso necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-o para local indicado pela administração;
9. limpar arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
10. regar plantas naturais;
11. movimentar móveis quando necessário;
12. varrer, remover manchas, e lustrar os pisos encerados de madeira;
13. remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
14. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b. Semanalmente, uma vez:

1. limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;



2. limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
3. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
4. polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
5. limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
6. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
7. passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
8. limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
9. limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
10. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c. Mensalmente, uma vez:

1. realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
2. Limpeza e aplicação de produto de conservação em divisórias, móveis e utensílios de madeira;
3. limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
4. limpar forros, paredes e rodapés;
5. limpar persianas e cortinas com produtos adequados;
6. remover manchas de paredes;
7. lavar capachos, tapetes e passadeiras;
8. proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.



3.4. SERVIÇOS DE PORTEIRO

Quantidade de postos de serviços: 01 (uma) unidade

3.4.1. Comunicar imediatamente ao SENAR, qualquer anormalidade verificada, em relação ao cumprimento das rotinas e normas validadas pela **CONTRATANTE**, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

3.4.2. A prestação dos serviços de Porteiro, envolve a alocação, pela **CONTRATADA**, de mão-de-obra capacitada para:

a) Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone do Setor de Recepção e manter os números dos telefones dos seguintes órgãos; “Polícia Militar do Estado da Paraíba”, “Corpo de Bombeiros do Estado da Paraíba”, bem como outros números de interesse que serão, oportunamente, fornecidos pela Contratante;

b) Permitir o ingresso nas dependências da Instituição somente de pessoas previamente autorizadas;

c) Repassar para o (s) porteiro(s) que está (ao) assumindo o Posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

d) Comunicar verbalmente ou por escrito, o Setor de Recepção de todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Instituição;

e) Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, veículos, bens patrimoniais, equipamentos e materiais nas dependências da Instituição;

f) Proibir a utilização do Posto de Serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de empregados ou de terceiros;

g) Assumir diariamente o Posto de Serviço, devidamente identificado, uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

h) Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados, dedicando especial atenção à sua guarda quando for o caso;

i) Manter o(s) porteiro(s) no Posto de Serviço, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

j) Registrar e controlar, juntamente com Setor de Recepção, diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto de Serviço em que estiver prestando seus serviços;

k) A programação dos serviços será feita periodicamente pelo Setor de Recepção e deverão ser cumpridos, pela **CONTRATADA**, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições adequadas aos funcionários e das pessoas em geral;



l) Não permitir o acesso e atuação de vendedores às dependências da edificação onde prestar serviço sem o prévio conhecimento e autorização da autoridade competente;

m) Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do executor do contrato.

3.5. SERVIÇOS DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Quantidade de postos de trabalho: 01 (uma) unidade

Diariamente:

- a) Fazer o transporte de materiais/materiais e entrega de documentos/correspondências, internamente;
- b) Fazer as embalagens/encaixotamento dos materiais;
- c) Preparar os recursos instrucionais a serem utilizados nos eventos do SENAR-AR/PB;
- d) Executar demais serviços considerados necessários às atividades diárias do Senar-AR/PB.

4. DOS UNIFORMES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

4.1. A identificação do prestador de serviços deverá ser feita por meio de crachá, constando foto, nome completo, empresa contratada e cargo ocupado;

4.2. A empresa deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme padrão utilizado pela empresa, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo que a CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

4.3. Os dois primeiros conjuntos de uniformes para cada funcionário deverão ser entregues de imediato quando da contratação efetiva da prestação dos serviços, e novamente a cada seis meses;

4.4. Os uniformes deverão ser substituídos pela **CONTRATADA** sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

5.1 Para eficaz e eficiente execução dos serviços de Limpeza e Conservação, a empresa contratada deverá fornecer obrigatoriamente, de acordo com a legislação em vigor e regulamentação do Ministério do Trabalho **NR 06**, ou outra que vier a atualizá-la ou substituí-la, sem qualquer custo aos funcionários, **Equipamentos de Proteção Individual - EPI**;

5.2. Os EPI's deverão ser entregues previamente ao início efetivo da prestação dos serviços;



5.3. Todos os equipamentos estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do produto, cor e qualidade, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações aqui indicadas;

5.4. A utilização de cada EPI's será condicionada ao tipo de trabalho realizado.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme preceitua o Regulamento de Licitações e de Contratos do SENAR e demais disposições aplicáveis, combinado com a manifestação de interesse de ambas as partes.

7. DA ALOCAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos orçamentários e financeiros para o pagamento serão apropriados do orçamento próprio do SENAR e/ou de seus Programas e Projetos.

8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Estão inclusos no valor global do contrato todos os custos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste Contrato, tais como impostos, taxas, salários, hospedagem, alimentação, passagem aérea, etc.



ANEXO II
RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de **CESSÃO DE MÃO DE OBRA, Sob Demanda**, com o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços de **Recepção, Copeiragem, Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Limpeza e Porteiro**, nas dependências da sede do SENAR-AR/PB, localizada na Rua Leonardo Arcoverde, 320, bairro: Jaguaribe, João Pessoa/PB, conforme especificações constantes no ANEXO I - Termo de Referência.

NOME DA LICITANTE: _____
CNPJ Nº.: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____

CEP: _____
TELEFONE(S): (DDD) _____
FAX: _____
E-MAIL: _____
PESSOA PARA CONTATO: _____

DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE PARTICIPARÁ DA SESSÃO PÚBLICA:

NOME: _____
CPF Nº: _____
E-MAIL: _____
TELEFONE CELULAR: _____
TELEFONE FIXO: _____

RECEBI O EDITAL ACIMA MENCIONADO.

EM: ____/____/2017.

 Nome:

OBS.: Este recibo deverá ser preenchido e enviado para o e-mail comissaodelicitacao@senarpb.com.br ou fax (83) 3048-6050.



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
SENAR/Administração Regional da Paraíba
Referência: Pregão Presencial nº 001/2017

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º _____ e inscrição estadual n.º _____, estabelecida no(a) _____, para a prestação dos serviços em integral conformidade com o referido no Anexo I – Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MESES (A)	QUANTID (B)	VALOR UNIT P/ POSTO (C)	VALOR TOTAL (AxBxC)
1	Serviços de Recepção	Posto	12	1		
2	Serviços de Copeiragem	Posto	12	1		
3	Serviços de Servente de Limpeza	Posto	12	2		
4	Serviços de Porteiro	Posto	12	1		
5	Serviços do Auxiliar de Serviços Gerais	Posto	12	1		
VALOR GLOBAL (1+2+3+4+5)						

1) Esta proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação.

2) Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários à prestação dos serviços objeto desta licitação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

3) Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: _____;
 b) CNPJ (MF) n.º: _____;
 c) Inscrição Estadual n.º: _____;
 d) Endereço: _____;
 e) Fone: _____ Fax: _____;
 f) CEP: _____; e
 g) Cidade: _____ Estado: _____.
 h) Signatário da empresa: _____ Cargo: _____
 i) CPF: _____ RG: _____
 j) Banco: _____ Conta Corrente: _____ Agência: _____

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal



ANEXO IIIA
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MONTANTE I – MÃO-DE-OBRA		
Posto de Serviço de:		
REMUNERAÇÃO:		
01 – Salário mensal		R\$ _____
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ _____
MONTANTE II – ENCARGOS SOCIAIS: (% incidentes sobre Remuneração)		
GRUPO “A”		
01 - INSS	(%)	R\$ _____
02 - SESI ou SESC	(%)	R\$ _____
03 - SENAI ou SENAC	(%)	R\$ _____
04 - INCRA	(%)	R\$ _____
05 - Salário Educação	(%)	R\$ _____
06 - FGTS	(%)	R\$ _____
07 - Seguro Acidente do trabalho/SAT	(%)	R\$ _____
08 - SEBRAE	(%)	R\$ _____
GRUPO “B”		
09 - Férias	(%)	R\$ _____
10 - Auxílio doença	(%)	R\$ _____
11 - Licença maternidade/paternidade	(%)	R\$ _____
12 - Faltas legais	(%)	R\$ _____
13 - Acidentes de trabalho	(%)	R\$ _____
14 - Aviso prévio trabalhado	(%)	R\$ _____
15 - Treinamento	(%)	R\$ _____
16 - 1/3 Férias constitucional	(%)	R\$ _____
17 - 13º salário	(%)	R\$ _____
GRUPO “C”		
18 - Aviso prévio Indenizado	(%)	R\$ _____
19 - Incidência do FGTS s/ Aviso Prévio Indenizado	(%)	R\$ _____
20 - Multa FGTS do aviso prévio indenizado	(%)	R\$ _____
21 - Aviso prévio trabalhado	(%)	R\$ _____
22 - Incidência do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	(%)	R\$ _____
23 - Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	(%)	R\$ _____
GRUPO “D”		
24 - Incidência dos encargos do Grupo “A” s/Grupo “B”	(%)	R\$ _____
25 - Incidência sobre o Salário Maternidade	(%)	R\$ _____
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (Grupo A+B+C+D)		R\$ _____


MONTANTE III – BENEFÍCIOS

26 - Vale – Alimentação	R\$ _____
27 - Vale – Transporte	R\$ _____
28 - Assistência Médica	R\$ _____
29 – Exames Médico NR7/NR9 (Admissional/Demissional)	R\$ _____
30 - Seguro de vida em grupo	R\$ _____
31 - Outros (especificar)	

TOTAL R\$ _____ ()
MONTANTE IV – LUCRO E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

32 - Lucro	R\$ _____
33 - Taxa de Administração	R\$ _____

TOTAL: R\$ _____ ()
MONTANTE V – TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO

- ISS.....(5,00%)
- COFINS.....(3,00%)
- PIS/PASEP.....(1,65%)

TOTAL DOS TRIBUTOS : R\$ _____ ()
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA O CARGO: (Somatório dos MONTANTES I, II, III, IV e V) R\$ _____ ()
OBSERVAÇÕES:

OBS 1: A inclusão dos itens da planilha de custos, no que se refere ao salário base e insumos, dependerá das peculiaridades da Convenção Coletiva de Trabalho firmada com o Sindicato da Categoria, em vigor.

OBS 2: A alíquota do ISS informada deverá ser a do local da prestação dos serviços.

OBS 3: Vale alimentação e cesta básica deverão ser apresentados de acordo com o estipulado no Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho em vigor.



ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA PARAÍBA E A EMPRESA

_____.

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR-AR/PB, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede na Rua Engenheiro Leonardo Arcoverde, nº 320, Jaguaribe, CEP: 58015-660, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.428.605/0001-39, representado neste ato por seu Presidente **MÁRIO ANTÔNIO PEREIRA BORBA**, brasileiro, casado, agropecuarista, inscrito no CPF/MF sob o nº 048.690.364-87, portador do RG nº 382.653 – SSP/PB, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, telefone: (xx) _____; e-mail: _____, neste ato representada pelo seu Diretor _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado o presente Contrato de Prestação de Serviços, com fulcro no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR, conforme **Pregão Presencial nº 001/2017**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de **LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, Sob Demanda**, com o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços de **Recepção, Copeiragem, Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Limpeza e Porteiro**, nas dependências da sede do SENAR-AR/PB, localizada na Rua Leonardo Arcoverde, 320, bairro: Jaguaribe, João Pessoa/PB, conforme especificações constantes no ANEXO I - Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do presente Contrato se dará em estrita consonância com o Processo de contratação do Pregão Presencial nº 001/2017, seus Anexos, da Proposta de Preços e da Planilha de Formação de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Orientar o pessoal da contratada quanto aos procedimentos e conhecimentos necessários à realização das tarefas;



3.2. Acompanhar a execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade do fornecedor, cabendo-lhe decidir pela aceitação ou não das soluções e dos serviços apresentados, exigindo o fiel cumprimento de todos os requisitos desse contrato e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, com exposição de motivos.

3.3. Solicitar a substituição de qualquer empregado do fornecedor que apresente comportamento incompatível na prestação dos serviços ou quando verificada a falta de zelo e dedicação na execução das tarefas, objeto deste contrato.

3.4. Disponibilizar acesso aos sistemas necessários ao trabalho, disponíveis via web.

3.5. Disponibilizar a infraestrutura necessária para o desempenho das funções.

3.6. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas, depois de constatado o cumprimento das obrigações do fornecedor;

3.7. Repassar todos os procedimentos administrativos a serem adotados para a execução dos serviços pelo fornecedor.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em carteiras de trabalho;

4.2. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo e /ou retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração da **CONTRATANTE**;

4.3. Manter seus funcionários identificados com crachá ou uniforme da empresa, quando em trabalho na Contratante;

4.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração da **CONTRATANTE**;

4.5. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

4.6. Mensalmente a Contratada enviará para Fiscalização, um relatório contendo os seguintes campos: nome completo do empregado, matrícula, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências, além de enviar as folhas de ponto individuais de todos os colaboradores alocados no Contrato devidamente assinada para ser anexada a Nota Fiscal do mês competente;



4.7. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

4.8. Além dos salários, a **CONTRATADA** ficará obrigada a fornecer até o **5º dia útil do mês em referência**:

4.8.1. Auxílio-alimentação e/ou refeição, na forma definida no acordo/convenção coletiva da categoria profissional;

4.8.2. Vale-transporte correspondente para assegurar o deslocamento diário do empregado no percurso residência/local de trabalho/residência, conforme Lei 7.418/85;

4.8.3. Assistência médica, na forma definida no acordo/convenção coletiva da categoria profissional.

4.9. A Contratada obriga-se a entregar as Notas Fiscais ou Faturas ao SENAR-AR/PB, até o dia 20 de cada mês, juntamente com a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive folha de pagamento, contribuições previdenciárias e de depósitos do FGTS, para com seus empregados;

4.10. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar, de maneira exclusiva, pelas obrigações trabalhistas, fundiárias e providenciárias dos seus empregados. Não obstante, a responsabilidade acima assentada, fica desde já ajustada que, caso algum empregado da **CONTRATADA** venha a reclamar contra o **SENAR-AR/PB** perante o Judiciário trabalhista, mesmo após o término de vigência contratual, a **CONTRATADA** fica obrigada a efetuar o pagamento de quaisquer verbas da condenação, inclusive custas e honorários advocatícios;

4.11. A **CONTRATADA** deverá enviar ao SENAR-AR/PB, no mês subsequente, juntamente com as faturas, guias de recolhimento de INSS e FGTS;

4.12. Garantir o encaminhamento de profissionais substitutos, com a mesma qualificação do substituído, no prazo máximo de 02 (duas) horas do recebimento da comunicação, para cobrir as eventuais faltas e/ou folgas.

4.13. Encaminhar profissional capacitado nas mesmas atividades, para substituir os empregados em seu período de férias, com a mesma capacidade técnica e operacional do substituído.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O valor estimado global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), para o período de 12 (doze) meses, ao qual já se acham inclusos todos os tributos, encargos legais e Taxa de Administração, sendo considerado fixo e irrevogável durante o período desta avença;



- 5.2. Os valores e as quantidades ora estabelecidos são meramente estimativos, e não se confundem com os valores e quantidades a serem efetivamente fornecidas, não cabendo à **CONTRATADA** quaisquer direitos a indenização ou compensação na hipótese de o referido valor total estimado não ser atingido, seja a que título for.
- 5.3. Qualquer irregularidade na nota fiscal ou fatura que comprometa a liquidação da obrigação determinará a apresentação de novo documento e nova contagem do prazo para pagamento.
- 5.4. Nenhuma nota fiscal/fatura de serviços poderá ser apresentada para pagamento após 90 (noventa) dias do mês de competência no qual deveria ter sido efetivamente apresentada para pagamento.
- 5.5. A Nota Fiscal deve ser emitida e entregue na sede da **CONTRATANTE**, aos cuidados do DAF, até o último dia útil do mês corrente, relativo aos serviços prestados, e será pago até o dia 15 (quinze) do mês subsequente;
- 5.6. Não serão aceitas Notas Fiscais que possuam rasuras ou ausência de dados obrigatórios;
- 5.7. Para pagamento a **CONTRATADA** deverá comprovar regularidade fiscal junto a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (INSS) e a Caixa Econômica Federal (FGTS);
- 5.8. Havendo qualquer irregularidade nos serviços prestados, na Nota Fiscal apresentada ou nas Certidões de Regularidade Fiscal, o prazo para pagamento somente será contado a partir de sua regularização;
- 5.9. Os pagamentos a serem efetuados à **CONTRATADA** poderão ser suspensos em virtude de descumprimento de qualquer obrigação que lhe for imposta, decorrente de penalidade ou inadimplência.
- 5.10. Os pagamentos se farão mediante crédito na conta corrente bancária da **CONTRATADA**, de nº _____, agência _____, Banco _____.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará até de de 2018, podendo ser prorrogado, por meio de termos aditivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

- 7.1. Pela inexecução parcial ou total do contrato, excluídas as hipóteses de caso fortuito e força maior, à **CONTRATADA** poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, inclusive cumulativamente:
- a) Advertência, por escrito;
 - b) Multas, inclusive cumulativamente;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com os contratantes pelo prazo máximo de até 02 (dois) anos;



7.2. Nas hipóteses de inexecução das obrigações, à **CONTRATADA** poderá ser aplicada multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total que lhe é devido no mês em que se der a ocorrência, enquanto perdurar o descumprimento.

7.3. A **CONTRATADA** deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação dos serviços, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

7.4. As multas serão cobradas, a critério da **CONTRATANTE**, por uma das formas a seguir enumeradas:

- a) Mediante descontos nos recebimentos a que a contratada tiver direito;
- b) Mediante cobrança judicial.

7.5. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

7.6. Constituem causas de rescisão, em qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a **CONTRATADA** tenha direito a indenização, a qualquer título:

- a) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, ou subcontratar os serviços que constituem objeto deste Contrato, sem a prévia autorização escrita da **CONTRATANTE**;
- b) Deixar de cumprir as obrigações previstas no presente contrato;
- c) Ocorrer reincidência, por parte da **CONTRATADA**, em infração contratual que implique na aplicação de multa;
- d) Ocorrer a decretação de falência, concordata ou liquidação judicial ou extrajudicial da **CONTRATADA**.

7.7. Na hipótese de rescisão por parte da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá direito ao recebimento das faturas correspondentes aos serviços que tiverem sido prestados e aceitos.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará a **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAR por prazo não superior a 02 (dois) anos.

8.2. O Contrato também poderá ser rescindido por acordo entre as partes, ou unilateralmente, desde que a outra seja comunicada por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo do cumprimento das obrigações contratuais assumidas até a data da rescisão.



CLÁUSULA NONA – DAS COMPLETAÇÕES OU ACRÉSCIMOS

As despesas com a execução dos serviços contratados correrão por conta dos recursos previstos no orçamento anual do SENAR, por conta de todos os Centros de Custos e/ou de seus Programas e Projetos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DEMAIS DOCUMENTOS

Para todos os efeitos, integram o presente contrato os seguintes documentos:

- a) Pregão Presencial nº 001/2017 e todos os seus Anexos; e,
- b) Proposta da **CONTRATADA**, bem a Planilha de Formação de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos neste Contrato serão solucionados pelas partes, observadas as disposições do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Será de inteira e total responsabilidade da **CONTRATADA**, todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive salários de seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, encargos sociais e outras despesas que porventura surjam ou venham a ser criadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da João Pessoa/PB para dirimir qualquer dúvida resultante do cumprimento deste Contrato.

E por estarem, assim, justos e contratados, e para um só efeito legal, firmam o presente instrumento, em 02 vias de igual teor e forma.

João Pessoa/PB, _____ de _____ de 2017.

Mário Antônio Pereira Borba – Presidente Conselho Administrativo
Serviço Nacional de Aprendizagem Rural
Administração Regional da Paraíba – SENAR-AR/PB

Responsável Legal - Cargo
CONTRATADA