

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

LICITAÇÃO - MODALIDADE CONVITE
TIPO: Menor Preço Global

Nº. 003/2021 – CPL

EDITAL

A Comissão Permanente de Licitação – CPL, instituída pela portaria 002/2021, torna público que, em sua sede, na Rua Humberto de Campos, nº 185, Altos, Centro, São Luís - MA., será realizada a licitação na modalidade **CONVITE** supra referenciada, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do **REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO SENAR**, consolidado pela Resolução nº 033/CD de 28/06/11 do Conselho Deliberativo do **SENAR**, além das cláusulas e condições deste edital.

Os envelopes da documentação relativa a habilitação preliminar e regularidade fiscal, bem como o que contém a proposta de preços, deverão ser entregues e protocolados no Setor de protocolo do SENAR-AR/MA até as **9:00 horas do dia 25 de junho de 2021**.

Os envelopes da documentação de habilitação serão abertos às **9:30** horas do mesmo dia **25/06/2021** e os envelopes contendo as propostas de preço serão abertos no mesmo dia, em seguida, verificando-se sua conformidade com os requisitos do presente Edital.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de suporte administrativo, com fornecimento da mão-de-obra, com execução mediante o regime de oito horas diárias conforme CLT, para atender às necessidades da sede deste SENAR/AR/MA.

1.2 – Integram o presente Edital, como parte indissociável todos os seus anexos.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	UNID.	QTDE.	DISCRIMINAÇÃO
ÚNICO	UNID	3	Posto de Auxiliar administrativo na sede do SENAR/AR/MA em São Luís - MA: 05 (cinco) vezes por semana de segunda a sexta-feira com jornada de

SENAR - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - Administração Regional do Maranhão
CNPJ 04.298.388/0001-00

Sede: Rua Humberto de Campos – 185 Altos – Centro
CEP 65.010-270 – Fones: (098) 3232-4452 / 3221-4438
São Luís-MA

e-Mail: senar@senar-ma.org.br site: www.senar-ma.org.br

			8 horas/dia, sem fornecimento de materiais, de acordo com os Termos de Referência. Localização: Rua Humberto de Campos, 185 – Centro - São Luís - MA;
--	--	--	---

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente Licitação empresas convidadas, bem como as demais não cadastradas, que manifestarem interesse em participar do certame com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para entrega dos envelopes.

2.2- As empresas poderão ser representadas, no processo licitatório, por seus titulares ou por representante legal, desde que munido de instrumento de mandato com poderes específicos para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório (inclusive para desistir da apresentação de recursos no prazo legal) até o início da sessão de abertura dos envelopes.

2.3 – Os documentos de habilitação preliminar serão acondicionados em envelope lacrado no qual se identifiquem, externamente, o nome do licitante, o número da licitação e a sua data, bem como o seu conteúdo, na forma abaixo:

ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO	
À Comissão Permanente de Licitação do SENAR-AR/MA	
Licitação Convite nº 003/2021	
Processo nº 048/2021	
Nome da Empresa (Razão Social): _____	
CNPJ nº _____	
Endereço: _____	
Telefone: _____	
E-mail: _____	
Data: ____/____/____	

2.4 - Os documentos deverão ser apresentados em originais, podendo ser apresentadas cópias desde que devidamente apresentados em até 24 horas da abertura à CPL para fins de autenticação dos mesmos, devidamente acompanhado dos originais para fins de comprovação.

2.5 - As certidões emitidas por meio da internet poderão ter sua autenticidade verificada no momento da sua apresentação na reunião de abertura dos envelopes.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1- Para **habilitação jurídica**, os interessados deverão apresentar:

- a) **Registro comercial**, onde conste que a atividade da empresa deve coincidir com objeto da presente licitação;
- b) **Ato constitutivo ou contrato social em vigor, com as alterações realizadas.**

3.2 - Para comprovação de **regularidade fiscal**, deverá ser apresentado:

- a) Prova de situação ativa no **CNPJ** com no máximo 3 (três) meses de expedição;
- b) Prova de regularidade fiscal com a **Fazenda Pública (Certidão Negativa de Débitos)**, nas esferas **Federal, Estadual e Municipal** do licitante, bem como **Certidão da dívida ativa individualizada ou conjunta quando couber;**
- c) **Certificado de Regularidade do FGTS**
- d) Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas.**

3.3- Para comprovar a **qualificação econômica**:

- a) **Certidão negativa de falências e concordatas** expedida pelo Cartório do distribuidor da sede da Empresa, com expedição de no máximo 60 (sessenta) dias.

3.4 - Para comprovar a Capacidade Técnica:

- a) **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por órgão, instituição ou empresa, comprovando a experiência anterior na contratação do mesmo objeto, podendo ser comprovado por meio de cópia de notas fiscais anexadas ao atestado que complementem as informações sobre cada item que o licitante pretenda apresentar na proposta de preços.

3.5 - Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso 003III do artigo 7.º da Constituição Federal, relativo ao trabalho de menor (**VER ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**);

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1- A despesa correrá por conta de recursos próprios do **SENAR-AR/MA**.

5. DA PROPOSTA

5.1- As propostas deverão ser apresentadas conforme **modelo do formulário (Anexo II) em papel timbrado da empresa licitante**, em 01 (uma) via, deverá ser preenchido por meio manual, mecânico ou digital, de que constarão:

- a) assinatura do representante legal da empresa;
- b) a proposta comercial deverá apresentar **VALOR GLOBAL (12 meses) e VALOR MENSAL** da contratação do serviço, incluindo **TODOS** os encargos civis, sociais, fiscais, previdenciários e trabalhistas que resultem da prestação dos serviços, inclusive quanto à criação de novos encargos, bem como incluir a planilha de custos e formação de preços conforme Anexo III deste Edital;
- c) validade da proposta de acordo com o item 7.1 deste edital.

5.2 - As incidências fiscais e demais encargos serão por conta da contratada, inclusive todas as despesas com transporte, seguros, tributos de qualquer natureza ou espécie necessários ao perfeito fornecimento do serviço de conservação, limpeza, asseio e suporte à administração, objeto desta licitação;

5.3 - Todos os valores, preços e custos utilizados nesta licitação terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, em algarismos, com duas casas decimais, e por extenso;

5.4- Não se admitirá proposta que apresente preço global ou preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos;

5.5 - Conter cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria pertinente aos serviços propostos pelo licitante;

5.6 - O preço cotado deverá ser líquido, devendo estar nele incluído impostos, taxas, seguros, salários, encargos sociais legais, auxílio alimentação quando cabível (verificar a obrigatoriedade de acordo com a CCT adotada) e vale-transporte, e outras despesas

incidentes, cada uma discriminada isoladamente e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos;

5.7 - Cumprir na íntegra as especificações solicitadas;

5.8 - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens que não se enquadrem nas especificações exigidas, no referido edital.

5.9 - A Comissão disponibilizará aos interessados, desde que oferecidos os meios, cópia do formulário padrão em meio eletrônico, porém é indispensável a apresentação da proposta em meio papel para a composição do respectivo processo administrativo.

5.10 - O licitante poderá oferecer esclarecimentos sobre sua proposta à Comissão Permanente de Licitação por meio de carta devidamente assinada pelo representante legal da empresa, que anexará ao envelope de documentação ou ao de proposta, conforme se referiram à habilitação preliminar ou à execução do objeto em licitação.

5.11 - O formulário de proposta será acondicionado em envelope lacrado no qual se identifiquem, externamente, o nome do licitante, o número do CNPJ da empresa, número da licitação e a sua data conforme o modelo:

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS	
À Comissão Permanente de Licitação do SENAR-AR/MA	
Licitação Convite nº 003/2021	
Processo nº 048/2021	
Nome da Empresa (Razão Social): _____	
CNPJ nº _____	
Endereço: _____	
Telefone: _____	
E-mail: _____	
Data: ____/____/____	

6. DO JULGAMENTO

6.1- Será considerado vencedor o licitante que ofertar a proposta mais vantajosa por menor preço global, sendo as propostas classificadas pela ordem crescente de preços ofertados e aceitáveis, observando-se também as **especificações e a regularidade fiscal**.

6.2 - Em caso de empate, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento.

7. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 – Não serão admitidas propostas com prazo de **validade inferior a 60 (sessenta) dias**.

7.2 - Não serão aceitas propostas **inexequíveis**, cujo valor esteja muito aquém dos preços praticados no mercado.

7.3 - Não serão aceitas propostas **superfaturadas**, ou seja, aquelas que ultrapassem o preço médio do mercado.

7.4 - Em sendo constatadas pela CPL ou pelos licitantes as situações de inexequibilidade ou superfaturamento das propostas, ao proponente será dada oportunidade de defesa, com apresentação de razões que serão analisadas e decididas pela CPL.

7.5 - Em sendo necessário a disponibilização de informação técnica para subsidiar o posicionamento da CPL a decisão sobre o **preço** impugnado ficará suspensa para apreciação posterior, prosseguindo-se na apuração dos demais.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 - A **contratação** do objeto da presente licitação se dará tão logo seja concluída a escolha do melhor fornecedor, sendo vedada para empresas cujos sócios possuam parentesco ou afinidade com funcionários do SENAR AR/MA.

9. DAS OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

Além das outras obrigações assinaladas neste convite, a empresa vencedora ficará obrigada:

- a) cumprir rigorosamente as normas contratuais;
- b) a empresa deverá arcar com todos os encargos civis, sociais, fiscais, previdenciários e trabalhistas que resultem da prestação dos serviços, inclusive quanto à criação de novos encargos;
- c) a inadimplência da empresa vencedora, com referência aos encargos de sua obrigação, não transfere ao SENAR/MA a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- d) a empresa é responsável pelos danos causados diretamente ao SENAR/MA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo SENAR/MA;

e) A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:

f) - perda do direito à contratação;

g) - perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;

h) - suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAR-AR/MA, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

i) - O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, dará ao SENAR-AR/MA o direito de rescindir unilateralmente o contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAR por prazo não superior a 02 (dois) anos;

j) - Pela inexecução total ou parcial do objeto, o SENAR-AR/MA poderá aplicar as sanções de multa de até 10% (dez por cento) do valor do objeto, ou, ainda, a imediata rescisão do negócio;

l) - As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo SENARAR/MA ou cobradas diretamente do fornecedor, administrativa ou judicialmente;

m) Não será efetuado qualquer pagamento enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

n) a empresa contratada deverá aceitar, quando necessário, a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do seu objeto, nas mesmas condições contratuais, observando-se o quanto disposto no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SENAR;

o) quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando vigorantes após a data da apresentação da proposta se de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;

p) a contratada terá que se responsabilizar pela qualidade do serviço fornecido;

q) atender somente as solicitações autorizadas pela Superintendência do SENAR-AR/MA, através do e-mail: (patrimonio@senar-ma.org.br ou gead@senar-ma.org.br), ofício ou fax devidamente assinado pela Presidência do Conselho Administrativo do SENAR-AR/MA ou Superintendência do SENAR-AR/MA.

r) Os serviços estarão autorizados após a homologação do certame e autorização de fornecimento.

10. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

10.1 Os serviços deverão ser executados conforme o item 5: “**5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**” dos anexos I e II (Termos de Referência).

11. DO PAGAMENTO

11.1 - Os pagamentos serão efetivados pelo SENAR/MA por meio de **TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** ou cheque nominal, emitidos pelo setor financeiro, de acordo com o valor das notas fiscais solicitadas e entregues, na conformidade com as ordens de serviços, à empresa licitante vencedora e contratada, contra entrega da realização do serviço especificado de acordo com as exigências do objeto e deste instrumento convocatório, após o aceite definitivo do SENAR/MA;

11.2.- O pagamento será mensal, efetuado no prazo de 10 dias após a entrega da Nota Fiscal;

11.3 - Na própria Nota Fiscal deverá indicar o número da conta bancária, agência e banco a ser efetuado o pagamento.

11.4 - O SENAR-AR/MA, garantida prévia notificação para defesa, poderá deduzir do pagamento a ser efetuados, valores de multas aplicadas em decorrência do inadimplemento contratual.

11.5 - Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação referente aos pagamentos, esta será devolvida para as devidas correções.

11.6 - É condição obrigatória para a efetivação do pagamento, o envio ao Departamento Financeiro, das certidões relativas à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS atualizadas, para os casos de prestação de serviços continuados.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante, que se candidata, examinado cuidadosamente o seu objeto e o Convite, se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado, independente de declaração formal.

12.2 - Será facultado à comissão de licitação inverter o procedimento, abrindo primeiramente as propostas, classificando os proponentes, e só então abrindo o envelope de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, em consonância com o art. 16 do regulamento de Licitações e de Contratos do sistema SENAR.

12.3 - O SENAR/MA 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 ao licitante vencedor.

12.4- É facultada a comissão ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

12.5-. Decairá do direito de impugnar os termos deste Convite, licitante que não o fizer até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda a matéria nele constantes.

12.6- Qualquer pedido de esclarecimento sobre o presente Convite e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão ser efetuadas exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do *e-mail* para cpl@senar-ma.org.br ou ainda, ser encaminhado por escrito e contra recibo a Comissão Permanente de Licitação do SENAR/MA sito a Rua Humberto de Campos, 185 – Centro em São Luís, Estado do Maranhão - CEP 65.010-270, estando disponível para atendimento de Segunda a Sexta-feira, das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas ou pelo fone (98) 32324452/32214438/33113164 ou pelo e-mail cpl@senar-ma.org.br com os Srs. William Diniz e Jorge Nassar. Desde que arguidas **por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes** da data e horário fixados para a abertura dos envelopes.

12.7-. Somente poderão usar da palavra, no decorrer das reuniões, os representantes legais das licitantes, ou procuradores, com poderes expressos e com mandato, com firma reconhecida, ou assinatura digital que possa ser consultada pela CPL.

12.8- Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão Permanente de Licitação, como assessores técnicos, profissionais de reconhecida competência técnica não vinculados, direta ou indiretamente, a qualquer dos licitantes.

12.9- O SENAR/MA poderá cancelar a presente licitação, em consonância com o art. 40 do regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SENAR.

12.10- As empresas licitantes que desejarem participar da reunião deverão apresentar credencial para seu representante, no início da sessão de abertura, admitindo-se, somente, um representante por empresa participante.

12.11- Os casos omissos serão solucionados de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

12.12 - Não serão admitidas a esta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

12.13 - O Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR encontra-se disponível no site: www.senar-ma.org.br .

12.14- São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Termo de Referência
- c) Anexo III – Modelo de Proposta
- d) Anexo IV – Minuta do Contrato
- e) Anexo V – Modelo de Declaração que não emprega menor
- f) Anexo VI - Recibo de Retirada de Edital

12.15 - Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação dirigente ou empregado do SENAR/MA – art. 39 do Regulamento de Licitações e de Contratos do SENAR.

12.16 - Para fins de dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro desta Capital é o escolhido, excluído qualquer outro.

São Luís (MA), 11 de junho de 2021.

Antônio Luiz Batista de Figueiredo
Superintendente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de suporte administrativo, com fornecimento da mão-de-obra, com execução mediante o regime de oito horas diárias conforme CLT, para atender às necessidades da sede deste SENAR/AR/MA.

2. JUSTIFICATIVA

Em razão de que as atividades de assistência técnica vem aumentando substancialmente, bem como as atividades administrativas atreladas a essa gerência, de tal forma que apenas o quadro efetivo está se tornando insuficiente, exigindo mais mão de obra para realização dessas atividades de cunho administrativo, optou-se pela contratação de empresa terceirizada para desenvolvimento destas tarefas.

3. DEMANDA DA EMPRESA

Os serviços serão prestados no horário de 8h às 18h, com intervalo para almoço das 12h até 14h, de segunda a sexta-feira.

4. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO

01 Dois postos de Auxiliar administrativo na sede do SENAR/AR/MA em São Luís-MA: 05 (cinco) vezes por semana de segunda a sexta-feira com jornada de 8 horas/dia para executar serviços de apoio administrativo a GATEG, sem fornecimento de materiais. Localização: Rua Humberto de Campos, 185 – Centro-São Luis-MA;

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- a) Acolher todas as demandas da gerência;
- b) Organizar dossiês dos técnicos de campo;
- c) Organização de arquivos e processos;
- d) Organizar agenda da gerência;
- e) Sistematizar as informações no SISATEG conforme demanda;
- f) Elaborar documentos (ofícios, memorandos, etc.);
- g) Participar das reuniões solicitadas;

SENAR - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - Administração Regional do Maranhão
CNPJ 04.298.388/0001-00

Sede: Rua Humberto de Campos – 185 Altos – Centro
CEP 65.010-270 – Fones: (098) 3232-4452 / 3221-4438
São Luís-MA

e-Mail: senar@senar-ma.org.br site: www.senar-ma.org.br

- h) Prestar orientação;
- i) Prestar apoio administrativo aos supervisores e coordenadores.

6. UNIFORMES PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

6.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a) Camisa com logomarca da empresa e calça jeans;
- b) Calçado fechado adequado à prestação do serviço.

6.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- a) Tecidos não sintéticos, com no mínimo 80% de algodão.
- b) Deverão ser entregues em tamanhos adequados para cada funcionário, caso seja necessários ajustes estes correrão a cargo da contratada, sem repasse de custo para o empregado.

7. QUALIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL

- a) Nível médio completo;
- b) Conhecimentos de Informática;
- c) Proatividade;
- d) Capacidade de trabalho em equipe.

8. DEVERES

8.1 DEVERES DA CONTRATADA

Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar o serviço, tendo funções profissionais registradas nas respectivas Carteiras de Trabalho;

Manter disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte do seu empregado, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

Cumprir as normas de segurança da Administração, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus encarregados;

Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndio e/ou outro iminente sinistro, nas áreas de trabalho;

Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos objetivando a correta execução dos serviços, responsabilizando-se pelos equipamentos e materiais fornecidos pela contratante, inclusive, repondo nas mesmas quantidades, em caso de extravio ou dano.

8.2 DEVERES DA CONTRATANTE

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato a ser assinado;

Custear as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos profissionais para a execução dos trabalhos nos Municípios do interior do Estado;

Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

Notificar por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

SENAR - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - Administração Regional do Maranhão
CNPJ 04.298.388/0001-00

Sede: Rua Humberto de Campos – 185 Altos – Centro
CEP 65.010-270 – Fones: (098) 3232-4452 / 3221-4438
São Luís-MA

e-Mail: senar@senar-ma.org.br site: www.senar-ma.org.br

Menor preço global.

10. DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas sujeitará a contratada às sanções previstas no Regulamento de Compras e Contratos do SENAR A.R./MA e no Edital, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de suporte administrativo, com fornecimento da mão-de-obra, com execução mediante o regime de oito horas diárias conforme CLT, para atender às necessidades da sede deste SENAR/AR/MA.

2. JUSTIFICATIVA

Em razão do crescimento substancial das ações e atividades realizadas pelo SENAR Maranhão, no meio rural, que tem impactado diretamente no volume de trabalho da Assessoria de Comunicação, no que se refere à produção de material de divulgação nas mídias de modo geral, este setor necessita de um profissional proativo e comprometido, para somar junto à Assessoria nos trabalhos realizados diariamente e continuamente.

3. DEMANDA DA EMPRESA

Os serviços serão prestados no horário de 8h às 18h, com intervalo para almoço das 12h até 14h, de segunda a sexta-feira.

4. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO

02 Um posto de Auxiliar administrativo na sede do SENAR/AR/MA em São Luís-MA: 05 (cinco) vezes por semana de segunda a sexta-feira com jornada de 8 horas/dia para executar serviços de apoio administrativo a ASCOM, sem fornecimento de materiais. Localização: Rua Humberto de Campos, 185 – Centro-São Luis-MA;

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- a) Auxiliar a Assessora de Comunicação nos serviços administrativos do setor;
- b) Arquivar material impresso;
- c) Fazer recorte de jornais diários;
- d) Levar documentação aos setores;
- e) Solicitar material para o setor competente;
- f) Redigir documentos com teor pertinente ao setor;

6. UNIFORMES PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo

peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

6.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a) Camisa com logomarca da empresa e calça jeans;
- b) Calçado fechado adequado à prestação do serviço.

6.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- a) Tecidos não sintéticos, com no mínimo 80% de algodão.
- b) Deverão ser entregues em tamanhos adequados para cada funcionário, caso seja necessários ajustes estes correrão a cargo da contratada, sem repasse de custo para o empregado.

7 QUALIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL

- a) Nível médio completo;
- b) Conhecimentos de Informática;
- c) Proatividade;
- d) Capacidade de trabalho em equipe.

8 DEVERES

8.1 DEVERES DA CONTRATADA

Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar o serviço, tendo funções profissionais registradas nas respectivas Carteiras de Trabalho;

Manter disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte do seu empregado, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

Cumprir as normas de segurança da Administração, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus encarregados;

Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndio e/ou outro iminente sinistro, nas áreas de trabalho;

Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos objetivando a correta execução dos serviços, responsabilizando-se pelos equipamentos e materiais fornecidos pela contratante, inclusive, repondo nas mesmas quantidades, em caso de extravio ou dano.

8.2 DEVERES DA CONTRATANTE

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato a ser assinado;

Custear as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos profissionais para a execução dos trabalhos nos Municípios do interior do Estado;

Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

Notificar por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Menor preço global.

10 DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas sujeitará a contratada às sanções previstas no Regulamento de Compras e Contratos do SENAR A.R./MA e no Edital, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

Na apresentação da proposta deverão estar inclusos a **planilha de custos e formação de Preços**.

Nota: essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

Convite N° 003/2021	SENAR – AR/MA
----------------------------	----------------------

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	
F	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	N° de meses de execução contratual	
H	Validade da Proposta	

Mão-de-obra

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
-		
-		

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Adicional Insalubridade		
E	Outros (especificar)		
	Total de Remuneração		

II	Insumos de Mão-de-obra(*)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Uniformes/equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
	Total de Insumos de Mão-de-obra	

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

TIPO DE POSTO	Valor proposto por empregado (R\$)	Quantidade de empregados	Quantidade de postos	Valor do Serviço
<i>Serviços Gerais</i>				
<i>Auxiliar de Almoxarifado</i>				
TOTAL MENSAL				
TOTAL ANUAL				

Valor Mensal da proposta R\$ _____
 (_____)

Valor Anual da Proposta R\$ _____
 (_____)

_____, ____/____/____
Local e Data

Assinatura do Representante Legal

Carimbo c/ CNPJ

ANEXO IV**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº _____/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

CONTRATANTE: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA MARANHÃO – SENAR -AR/MA, entidade civil sem fins econômicos, com sede na Rua Humberto de Campos, 185 – Centro, São Luís - MA, CEP. 65.010-270, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.298.388/0001-00, devidamente representado pelo Superintendente, Sr. Antônio Luiz Batista de Figueiredo, doravante designada simplesmente “CONTRATANTE”.

CONTRATADA: Empresa _____, estabelecida na _____, Bairro _____, CEP _____, em São Luís – MA, inscrita no CNPJ nº _____, doravante designada simplesmente “CONTRATADA”.

Doravante SENAR-AR/MA e _____, serão designadas **PARTES** quando tratadas em conjunto.

As **PARTES** supra qualificadas, por seus representantes legais firmam o presente “**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZADOS**”, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de suporte administrativo, com fornecimento da mão-de-obra, com execução mediante o regime de oito horas diárias, para atender às necessidades da sede deste SENAR-AR/MA, de conformidade com o **CONVITE Nº 003/2021**, que com seus anexos integra este instrumento, independente de transcrição para todos os fins:

2. PRAZO

2.1. O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação, podendo ser denunciado por quaisquer das partes, mediante aviso escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, independentemente de pagamento de multa ou indenização a qualquer título.

2.2. Eventual prorrogação do prazo contratual, dependerá de entendimento escrito entre as **PARTES** devendo ser formalizado por Aditivo Contratual.

3. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Em contrapartida pela execução dos serviços objeto do Contrato, o **CONTRATANTE** pagará o valor global, à **CONTRATADA no período de 12 (doze) meses, de R\$ _____** (_____). **Os valores mensais serão conforme cronograma abaixo, pagos mensalmente até o 10º (décimo) dia útil** de cada mês mediante apresentação da Nota Fiscal e cópia autenticada das guias GFIP e GPS devidamente quitadas referentes ao mês de prestação do serviço, além das Certidões Negativas de Débito (INSS e FGTS).

	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
/2021	Postos de Auxiliar administrativo na sede do SENAR/AR/MA em São Luís - MA: 05 (cinco) vezes por semana de segunda a sexta-feira com jornada de 8 horas/dia, sem fornecimento de materiais, de acordo com os Termos de Referência. Localização: Rua Humberto de Campos, 185 – Centro - São Luís - MA;	R\$
A		
/2022		
TOTAL GLOBAL DO CONTRATO		R\$

3.1.1. Uma vez apresentados os documentos estipulados no item 3.1. acima, o **CONTRATANTE** fará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis.

3.2. Por ocasião dos pagamentos, o **CONTRATANTE** efetuará os descontos legais que incidirem sobre as importâncias a serem pagas à **CONTRATADA**, fornecendo, quando for o caso, os comprovantes dos respectivos recolhimentos feitos junto aos órgãos arrecadadores competentes.

3.3. Os recursos inerentes à execução do presente contrato correrão pela conta pagamento do **CONTRATANTE** a terceiros pessoa jurídica.

4. SUSPENSÃO DOS PAGAMENTOS

4.1. Os pagamentos à **CONTRATADA** poderão, a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, ser suspensos até que sejam regularizadas as pendências da **CONTRATADA** relacionadas a:

4.1.1. Atrasos nos recolhimentos dos encargos:

- GPS;
- FGTS (Relação de Empregado – RE e Guia de Recolhimento – GR);
- Rescisões do Contrato de Trabalho;

5. REAJUSTES DE PREÇOS

5.1. O presente contrato será reajustado em concordância com a convenção coletiva da categoria, atendida a periodicidade mínima de 12 (doze) meses após o início do contrato.

5.1.1 Neste caso, durante o período de 60 (sessenta) dias e até que se dê a rescisão efetiva do Contrato, o valor mensal vigente na época, será mantido, sem a aplicação de qualquer índice de reajuste, respeitando-se todas as demais obrigações contratuais anteriormente assumidas pelas **PARTES**.

5.2. Havendo superveniência de homologação de Convenção Coletiva da categoria profissional utilizada na prestação dos serviços, ou qualquer outro Instrumento Normativo do Trabalho, aplicar-se-á aos custos referentes à mão-de-obra os percentuais relativos ao reajuste salarial havido, a título de revisão de preços, a fim de ser mantido o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato.

5.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, que versem, inclusive, sobre o aumento das tarifas de transportes públicos, quando ocorridas após a data da celebração do presente contrato, de comprovada repercussão nos preços ajustados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, na proporção correspondente da despesa na composição dos custos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Prestar os serviços de acordo com as orientações do gestor responsável no local, em concordância com o cronograma de trabalho previamente determinado entre as partes.

6.2. Responsabilizar-se:

6.2.1. Pela qualidade técnica dos serviços prestados, reparando, corrigindo, removendo, reconstruindo ou substituindo às suas expensas exclusivas, no todo ou parte, os serviços, objeto deste contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos (aparente ou oculto) ou incorreções resultantes de não observância de especificações ou má qualidade da mão-de-obra.

6.2.2. Pela entrega, até o 7º sétimo dia útil de cada mês, na sede do **CONTRATANTE** da respectiva Nota Fiscal e cópia autenticada das guias GFIP e GPS devidamente quitadas a ser paga conforme mencionado em 3.1.

6.2.3. Pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos seus funcionários, inclusive as contidas em convenção coletiva de trabalho.

6.2.4. Por todos os ônus decorrentes da legislação do Trabalho e da Previdência Social, bem como pelas reclamações trabalhistas eventualmente ajuizadas, e por quaisquer autos de infração lavrados pela fiscalização do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, com relação a toda mão-

SENAR - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - Administração Regional do Maranhão

CNPJ 04.298.388/0001-00

Sede: Rua Humberto de Campos – 185 Altos – Centro

CEP 65.010-270 – Fones: (098) 3232-4452 / 3221-4438

São Luís-MA

e-Mail: senar@senar-ma.org.br site: www.senar-ma.org.br

de-obra utilizada na prestação dos serviços ao **CONTRATANTE**, em decorrência do presente Contrato.

6.3. Caso o **CONTRATANTE** venha a ser instado a honrar qualquer pagamento seja de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou civil, é de responsabilidade da **CONTRATADA**, restituir ao **CONTRATANTE** todas as despesas e gastos havidos com a defesa, em Juízo ou fora dele, inclusive honorários advocatícios e eventual indenização que poderá ser paga à pessoa reclamante.

6.4. Disponibilizar ao **CONTRATANTE** todos os documentos necessários para realização de auditoria, devendo a **CONTRATADA**:

6.4.1. Separar com antecedência a documentação a ser auditada inclusive da subcontratada;

6.4.2. Colocar um funcionário à disposição da pessoa designada pelo **CONTRATANTE** para efetuar a auditoria;

6.4.3. Providenciar a regularização dos itens apontados pela auditoria do **CONTRATANTE** dentro do prazo por ele estabelecido;

6.5. Observar e cumprir as disposições constantes do **ANEXO I - “CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS”**, que integra este Contrato, para todos os fins e efeitos de direito.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Pagar o preço contratado conforme mencionado em 3.1.

7.2. Comunicar à **CONTRATADA** sobre eventuais ocorrências que envolvam o pessoal utilizado na execução dos serviços.

7.3. Avisar com antecedência mínima de 01 (uma) semana à **CONTRATADA**, por escrito, a necessidade de troca de funcionário ou turno para a prestação do serviço, assim como, com até 02 (dois) dias de antecedência, dos feriados onde não haverá expediente.

7.4. Fornecer o material necessário à prestação dos serviços contratados.

8. SIGILO

8.1. A **CONTRATADA** deverá:

8.1.1. Tratar de forma estritamente confidencial as informações levadas a seu conhecimento pelo **CONTRATANTE**, somente utilizando-as para fins contratados.

8.1.2. Obter autorização por escrito do **CONTRATANTE** para divulgar toda e qualquer informação confidencial resultante dessa atividade conjunta.

8.1.3. Dar aos seus administradores, funcionários e subcontratados, que tiverem acesso a informações confidenciais, ciência dessa condição, responsabilizando-se por qualquer violação que porventura venham eles a cometer.

8.1.4. Comprometer-se com relação à violação do compromisso de sigilo, em seu próprio nome e em nome funcionários e subcontratados, responsabilizando-se assim, por perdas e danos (diretos e indiretos), multas e lucros cessantes sofridos pelo **CONTRATANTE**.

9. AUDITORIA

O **CONTRATANTE** poderá efetuar auditoria na documentação da **CONTRATADA** visando a verificação quanto ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, civil e fiscal. Se julgar necessário, o **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA**, a data da realização da Auditoria.

10. DIVERSOS

10.1. A **CONTRATADA** declara que os serviços serão executados por seus funcionários, que estão devidamente:

10.1.1. Registrados em suas CTPS – Carteira do Trabalho e da Previdência Social;

10.1.2. Avaliados clinicamente conforme determina a legislação vigente, no que diz respeito aos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) com base no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e no Programa de Prevenção de Riscos de Acidentes (PPRA);

10.1.3. Preparados tecnicamente para execução de trabalhos em altura, uniformizados, portando crachá de identificação, e usando os devidos equipamentos de proteção individual e coletivo de segurança.

10.2. O objeto do Contrato não se confunde, de nenhuma forma, com o fim-social ou econômico do **CONTRATANTE**, caracterizando-se este, como atividade estranha e acessória à sua atividade-fim.

10.3. Este Contrato obriga as **PARTES** e os seus sucessores, a qualquer título, sendo as **PARTES** responsáveis pelos atos e omissões de seus respectivos funcionários, administradores ou gerentes, prestadores de serviços, contratados ou prepostos, sob qualquer denominação.

10.4. Todas as comunicações e atos relativos à administração dos serviços deverão ser tratados entre o fiscal do contrato e o preposto da empresa contratada:

PREPOSTOS DO CONTRATANTE	PREPOSTO DA CONTRATADA
Nome: SENAR/AR/MA Endereço: Rua Humberto de Campos, 185- Centro-São Luís - MA Telefone: (98) 3232-4452/3221-4438	Nome: 003003003003003003003003x Endereço: 003003003003003003003x Telefone: 003003003003003003003xx

11. INADIMPLEMENTO

SENAR - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - Administração Regional do Maranhão
CNPJ 04.298.388/0001-00

Sede: Rua Humberto de Campos – 185 Altos – Centro
 CEP 65.010-270 – Fones: (098) 3232-4452 / 3221-4438
 São Luís-MA

e-Mail: senar@senar-ma.org.br site: www.senar-ma.org.br

Se uma das PARTES for inadimplente nas suas obrigações e a falta cometida for passível de ser sanada, a parte que se considerar prejudicada notificará por escrito à outra parte, para que repare a violação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Decorrido esse prazo, sem que a parte considerada infratora tenha reparado a violação ou apresentado adequada justificativa de seus atos, a parte inocente poderá, caso as justificativas não sejam por ela aceitas considerar imediatamente rescindido esse Contrato, notificando, por escrito, a parte infratora que lhe será imputada a penalidade prevista no item 14.

12. TOLERÂNCIA

A abstenção, pelas PARTES, do exercício de qualquer direito que lhes caiba e eventual concordância com atrasos no cumprimento ou inadimplemento de obrigações, não importa em alteração ou novação das obrigações contratuais, nem afetará os direitos e faculdades outorgadas às PARTES, os quais poderão ser exercidos em qualquer tempo.

13. DO AMPARO LEGAL

O presente Contrato está consubstanciado no procedimento licitatório realizado na modalidade de CONVITE, Edital nº 048/2021-CPL, Processo Administrativo nº 003/2021 realizado na forma do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

14. RESCISÃO

Este Contrato será considerado rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso, notificação judicial ou administrativa, em caso de:

- a) Descumprimento das obrigações constantes do Edital n. ° 007/2019 e deste Instrumento e das disposições constantes nas especificações técnicas.
- b) Insolvência notória, pedido de recuperação judicial, extrajudicial ou decretação de falência de uma das PARTES.

15. PENALIDADE

A parte que descumprir as obrigações contratuais bem como as disposições constantes nas especificações técnicas deste instrumento, arcará com a multa de 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, reservando-se, à parte prejudicada, o direito de se ressarcir dos prejuízos sofridos através das vias judiciais cabíveis.

16. FORO

As PARTES elegem o foro da cidade de São Luís para dirimir qualquer pendência decorrente deste Contrato.

Por estarem justas e contratadas, firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor juntamente com as testemunhas abaixo.

São Luís, MA de _____ de 2021

SENAR - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - Administração Regional do Maranhão
CNPJ 04.298.388/0001-00

Sede: Rua Humberto de Campos – 185 Altos – Centro
CEP 65.010-270 – Fones: (098) 3232-4452 / 3221-4438
São Luís-MA

e-Mail: senar@senar-ma.org.br site: www.senar-ma.org.br

Antônio Luiz Batista de Figueirêdo
Superintendente
CONTRATANTE

Responsável legal
CONTRATADA

SENAR - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - Administração Regional do Maranhão

CNPJ 04.298.388/0001-00

Sede: Rua Humberto de Campos – 185 Altos – Centro

CEP 65.010-270 – Fones: (098) 3232-4452 / 3221-4438

São Luís-MA

e-Mail: senar@senar-ma.org.br site: www.senar-ma.org.br

ANEXO V**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

(Papel Timbrado da Empresa)

AO SENAR-AR/MA

D E C L A R A Ç Ã O

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso 003III do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(Data)

.....
(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)

ANEXO VI**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

Processo Nº:	048/2021		
Convite nº:	003/2021		
Tipo:	MENOR PREÇO GLOBAL		
Objeto:	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de suporte administrativo, com fornecimento da mão-de-obra, com execução mediante o regime de oito horas diárias conforme CLT, para atender às necessidades da sede deste SENAR/AR/MA		
Razão Social:			
CNPJ nº:			
Endereço:			
Cidade:		Estado:	
Fone (fixo):		Celular	
Fax:			
E-mail:			
Pessoa para contato:			
Meio de recebimento	<input type="checkbox"/>	E-mail	<input type="checkbox"/>
		CD-R/DVD	<input type="checkbox"/>
		Em mãos	<input type="checkbox"/>
			Pendrive
			<input type="checkbox"/>

Carimbo do CNPJ

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório (Edital) da licitação acima identificada.

Assinatura do Licitante

São Luís (MA), _____ de _____ de 2021.

Este recibo deverá ser preenchido, assinado, carimbado e enviado para o e-mail patrimonio@senar-ma.org.br ou entregue pessoalmente.