

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO
NO RIO GRANDE DO NORTE – SESCOOP/RN**

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR LOTE

Data da Sessão Pública: 22/01/2016

Horário: 09h

Local: Avenida Jerônimo Câmara, nº 2994, Nazaré, CEP 59.060-300, Natal/RN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Norte – SESCOOP/RN, por intermédio do Pregoeiro e da Comissão de Licitação, designados pela Portaria nº 004, de 07 de fevereiro de 2014, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, a Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução nº 850, de 28 de fevereiro de 2012, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuados de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, RECEPÇÃO, COPEIRO E ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, para atender o SESCOOP/RN, conforme especificado no anexo I.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos, no capítulo “DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO”, e que tenha especificado como objeto social da empresa, expresso no estatuto e/ou contrato social atividade compatível com o objeto deste Pregão.

2.1.1. Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes deverão credenciar um representante, por instrumento público de procuração ou por procuração particular, esta com reconhecimento de firma em cartório, concedendo inclusive poderes para formulação de ofertas e lances verbais, dispensada a exigência quando presente o representante legal da licitante, assim comprovado mediante apresentação de documento que comprove tal situação.

2.1.2. Cada licitante 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.

2.1.3. O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do documento de identidade oficial com foto, tais como: Registro Geral (RG); Carteira Nacional de Habilitação (CNH); ou Carteira Profissional, emitida por órgão oficial.

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

2.3. Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos mencionados anteriormente, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

2.4. Estarão impedidas de participar desta licitação, empresas que:

- I. estejam sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- II. estejam em litígio judicial ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o SESCOOP;
- III. tenham participação, a qualquer título, de dirigentes ou empregados do SESCOOP/RN;
- IV. estejam reunidas em consórcio;
- V. simultaneamente, pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras, suas respectivas controladas e empresas cujos sócios, cotistas ou diretores sejam as mesmas pessoas de outra que esteja participando desta licitação e, ainda, seus cônjuges ou parentes em primeiro grau.

3. DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO.

3.1. No dia, local e horário estabelecidos neste Edital, as licitantes interessadas entregarão o credenciamento e os envelopes. O credenciamento acompanhará, externamente, os envelopes das propostas de preço e dos documentos da habilitação, sendo estes separados e fechados contendo cada um, além do nome, razão social e endereço da licitante, a designação de seu conteúdo conforme adiante especificado.

ENVELOPE "A" PROPOSTA DE PREÇO
SESCOOP/RN – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Norte
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016

ENVELOPE "B" DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO
SESCOOP/RN – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Norte
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O documento de que trata o subitem "2.1.1.", deverá ser apresentado no momento da solicitação do credenciamento.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A “PROPOSTA DE PREÇO” deverá ser apresentada no Envelope “A”, na forma prevista no item “3.1.” do presente Edital, e deverá atender aos requisitos abaixo:

- I. estar redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, conter o nome da proponente e a referência ao número deste Pregão;
- II. discriminar em algarismo e por extenso o valor total do serviço cotado. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão os últimos;
- III. ser assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante, apresentando procuração que o habilite a assinar documentos da empresa, se for o caso;
- IV. ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo;
- V. razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta corrente e dados do responsável pela assinatura do contrato.

5.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

5.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvada apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, ou falhas formais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão de Licitação.

5.3.1. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço global da proposta, se faltar;

5.3.2. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim presente à licitação;

5.3.3. A falta do CNPJ, nome e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope “B” – DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO

6.1. Serão admitidas a participar da presente licitação as empresas que comprovarem possuir requisitos mínimos de habilitação. Para tal, deverão ser habilitadas pela Comissão de Licitação após exame da documentação abaixo: (Envelope “B”):

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado nos órgãos competentes. Nos casos exigidos por Lei deverá, ainda, ser apresentado documento que comprove a eleição de seus gestores e/ou administradores.

a.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de documento consolidado.

a.2) encaminhar a comprovação do Responsável Legal da empresa, caso o mesmo, tenha sido nomeado em ato separado, mediante Termo de Posse que o investiu no cargo.

II. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a licitante prestou serviços, de modo satisfatório com qualidade e dentro dos prazos, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, contendo a identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do declarante.

III. REGULARIDADE FISCAL

- a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela CEF;
- c) certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) certidão de quitação para com a Fazenda Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei;
- e) certidão negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com base Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

IV. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, insolvência civil ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em se tratando de firma individual, com data de emissão de até 90 (noventa) dias, quando esta não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

V. OUTROS DOCUMENTOS

- a) declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos de idade, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99), devendo ser emitida em papel timbrado da empresa licitante, conforme anexo III, deste Edital.
- b) o proponente deve declarar, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo SESCOOP, devendo ser emitida em papel timbrado da empresa licitante, conforme modelo no anexo IV, deste Edital.

6.2. Os documentos necessários ao credenciamento e a habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas, ou conferida pelo Pregoeiro, mediante apresentação do documento original ou publicação em órgão da imprensa oficial. Somente serão

aceitos para confronto os documentos originais. Esses, bem como as cópias deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e entendimento.

6.3. Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição.

6.4. Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão mencionar prazo de validade, neles consignados, e na falta desta informação, terão validade presumida de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

6.5. Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, o Pregoeiro, durante a sessão pública, poderá realizar consulta online aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.

6.6. Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.

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

7. DO “CREDENCIAMENTO”, DA “DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO” E DAS “PROPOSTAS DE PREÇO”.

7.1. Não serão aceitos pelo Pregoeiro/Comissão de Licitação quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados por fax ou que cheguem depois da abertura da sessão pública.

7.2. O Pregoeiro solicitará o “CREDENCIAMENTO” e receberá os envelopes contendo a “PROPOSTA DE PREÇO” – ENVELOPE “A” e o envelope contendo a “DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO” - ENVELOPE “B”, e em seguida procederá à abertura dos envelopes das “PROPOSTAS DE PREÇO”.

7.3. As empresas licitantes deverão fazer-se representar por pessoa indicada, nos termos do item 2.1.1 deste Edital.

7.4. As propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, Comissão de Licitação e Assessoria Jurídica, facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas.

7.5. A abertura dos envelopes “B” contendo a documentação da primeira classificada será feita na mesma reunião de abertura dos envelopes “A”, ou a juízo do Pregoeiro em data, hora e local a serem publicado no site www.sescooprn.coop.br.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

8.1. 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.

8.2. Primeiramente, será verificado o atendimento das propostas às condições definidas neste Edital, sendo desclassificadas, pelo Pregoeiro, àquelas que não atendam ao instrumento convocatório.

8.3. Será classificada a proposta de MENOR PREÇO POR LOTE e as demais propostas cujos valores superem em até no máximo 15% (quinze por cento) a proposta de menor preço.

- 8.4.** Quando não for possível se obter, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços que atendam as condições do subitem 8.3, serão classificadas as 03 (três) melhores propostas, a fim de que os representantes das licitantes, que as apresentaram, participem da etapa de lances verbais.
- 8.5.** A classificação de apenas 02 (duas) propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais, igualmente a licitação não ficará comprometida se inviabilizada a fase de lances, em razão da apresentação/classificação de apenas uma proposta.
- 8.6.** Em seguida, será dado início a etapa de apresentação dos lances verbais, pelos representantes das licitantes classificadas, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 8.7.** 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.
- 8.8.** Só serão aceitos lances verbais inferiores ao último MENOR PREÇO POR LOTE obtido.
- 8.9.** O licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.
- 8.10.** Não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente quanto ao o critério de MENOR PREÇO POR LOTE.
- 8.11.** Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificado pelo Pregoeiro a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço, face ao valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.12.** Em todos os casos, será facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca de menor preço.
- 8.13.** Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.
- 8.14.** Se a licitante classificada 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 com a abertura do Envelope “B” dos classificados subsequentes, observando o mesmo procedimento deste item.
- 8.15.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 10. deste Edital.
- 8.16.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou, ainda as manifestamente inexequíveis ou excessiva comparados aos preços de mercado.
- 8.17.** No caso de desclassificação ou inabilitação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todos os licitantes para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação ou inabilitação.

8.18. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Do resultado que declarou o licitante vencedor caberá recurso fundamentado, dirigido ao Superintendente do SESCOOP/RN, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis, que deverá ser protocolado na sede do SESCOOP/RN (nos dias de expediente, no horário de 08:00h as 12:00h e de 13:00 às 17h), contados da publicação do ato, por meio do site www.sescooprn.coop.br.

9.2. O licitante que vier a ser efetivamente prejudicado em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, contado da data de publicação da interposição do recurso, no site www.sescooprn.coop.br.

9.3. O recurso será julgado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua manifestação, prevista no item anterior, pelo Superintendente do SESCOOP/RN, e a divulgação do julgamento se dará por intermédio do site www.sescooprn.coop.br.

9.4. O recurso terá efeito suspensivo.

9.5. O provimento de recurso pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado na execução do contrato, bem como a rescisão motivada por desrespeito ao objeto deste, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, no valor de 10%(dez por cento) e 30% (trinta por cento), respectivamente, incidente sobre o valor total do contrato.

10.1.1. A multa de mora não impede que o SESCOOP/RN rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções cabíveis.

10.1.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato o SESCOOP/RN poderá, garantida defesa prévia, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa incidente sobre o valor do Contrato;
- III. suspensão do direito de contratar com o SESCOOP pelo prazo de até 2 (dois) anos.

10.3. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

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

11. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência do Contrato será de 13 (treze) meses, entretanto o prazo para execução do serviço será de 12 (doze) meses, com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser

prorrogado de comum acordo entre as partes e mediante Termo Aditivo, limitado a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto no art. 26 parágrafo único da Resolução nº 850/2012.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços, atentando, sempre, para a boa qualidade e eficácia dos serviços, e ainda, a:

- I. prestar os serviços objeto desse instrumento nas dependências do SESCOOP RN situada à Av. Jerônimo Câmara, nº 2994, Nazaré, CEP 59.060-300, Natal/RN;
- II. cumprir rigorosamente as normas contratuais, o constante no Edital, seus respectivos anexos, assim como sua proposta de preço;
- III. não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do SESCOOP/RN, não a eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas do contrato. A fusão, cisão ou incorporação, também, só serão admitidas com consentimento prévio e por escrito do SESCOOP/RN e desde que não afetem a boa execução do contrato;
- IV. fornecer ao SESCOOP/RN ou a seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;
- V. disponibilizar profissional com comprovada aptidão para o desempenho dos serviços elencados no anexo I deste Edital;
- VI. respeitar e absorver a cultura organizacional, de maneira a garantir o bom andamento do trabalho e evitar a agressão ao meio interno do SESCOOP/RN;
- VII. solicitar expressamente quaisquer documentos que se façam necessários para o desenvolvimento do trabalho, objeto deste contrato;
- VIII. cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- IX. manter sigilo de todas as informações que receber em virtude da execução dos serviços contratados;
- X. assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, objeto do contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo SESCOOP/RN;
- XI. responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles ao SESCOOP/RN e a terceiros, quando da prestação dos serviços;
- XII. assegurar ao SESCOOP/RN o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do SESCOOP/RN eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

- XIII. caso a CONTRATADA tenha que refazer qualquer serviço, os quais tenha dado causa, correrão por sua conta as necessárias despesas;
- XIV. a CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP;
- XV. assumir por si, seus diretores, empregados ou terceiros contratados, a defesa do pólo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o SESCOOP/RN de qualquer responsabilidade derivada;
- XVI. emitir faturas, notas fiscais e recibos em nome do SESCOOP/RN, devidamente identificados com este instrumento;
- XVII. os encargos sociais e demais despesas de contratação de serviços de terceiros correrão por conta da CONTRATADA, inclusive aqueles previstos no inciso IV, do artigo 22 da Lei nº 8.212/91;
- XVIII. efetuar o controle diário de frequência dos empregados;
- XIX. observar a legislação trabalhista vigente;
- XX. efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, assim como fornecer os vales refeição/alimentação e vales transporte aos seus empregados, rigorosamente no prazo estipulado de acordo com a legislação pertinente;
- XXI. efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do SESCOOP/RN;
- XXII. efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- XXIII. atender de imediato as solicitações do SESCOOP/RN quanto às substituições da mão de obra;
- XXIV. manter durante a execução do CONTRATO, uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso;
- XXV. indicar formal e expressamente, até o início da vigência do CONTRATO, o preposto que atuará junto à CONTRATANTE na execução do CONTRATO, comunicando tempestivamente as alterações ulteriores;
- XXVI. instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- XXVII. relatar ao SESCOOP/RN toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;
- XXVIII. manter, durante toda a vigência do CONTRATO, as mesmas condições de habilitação para exigidas quando da realização da licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

- XXIX. fornecer aos seus empregados vales transporte, auxílio alimentação e demais benefícios legais ou convencionados coletivamente de acordo com a legislação vigente;
- XXX. assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus encarregados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas;
- XXXI. observar a utilização adequada dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- XXXII. manter arquivo com toda documentação relativa à execução do CONTRATO, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização do CONTRATO;
- XXXIII. responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em situações em que o transporte coletivo não esteja disponível e importe em descontinuidade dos serviços, objeto do CONTRATO;
- XXXIV. além das obrigações acima mencionadas, a CONTRATADA orientará os seus empregados sobre as seguintes obrigações:
- a) exercer com zelo, dedicação e pontualidade, as atividades que lhes são inerentes;
 - b) manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento da chefia imediata, toda e qualquer irregularidade, quando tiver ciência em razão do cargo;
 - c) não ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização da chefia imediata ou, na falta desta, do seu superior hierárquico;
 - d) tratar com urbanidade os seus pares, servidores e público;
 - e) não se atrasar ou sair antes do horário, salvo em razão de fatos supervenientes, quando devidamente comunicados e justificados ao Fiscal do CONTRATO.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO SESCOOP/RN

13.1. São obrigações do SESCOOP/RN:

- I. acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;
- II. prestar as informações solicitadas pela CONTRATADA, referentes ao objeto deste contrato;
- III. efetuar os pagamentos à CONTRATADA;
- IV. recusar a execução de qualquer serviço em desacordo com as especificações constantes do instrumento convocatório;
- V. oferecer ao profissional designado pela contratada, em sua sede, a infra-estrutura física e o apoio logístico indispensável à execução das atividades objeto contratado;
- VI. arcar com todas as despesas de deslocamento, inclusive diárias, do profissional nas viagens fora da sede do contratante, quando a serviço desta.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O SESCOOP/RN, por sua natureza jurídica de entidade paraestatal, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado e/ou retroativa.

14.2. O pagamento será efetuado mensalmente e de acordo com a prestação dos serviços contratados.

14.3. O SESCOOP/RN efetuará o pagamento à CONTRATADA, contra a apresentação da nota fiscal, cópia do GFIP do mês anterior, comprovação do pagamento do auxílio-transporte e auxílio alimentação quando houver, além da apresentação das certidões que comprovem a regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de serviço, Fazendas Federal, Estadual e Municipal, podendo ainda o SESCOOP/RN solicitar qualquer outro documento necessário para comprovação das exigências legais aplicadas ao Contrato.

14.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá especificar o número do Contrato.

14.5. O SESCOOP/RN reserva-se no direito de recusar o pagamento, se no ato da atestação, a prestação do serviço não estiver de acordo com as especificações contratadas.

14.6. O SESCOOP/RN poderá reduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital.

14.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação exigível para com o SESCOOP/RN, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

15. DO REAJUSTE

15.1. O preço dos serviços continuados contratados, só poderá sofrer reajuste após 01 (um) ano de contrato, por ocasião de sua possível renovação, por meio de Termo Aditivo, desde que ocorra alteração salarial da categoria profissional, mediante comprovação através de Acordo, Dissídio Coletivo, Convenção Coletiva, devidamente registrada nos órgãos competentes.

15.2. Os reajustes que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa com o objeto deste Edital está consignada no orçamento anual do SESCOOP/RN, para o exercício de 2016, na conta Orçamentária: Centro Orçamentário 2.3.01.02.001 – MANUTENÇÃO ADFIN; Conta Contábil 3.1.02.03.04 – SERVIÇOS GERAIS e 3.1.02.03.02 – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. O SESCOOP/RN 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.

17.3. É facultado, ao Pregoeiro e Comissão de Licitação, 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 originariamente da proposta.

17.4. Qualquer manifestação em impugnar os termos deste Edital deverá ser encaminhada por escrito e contra recibo à Comissão de Licitação do SESCOOP/RN, para Av. Jerônimo Câmara, nº 2994, Nazaré, Natal/RN. Decairá desse direito perante o SESCOOP/RN, a licitante que não o fizer em até 02 (dois) dias úteis (nos dias de expediente, no horário de 08:00h as 12:00h e de 13:00 às 17h) antes da data fixada para realização da sessão pública. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda a matéria nele constante.

17.5. Quaisquer pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por escrito ao Setor de Compras e Licitações, para o endereço supracitado, ou por intermédio do endereço eletrônico compras@sescooprn.org.br, ou ainda pelo fax nº. 84 3605 2531, em até 02 (dois) dias úteis (nos dias de expediente, no horário de 08:00h as 12:00h e de 13:00 às 17h) antes da data marcada para realização da sessão pública.

17.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações ao Edital, incluindo adiamento da data do recebimento dos envelopes, serão divulgados a todos os interessados, ou por meio do endereço eletrônico www.sescooprn.coop.br.

17.7. Fica assegurado ao SESCOOP/RN 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.

17.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18. DOS ANEXOS

18.1. Fazem parte integrante deste edital os seguintes documentos:

- I. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- II. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA
- III. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MÃO DE OBRA DE MENORES
- IV. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE
- V. ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

19. DO FORO

19.1. O foro de Natal/RN será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e da relação jurídica dela decorrente.

Natal/RN, 13 de janeiro de 2016.

Francisco Rubens Lopes
Pregoeiro

ANEXO I

PREGÃO Nº 001/2016

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, RECEPÇÃO, COPEIRO E ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, para prestar serviços ao SESCOOP/RN.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O SESCOOP/RN pretende contratar pessoa jurídica especializada visando à prestação dos serviços de apoio operacional, que atendam às necessidades dos Cooperados nos níveis de qualidades exigidos, respeitando planejamento orçamentário.

2.2. A insuficiência de pessoal para o desempenho regular das atividades materiais acessórias, aos assuntos que constituem apoio as áreas de competência do SESCOOP/RN aumenta os riscos de que os índices de satisfação de cumprimentos da sua missão sejam diminuídos.

2.3. A economicidade a ser obtida, em relação à contratação dos serviços em questão, será pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante certamente será a “proposta mais vantajosa”, qual seja, aquela que ofertar o menor preço e satisfazer todas as exigências do Edital. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao preço ofertado pela empresa.

2.4. A relevância dos objetos da contratação são os seguintes: lote I – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, RECEPÇÃO, COPEIRO – necessário tendo em vista esses serem serviços de extrema necessidade para manter as instalações em boas condições de uso e de dar suporte aos demais setores do SESCOOP/RN; lote II – SERVIÇOS DE ASSISTENTES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS – justifica-se pela insuficiência de pessoal de apoio em atividades administrativas para atender as atuais demandas planejadas.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços continuados do **lote I – serviço de limpeza e conservação, recepção e copeiro** serão executados através da alocação de 01 (um) funcionário para cada função, todos uniformizados com a farda da empresa licitante, devidamente orientados pela CONTRATADA quanto às suas respectivas atividades, obrigações e responsabilidades, observando-se o que segue:

3.1.1. Serviços de limpeza e conservação predial:

- I. Considerando as atribuições exigidas pelo SESCOOP/RN, o CBO compatível seria o de n.º 5-52.15 (serviços de conservação, manutenção e limpeza).
- II. Descrições mínimas dos serviços e atribuições:
 - a) executar os serviços de higiene, incluindo limpeza interna e externa do local do SESCOOP/RN;

- b) executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral;
 - c) manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho;
 - d) coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido;
 - e) recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas nos mesmos;
 - f) utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho;
 - g) zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho;
 - h) responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza;
 - i) abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, os sanitários, sempre que necessário;
 - j) suprir bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo SESCOOP/RN;
 - k) lavar os cestos de lixo;
 - l) vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;
 - m) efetuar a prestação do serviço continuados de limpeza, asseio e conservação da cozinha e copa, em ocasiões das reuniões da Diretoria, Plenário, Comissões e Funcionários da entidade;
 - n) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do supervisor da Contratada.
- III. Qualificação profissional mínima:
- a) formação Escolar: nível fundamental incompleto;
 - b) competências Comportamentais: assiduidade, pontualidade, discrição, sigilo, habilidade de relacionamento, responsabilidade, adaptabilidade, atenção, cordialidade e simpatia no trato com o público, cooperação, assiduidade e pontualidade.
- IV. Horário de trabalho:
- a) carga horária semanal será de 44 (quarenta e quatro) horas;
 - b) número de vezes por semana e/ou o horário diário poderão ser alterados, em decorrência de necessidades eventuais do SESCOOP/RN;
 - c) as eventuais horas extracontratuais solicitadas pelo SESCOOP/RN serão compensadas com os dias úteis não trabalhados em virtude do não funcionamento da sede do SESCOOP/RN, decorrente de emendas de feriados prolongados.
- V. Uniforme padrão fornecido pela empresa licitante.
- VI. Materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, sendo:
- a) 02 (dois) rodos a cada dois meses ou quando houver necessidade ou desgaste;
 - b) 02 (duas) vassouras a cada dois meses ou quando houver necessidade ou desgaste;
 - c) 02 (dois) baldes a cada dois meses ou quando houver necessidade ou desgaste;
 - d) 320 (trezentos e vinte) rolos de papel higiênico por mês;
 - e) 15.000 (quinze mil) folhas de papel toalha por mês;
 - f) 03 (três) litros de sabonete líquido por mês;
 - g) 20 (vinte) litros de desinfetante por mês;
 - h) 02(dois) pares de luvas de borracha;
 - i) 05 (cinco) panos de chão grande por mês;

- j) 06 (seis) unidades de esponja multiuso;
- k) 48 (quarenta e oito) unidades de pastilhas de sanitário;
- l) 01 (dois) lustra móveis de 200 ml por mês;
- m) 05 (cinco) litros de água sanitária;
- n) demais materiais necessários e pertinentes a prestação dos serviços objeto do Contrato.

3.1.2. Dos serviços de recepção:

- I. Considerando as atribuições exigidas pelo SESCOOP/RN, o CBO compatível seria o de nº 3-94.10 (Recepcionista).
- II. Descrições mínimas dos serviços e atribuições:
 - a) recepcionar os visitantes;
 - b) dar informações sobre o funcionamento da unidade;
 - c) atender telefone e fazer ligações;
 - d) administrar a recepção e transferência das ligações recebidas para os setores;
 - e) receber e enviar fax, mercadorias, correspondências, documentos etc;
 - f) zelar pelos equipamentos e utensílios, assim como pela ordem e asseio do local de trabalho;
 - g) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do supervisor da empresa CONTRATADA.
- III. Qualificação profissional mínima:
 - a) formação Escolar: nível médio completo.
 - b) competências técnicas: domínio de microinformática nos programas MS-Word, Excel, Power Point e Internet.
 - c) competências comportamentais: discrição, sigilo, habilidade de relacionamento, trabalho em equipe, iniciativa, dinamismo, auto-organização no trabalho, responsabilidade, adaptabilidade, atenção, cordialidade e simpatia no trato com o público, cooperação, assiduidade e pontualidade.
- IV. Horário de trabalho
 - a) carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas, de segunda a sexta, das 08h às 17h, com intervalo de uma hora de almoço.
 - b) número de vezes por semana e/ou o horário diário poderão ser alterados, em decorrência de necessidades eventuais do SESCOOP/RN;
 - c) as eventuais horas extracontratuais solicitadas pelo SESCOOP/RN serão compensadas com os dias úteis não trabalhados em virtude do não funcionamento da sede do SESCOOP/RN, decorrente de emendas de feriados prolongados.
- V. Uniforme:
 - a) 02 (duas) calças sociais na cor preta;
 - b) 02 (dois) blazer na cor preta;
 - c) 02 (duas) blusas sociais, com botão, manga curta, na cor a definir;
 - d) crachá de identificação com foto.

3.1.3. Dos serviços de copeiro:

- I. Considerando as atribuições exigidas pelo SESCOOP/RN, o CBO compatível seria o de n.º 5-32.60 (Copeiro).

- II. Descrição mínimas dos serviços e atribuições:
 - a) manusear e preparar alimentos (café, leite, achocolatados, vitaminas, chá, sucos, torradas e lanches leves em geral) ;
 - b) arrumar bandejas e mesas e servir o lanches ;
 - c) recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação;
 - d) executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha;
 - e) manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;
 - f) controlar os materiais utilizados;
 - g) evitar danos e perdas de materiais;
 - h) zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
 - i) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

- III. Qualificação profissional mínima:
 - a) formação Escolar: nível fundamental incompleto.
 - b) competências Comportamentais: assiduidade e pontualidade, disciplina e sigilo; habilidade de relacionamento; responsabilidade; adaptabilidade; atenção; cordialidade e simpatia no trato com o público; cooperação; assiduidade e pontualidade.

- IV. Horário de trabalho:
 - a) a carga horária semanal será de 44 (quarenta e quatro) horas.
 - b) O número de vezes por semana e/ou o horário diário poderão ser alterados, em decorrência de necessidades eventuais do SESCOOP/RN.
 - c) as eventuais horas extracontratuais solicitadas pelo SESCOOP/RN serão compensadas com os dias úteis não trabalhados em virtude do não funcionamento da sede do SESCOOP/RN, decorrente de emendas de feriados prolongados.

- V. Uniforme:
 - a) 02 (duas) calças sociais na cor preta;
 - b) 02 (duas) blusas sociais, com botão, manga curta, na cor a definir;
 - c) crachá de identificação com foto.

3.2. O serviço continuado do **lote II – serviço de assistentes técnicos administrativos** será executado através da locação de 04 (quatro), assistentes técnicos administrativos, uniformizados, devidamente orientados pela CONTRATADA quanto às suas respectivas atividades, obrigações e responsabilidades, observando-se o que segue:

- I. considerando as atribuições exigidas pelo SESCOOP/RN, o CBO compatível seria o de n.º 4110 10 – (Assistente administrativo).

- II. descrição mínimas dos serviços e atribuições:
 - a) protocolar correspondências e documentos expedidos e recebidos;
 - b) efetuar e atender ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados;
 - c) operar sistemas básicos informatizados;
 - d) autuar e tramitar documentos/processos no sistema;

- e) arquivar documentos e processos;
- f) numerar processos;
- g) operar máquinas de copiar;
- h) redigir documentos;
- i) digitar textos e planilhas;
- j) entregar documentos internos e externos;
- k) executar serviços de apoio nas áreas de setor pessoal ou administrativo;
- l) executar outras tarefas correlatas.

III. Qualificação profissional mínima:

- a) formação escolar: nível médio completo;
- b) competências técnicas: domínio de microinformática nos programas MS-Word, Excel, Power Point e Internet;
- c) competências comportamentais: discrição e sigilo; habilidade de relacionamento; trabalho em equipe; iniciativa; dinamismo; auto-organização no trabalho; responsabilidade; adaptabilidade; atenção; cordialidade e simpatia no trato com o público; cooperação; assiduidade e pontualidade.

IV. Horário de trabalho:

- a) a carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas, de segunda a sexta, das 08h às 17h, com intervalo de uma hora de almoço;
- b) O número de vezes por semana e/ou o horário diário poderão ser alterados, em decorrência de necessidades eventuais do SESCOOP/RN;
- c) as eventuais horas extracontratuais solicitadas pelo SESCOOP/RN serão compensadas com os dias úteis não trabalhados em virtude do não funcionamento da sede do SESCOOP/RN, decorrente de emendas de feriados prolongados.

V. Uniforme:

- a) 02 (duas) calças sociais na cor preta;
- b) 02 (dois) blazer na cor preta;
- c) 02 (duas) blusas sociais, com botão, manga curta, na cor a definir;
- d) crachá de identificação com foto.

VI. Materiais e equipamentos utilizados na execução do serviço serão fornecidos pela SESCOOP/RN, sendo:

- a) equipamentos de informática;
- b) material de expediente, conforme demanda das atividades;
- c) demais materiais necessários e pertinentes à prestação dos serviços objeto do contrato.

5. ORGÃO INTERESSADO E LOCALIZAÇÃO

5.1. Órgão Interessado: Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Norte – SESCOOP/RN;

5.2. Localização: Av. Jerônimo Câmara, nº 2994, Nazaré, Natal/RN, CEP 59060-300.

ANEXO II

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

(Nome, CNPJ, Endereço, Telefone)

PREGÃO Nº 001/2016

PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para a prestação do serviço objeto do Pregão nº 001/2016, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

Lote	SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R\$)
01	Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviço continuado de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ASG, RECEPCIONISTA E COPEIRO , executado através da alocação de 01 funcionário para cada função. Sendo ASG e COPEIRO, com carga horária de 44 horas semanais e RECEPCIONISTA com carga horária de 40 horas semanais.	
Preço total para 12 meses		
Preço total para 12 meses por extenso:		

Lote	SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R\$)
02	Prestação de serviço continuado de ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO , executado através de alocação de 04 (quatro) Assistentes Técnicos Administrativos.	
Preço total para 12 meses		
Preço total para 12 meses por extenso:		

Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da Proponente que, direta ou indiretamente, decorram da prestação dos serviços objeto desta licitação.

DECLARAMOS que estamos de acordo com todas as cláusulas e condições apresentadas no Edital de Licitação Pregão Presencial nº 001/2016 do SESCOOP/RN e seus anexos.

DADOS DO PROPONENTE:

CNPJ.:

Endereço completo:

Telefone:

Nome do Representante Legal:

Estado Civil: _____ Profissão: _____ Nacionalidade:

RG.: _____ CPF.: _____

Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Condições de pagamento: Conforme Edital.

Dados bancários:

Natal/RN ____ de _____ de 2016

(Nome Completo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE
(Nome, CNPJ, Endereço, Telefone)

PREGÃO Nº 001/2016

DECLARAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

_____, (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada à _____ (endereço completo) declara, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
_____, ____ de _____ de 2016.

(Nome completo do declarante e assinatura)

(Nº. do CPF do declarante)

ANEXO IV

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE
(Nome, CNPJ, Endereço, Telefone)

PREGÃO Nº 001/2016

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

_____, (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada à _____ (endereço completo) declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
_____, ____ de _____ de 2016.

(Nome completo do declarante e assinatura)

(Nº. da CPF do declarante)

ANEXO V

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O SERVIÇO NACIONAL DE
APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO RIO GRANDE DO
NORTE – SESCOOP/RN, DE OUTRO LADO,
_____ PREGÃO
PRESENCIAL Nº. 001/2016.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DO RIO GRANDE DO NORTE NO RIO GRANDE DO NORTE – SESCOOP/RN**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº. 07.371.348/0001-34, com sede na Av. Jerônimo Câmara, nº 2994, Nazaré, CEP: 59.060-300, Natal/RN, Tel. Fax: (84) 3605-2531, neste ato representado por seu Presidente, **Roberto Coelho da Silva**, brasileiro, casado, engenheiro eletricista, portador da cédula de identidade nº. 112.205 SSP/RN e do CPF nº 067.126.224-68, doravante designado **SESCOOP/RN** e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede em _____, à _____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do Pregão Presencial nº. 001/2016, e o despacho que homologou e adjudicou à **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado, o presente contrato, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução nº. 850, de 28 de fevereiro de 2012, e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuados de mão de obra terceirizada, para disponibilizar LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, RECEPÇÃO, COPEIRO E ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, para atender o SESCOOP/RN, primando sempre pela assiduidade, pontualidade, discrição, sigilo, habilidade de relacionamento, responsabilidade, adaptabilidade, atenção, cordialidade e simpatia no trato com o público, cooperação, assiduidade e pontualidade.

Parágrafo primeiro. Os serviços continuados de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (CBO compatível com nº 5-52.15 - serviços de conservação, manutenção e limpeza), RECEPÇÃO (CBO compatível com nº 3-94.10 - recepcionista), COPEIRO (CBO compatível com nº 5-32.60 - copeiro) serão executados através da locação de 01 (um) funcionário de cada cargo, sendo o ASG e o COPEIRO com pelo o mínimo nível fundamental incompleto e o do RECEPCIONISTA com pelo o ensino médio completo em com domínio de microinformática nos programas MS-Word, Excel, Power Point e Internet, a carga horária de trabalho do ASG e COPEIRO será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e a do RECEPCIONISTA, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta, das 08h às 17h, com intervalo de uma hora de almoço, observando, sempre as regulamentações pertinentes da convenção coletiva, bem como da legislação vigente, podendo o número de vezes por semana e/ou o

horário diário serem alterados, em decorrência de necessidades eventuais do SESCOOP/RN, uniformizados, sendo: o ASG com farda padrão da empresa licitante; o COPEIRO com calça social na cor preta, camisa social, com botão e bolso, manga curta, na cor a definir e crachá de identificação com foto; RECEPÇÃO, quando do sexo masculino, com calça social na cor preta, camisa social, com botão e bolso, manga longa, na cor a definir e crachá de identificação com foto, e quando do sexo feminino, com calça social na cor preta, blazer na cor preta e blusa social, com botão, manga longa, na cor a definir e crachá de identificação com foto, devidamente orientados pela CONTRATADA quanto às suas respectivas atividades, obrigações e responsabilidades.

Parágrafo segundo. Os serviços de limpeza conservação predial incluem:

- I. executar os serviços de higiene, incluindo limpeza interna e externa do local do SESCOOP/RN;
- II. executar serviços de limpeza e de conservação de instalações de móveis e de utensílios em geral;
- III. manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho;
- IV. coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido;
- V. recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas nos mesmos;
- VI. utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho;
- VII. zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho;
- VIII. responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza;
- IX. abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, e sanitários, sempre que necessário;
- X. suprir bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo SESCOOP/RN;
- XI. lavar os cestos de lixo;
- XII. vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;
- XIII. efetuar a prestação do serviço continuados de limpeza, asseio e conservação da cozinha e copa, em ocasiões das reuniões da Diretoria, Plenário, Comissões e Funcionários da entidade;
- XIV. executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do supervisor da Contratada.

Parágrafo terceiro. Os serviços do recepcionista incluem:

- I. recepcionar os visitantes;

- II. dar informações sobre o funcionamento da unidade;
- III. atender telefone e fazer ligações;
- IV. administrar a recepção e transferência das ligações recebidas para os setores;
- V. receber e enviar fax, mercadorias, correspondências, documentos etc.

Parágrafo quarto. Os serviços de copeiro incluem:

- I. manusear e preparar alimentos (café, leite, achocolatados, vitaminas, chá, sucos, torradas e lanches leves em geral) ;
- II. arrumar bandejas e mesas e servir o lanches ;
- III. recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação;
- IV. executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha;
- V. manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;
- VI. controlar os materiais utilizados;
- VII. evitar danos e perdas de materiais;
- VIII. zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- IX. executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Parágrafo quinto. Os serviços de ASSISTENTES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (CBO compatível n.º 4110-10 - Assistente Administrativo) será executado através da alocação de 04 (quatro) assistentes administrativos, uniformizada com calça social na cor preta, blazer na cor preta e blusa social, com botão, manga longa, na cor a definir e crachá de identificação com foto, devidamente orientados pela CONTRATADA quanto às suas respectivas atividades, obrigações e responsabilidades, com no mínimo nível médio completo, domínio de microinformática nos programas MS-Word, Excel, Power Point e Internet, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas semanas, de segunda a sexta, das 08h às 17h, com intervalo de uma hora de almoço, podendo o número de vezes por semana e/ou o horário diário serem alterados, em decorrência de necessidades eventuais do SESCOOP/RN, sendo as eventuais horas extracontratuais solicitadas pelo SESCOOP/RN compensadas com os dias úteis não trabalhados em virtude do não funcionamento da sede da entidade, decorrente de emendas de feriados prolongados, tendo como atribuições mínimas:

- I. protocolar correspondências e documentos expedidos e recebidos;
- II. efetuar e atender ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados;
- III. operar sistemas básicos informatizados;
- IV. autuar e tramitar documentos/processos no sistema;
- V. arquivar documentos e processos;
- VI. numerar processos;
- VII. operar máquinas de copiar;
- VIII. redigir documentos;
- IX. digitar textos e planilhas;
- X. entregar documentos internos e externos;

- XI. executar serviços de apoio nas áreas de setor pessoal ou administrativo;
- XII. executar outras tarefas correlatas.

DA VINCULAÇÃO DO ATO LICITATÓRIO

CLÁUSULA SEGUNDA. Passam a fazer parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição, o Edital Pregão Presencial nº 001/2016, seus anexos e a Proposta de Preço da **CONTRATADA**, datada de _____.

DO FUNDAMENTO LEGAL

CLÁUSULA TERCEIRA. O presente contrato é celebrado em obediência ao disposto na Resolução nº 850 de 28 de fevereiro de 2012 - REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATO DO SESCOOP-SERVIÇO NACIONAL DO COOPERATIVISMO.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA QUARTA. Os recursos necessários para a execução do presente Contrato correrão por conta do orçamento do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - SESCOOP/RN, para os exercícios de 2016 provenientes da seguinte Dotação Orçamentária:

Fonte: SESCOOP/RN, para o exercício de 2016

Centro Orçamentário: 2.3.01.02.001. . . MANUTENÇÃO ADFIN

Conta Contábil: 3.1.02.03.04. . . Serviços Gerais

DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUINTA. O prazo de vigência do Contrato será de 13 (treze) meses, entretanto o prazo para execução do serviço será de 12 (doze) meses, com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes e mediante Termo Aditivo, limitado a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto no art. 26, parágrafo único da Resolução nº 850/2012.

DO PREÇO E DO PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA. Pelos serviços técnicos especializados prestados a que se refere a cláusula primeira o SESCOOP/RN pagará a CONTRATADA o valor total de R\$ xxxxxx dividido em 12 parcelas iguais e sucessivas de R\$xxxxxx.

Paragrafo primeiro. O SESCOOP/RN, por sua natureza jurídica de entidade paraestatal, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado e/ou retroativo.

Paragrafo segundo. O pagamento será efetuado mensalmente e de acordo com a prestação dos serviços contratados.

Paragrafo terceiro. O SESCOOP/RN efetuará o pagamento à CONTRATADA, contra a apresentação da documentação fiscal e nota fiscal acompanhada de recibo, cópia do FIP do mês anterior, comprovação do pagamento do auxílio-transporte e auxílio alimentação quando houver, além da apresentação das certidões que comprovem a regularidade para com a Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de serviço, Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como solicitara qualquer documento que julgue necessário para a comprovação de regularidade da CONTRATADA.

Paragrafo quarto. A Nota Fiscal deverá especificar o número do Contrato.

Paragrafo quinto. O SESCOOP/RN reserva-se no direito de recusar o pagamento, se no ato da atestação, a prestação do serviço não estiver de acordo com as especificações contratadas.

Paragrafo sexto. O SESCOOP/RN poderá reduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Contrato.

Paragrafo sétimo. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação exigível para com o SESCOOP/RN, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SÉTIMA. A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços, objeto desse instrumento, atentando sempre para a boa qualidade e eficácia dos serviços, obrigando-se ainda a:

- I. prestar os serviços objeto desse instrumento nas dependências do SESCOOP RN situada à Av. Jerônimo Câmara, nº 2994, Nazaré, CEP 59.060-300, Natal/RN;
- II. cumprir rigorosamente as normas contratuais, o constante no Edital, seus respectivos anexos, assim como sua proposta de preço;
- III. não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do SESCOOP/RN, não eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas do contrato. A fusão, cisão ou incorporação, também, só serão admitidas com consentimento prévio e por escrito do SESCOOP/RN e desde que não afetem a boa execução do contrato;
- IV. fornecer ao SESCOOP/RN ou a seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;
- V. disponibilizar profissional com comprovada aptidão para o desempenho dos serviços elencados no objeto deste Contrato e no Termo de Referência (Anexo I deste Edital);
- VI. respeitar e absorver a cultura organizacional, de maneira a garantir o bom andamento do trabalho e evitar a agressão ao meio interno da Contratante;
- VII. solicitar expressamente quaisquer documentos que se façam necessários para o desenvolvimento do trabalho, objeto deste contrato;
- VIII. cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- IX. manter sigilo de todas as informações que receber em virtude da execução dos serviços contratados;
- X. assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, objeto do contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo SESCOOP/RN;

- XI. responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles ao SESCOOP/RN e a terceiros, quando da prestação dos serviços;
- XII. assegurar ao SESCOOP/RN o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do SESCOOP/RN eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
- XIII. caso a CONTRATADA tenha que refazer qualquer serviço, os quais tenha dado causa, correrão por sua conta as necessárias despesas;
- XIV. a CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP;
- XV. assumir por si, seus diretores, empregados ou terceiros contratados, a defesa do pólo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o SESCOOP/RN de qualquer responsabilidade derivada;
- XVI. emitir faturas, notas fiscais e recibos em nome do SESCOOP/RN, devidamente identificados com este instrumento;
- XVII. os encargos sociais e demais despesas de contratação de serviços de terceiros correrão por conta da CONTRATADA, inclusive aqueles previstos no inciso IV, do artigo 22 da Lei nº 8.212/91;
- XVIII. efetuar o controle diário de frequência dos empregados;
- XIX. observar a legislação trabalhista vigente;
- XX. efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, assim como fornecer os vales refeição/alimentação e vales transporte aos seus empregados, rigorosamente no prazo estipulado de acordo com a legislação pertinente;
- XXI. efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do SESCOOP/RN;
- XXII. efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- XXIII. atender de imediato as solicitações do SESCOOP/RN quanto às substituições da mão de obra;
- XXIV. manter durante a execução do CONTRATO, uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso;
- XXV. indicar formal e expressamente, até o início da vigência do Contrato, o preposto que atuará junto à CONTRATANTE na execução do CONTRATO, comunicando tempestivamente as alterações ulteriores;

- XXVI. instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- XXVII. relatar ao SESCOOP/RN toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;
- XXVIII. manter, durante toda a vigência do CONTRATO, as mesmas condições de habilitação para exigidas quando da realização da licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- XXIX. fornecer aos seus empregados vales transporte, auxílio alimentação e demais benefícios legais ou convencionados coletivamente de acordo com a legislação vigente;
- XXX. assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus encarregados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas;
- XXXI. observar a utilização adequada dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- XXXII. manter arquivo com toda documentação relativa à execução do CONTRATO, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização do CONTRATO;
- XXXIII. responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em situações em que o transporte coletivo não esteja disponível e importe em descontinuidade dos serviços, objeto do CONTRATO;
- XXXIV. fornecer aos seus funcionários colocado para prestar os serviços no SESCOOP/RN 02 (duas) fardas completas, conforme padrão estabelecido no Termo de Referência e crachá de identificação com foto;
- XXXV. fornecer aos assistentes administrativos colocados para prestar serviços ao SESCOOP/RN 02 (duas) calças sociais na cor preta, 02 (dois) blazer na cor preta; 02(duas) blusas sociais, com botão, manga longa, na cor a definir e crachá de identificação com foto;
- XXXVI. além das obrigações acima mencionadas, a CONTRATADA orientará os seus empregados sobre as seguintes obrigações:
- a) exercer com zelo, dedicação e pontualidade, as atividades que lhes são inerentes;
 - b) manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento da chefia imediata, toda e qualquer irregularidade, quando tiver ciência em razão do cargo;
 - c) não ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização da chefia imediata ou, na falta desta, do seu superior hierárquico;
 - d) tratar com urbanidade os seus pares, servidores e público;

- e) não se atrasar ou sair antes do horário, salvo em razão de fatos supervenientes, quando devidamente comunicados e justificados ao Fiscal do CONTRATO.

DAS OBRIGAÇÕES DO SESCOOP/RN

CLÁUSULA OITAVA. São obrigações do **SESCOOP/RN**:

- I. acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;
- II. prestar as informações solicitadas pela **CONTRATADA**, referentes ao objeto deste contrato;
- III. efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**;
- IV. recusar a execução de qualquer serviço em desacordo com as especificações constantes do instrumento convocatório e/ou neste contrato;
- V. oferecer ao profissional designado pela contratada, em sua sede, a infraestrutura física e o apoio logístico equipamentos de informática, material de expediente, demais materiais necessários e pertinentes à prestação dos serviços objeto do contrato;
- VI. arcar com todas as despesas de deslocamento, inclusive diárias, do profissional nas viagens fora da sede do SESCOOP/RN, quando a serviço desta;

DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA NONA. A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços objeto deste contrato nas condições estabelecidas neste instrumento e demais normas constantes do Edital.

DO REAJUSTE

CLÁUSULA DÉCIMA. O preço dos serviços continuados contratados, só poderá sofrer reajuste após 01 (um) ano de contrato, por ocasião de sua possível renovação, por meio de Termo Aditivo, desde que ocorra alteração salarial da categoria profissional, mediante comprovação através de Acordo, Dissídio Coletivo, Convenção Coletiva, devidamente registrada nos órgãos competentes.

Parágrafo único. Os reajustes que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. O atraso injustificado na execução do contrato, bem como a rescisão motivada por desrespeito ao objeto deste, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, no valor de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor do contrato.

Parágrafo primeiro. A multa de Mora não impede que o SESCOOP/RN rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções cabíveis.

Parágrafo segundo. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o SESCOOP/RN poderá, garantida defesa prévia, aplicar a **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor do Contrato;

III. suspensão do direito de contratar com o SESCOOP/RN pelo prazo de até 2 (dois) anos.

Parágrafo terceiro. Para aplicação das penalidades aqui previstas a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

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

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. A prestação dos serviços, objeto deste instrumento, será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor da Gerência Técnica do **SESCOOP/RN**.

RECISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. A rescisão Contratual poderá ocorrer:

- I. por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data em que deseja cessar a prestação dos serviços;
- II. unilateralmente, mediante comunicado escrito da parte desistente à outra, respeitando-se a antecedência mínima de 90 (noventa) dias;
- III. a qualquer momento, por conduta prejudicial ao bom relacionamento com os funcionários, dirigentes, colaboradores e o público em geral.

Parágrafo único. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao SESCOOP/RN o direito de rescindir unilateralmente o Contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas, nos termos do artigo 32, da Resolução SESCOOP n°. 850/2012, do SESCOOP.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. Quaisquer rotinas e procedimentos não constantes neste instrumento deverão ser objeto de negociação direta e formal entre as partes mediante Termo Aditivo.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. Fica eleito o foro de Natal/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, firmam as partes o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, cujo instrumento ficará arquivado na Seção competente das entidades signatárias.

Natal/RN, de _____ de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____
CPF

2. _____
CPF