EDITAL

PREGÃO (Eletrônico)

N.º 111/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA

UNIDADE SENAI DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

NORMAS ESPECÍFICAS

Edital do Pregão Eletrônico n.º 111/2021

Normas Específicas

1. Preliminares

1.1. A presente licitação, na modalidade Pregão (Eletrônico), tipo menor preço, será regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI, Entidade de Direito Privado, e por estas Normas Específicas.

1.2. O presente Edital e seus anexos, contendo todos os documentos, dados e informações necessários à elaboração da proposta poderão ser obtidos na Coordenadoria de Licitações de Bens e Serviços – CLBS, situada na Avenida Paulista, 1313, 2º andar, Bela Vista, São Paulo, SP, bem como no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, onde se encontra o *link* para o Sistema de Pregão Eletrônico, no qual ocorrerá a sessão pública, realizada por meio da *Internet*.

1.3. As regras e condições do presente Pregão Eletrônico estão devidamente explicitadas nestas Normas Específicas e nos seguintes anexos que fazem parte integrante deste Edital:

Anexo A - Modelo de Atestado de Visita / Declaração em caso de não ter realizado a visita
Anexo B - Modelo de Proposta Comercial e Planilha de Custos
Anexo C - Memorial Descritivo
Anexo D - Modelo de Declaração sobre Emprego de Menor e outras informações
Anexo E - Modelo de Declaração de contratos vigentes
Anexo F - Minuta(s) do(s) contrato(s)
Anexo G - Planilha Orçamentária

1.4. Definições. Para fins desta licitação, consideram-se:

SENAI:
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI, Departamento Regional de São Paulo

Diretor Regional:
Autoridade máxima no âmbito do SENAI

Comissão de Licitação:
Comissão formada por 3 membros, que analisará e dará parecer técnico-financeiro sobre as propostas e documentos apresentados, o qual será encaminhado para aprovação na forma regimental.
O Pregoeiro, formalmente designado, integrará a Comissão de Licitação.

Proponente ou Licitante:
A empresa que apresentar proposta nesta licitação, previamente credenciada perante o provedor do sistema eletrônico.

2. Objeto e Condições de Participação

2.1. O objeto da presente licitação, tipo menor preço, é a contratação de empresa para prestação de serviços vigilância desarmada e segurança patrimonial para a(s) Unidade(s) SENAI-SP relacionada(s) abaixo:

LOTE 1

Escola SENAI - São José do Rio Preto - Antonio Devisate
Rua Antonio de Godoy, 5405 - Vila São José
Cep: 15090-250 – São José do Rio Preto/SP
Tel: (17) 2138-9650
Diretor: Ilieste Augusto Malta Filho

2.2. Poderão participar desta licitação empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da presente licitação.

2.2.1. Condições de Admissibilidade das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
2.2.1.1. Poderão participar desta licitação as empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional conforme justificativas, exigências e condições que seguem:

2.2.1.1.1. Não há vedação expressa de participação do empresário optante pelo Simples Nacional nesta licitação. Assim, para participar deste certame, por se tratar de expectativa de contratação, não é exigida a exclusão do Simples Nacional;

2.2.1.1.2. Em cumprimento ao principio da isonomia entre as participantes, observado o item 2.2.2, a empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de beneficio tributário na condição de optante, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada, seja “Lucro Presumido” ou “Lucro Real”, sob pena de desclassificação da proposta;

2.2.1.1.3. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar n°123, de 2006;

2.2.1.1.4. A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas de limpeza e conservação, vigilância e jardinagem), no prazo previsto no art. 30, § 1°, inciso II, da Lei Complementar n°123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação);

2.2.1.1.5. No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o SESI-SP e SENAI-SP deverão representar à Secretaria da RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista à empresa contratada;

2.2.1.1.6. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação, será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo a Planilha de Custos ser adaptada para tal e entregue à Administração. A partir do 2º mês o pagamento será efetivado com base na planilha prevista no item 2.2.1.1.2 acima.

2.2.2. As orientações expressas no subitem 2.2.1. e seus subitens não se aplicam nas contratações dos serviços referidos nos §§ 5º-B a 5º-E do art. 18 da Lei Complementar 123/2006, ou quando essas contratações preveem sua prestação em conjunto com outras atividades que não tenham sido objeto de vedação dessa mesma Lei Complementar, respeitadas, também, as alterações determinadas pela Lei Complementar 147/2014.

2.3. O objeto desta licitação não poderá ser subcontratado em nenhuma hipótese.

2.4. Não serão admitidos (as):

a) Empresário suspenso do direito de participar de licitações promovidas pelo SESI-SP ou SENAI-SP, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

b) Empresário relacionado no banco de informações mantido pela Controladoria Geral da União como inidôneo para participar de licitações ou de contratar com a Administração Pública (tipo de sanção: Inidoneidade – Lei Orgânica TCU, site para consulta: http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam);

c) Consórcio de empresas, qualquer que seja a forma de sua constituição;

d) Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação;

d.1) As sociedades que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar certidão vigente emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

e) Empresário não credenciado junto ao Órgão Provedor do sistema eletrônico;

f) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas como aquelas que possuam diretores, sócios ou representantes legais comuns e/ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesses comuns;

g) Cooperativa de mão de obra, nos termos do art. 5° da Lei n° 12.690/12; e

h) Sociedades que possuam em seu quadro societário dirigente ou empregado do SESI-SP ou SENAI-SP.

2.5. Será garantido tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e às empresas de pequeno porte, na forma dos artigos 42 e 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, este último com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

2.6. Recomenda-se aos interessados em participar desta licitação realizar visita técnica nos locais em que os serviços serão executados, examinando peculiaridades e demais detalhes, tomando ciência das características dos locais, eventuais particularidades para a sua execução, e demais informações necessárias à elaboração da proposta, até 48 (quarenta e oito horas) antes da data da realização da licitação.

2.6.1. A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução dos serviços é facultada ao licitante e, quando realizada, deverá ser agendada previamente com o(a) Diretor(a) da(s) Unidade(s) relacionada(s) no item 2.1.

2.6.1.1. As licitantes que realizarem a visita na(s) unidade(s) receberão o Atestado de Visita emitido por um representante de SENAI, conforme modelo (Anexo A).

2.6.2. Considerando que as visitas são de caráter facultativo, a licitante que optar por não realizá-las deverá apresentar documento de emissão própria, em papel timbrado da empresa, firmado por seu representante legalmente constituído, consignando, sob as penas da lei, que assume todos os riscos envolvidos e quaisquer ônus decorrentes da execução dos serviços, bem como que atenderá a todos os requisitos elencados no edital e seus anexos e que formatará sua proposta comercial contemplando integralmente os requerimentos identificados neste pregão.

2.6.3. A ausência do atestado de visita ou a não apresentação do documento de emissão própria assumindo plenamente a responsabilidade pela execução dos serviços, conforme acima especificado, implicará na inabilitação da licitante.

3. Das Instruções às Proponentes

3.1. As Propostas Comerciais serão recebidas por meio da *Internet*, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, ***"Acesso Identificado***", onde se encontra o *link* para o sistema de Pregão Eletrônico, sendo que a abertura das propostas e início da sessão pública de disputa de preços ocorrerão no dia e horário previsto no cronograma anexo.

3.2. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital, será observado o horário de Brasília/DF.

3.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, sendo conduzido pelo Pregoeiro que cuidará do seu processamento e julgamento.

3.4. Para simples acompanhamento da licitação, o interessado poderá acessar na *internet*, por meio do endereço www.licitacoes-e.com.br, onde se encontra o *link* para o sistema de Pregão Eletrônico.

3.5. A validade mínima das ofertas será de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

3.6. A data base dos preços será aquela de início da sessão pública.

3.7. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os impostos, taxas-contribuições e despesas incidentes na prestação dos serviços. No caso de constar unidades localizadas em municípios diferentes em um mesmo lote, as planilhas de custos deverão observar as alíquotas de ISS específicas para cada município onde serão prestados os serviços.

3.8. Não serão aceitas opções para pagamento antecipado, sendo que as condições previstas estão definidas no Contrato conforme minuta anexa a este Edital.

3.9. Pela elaboração da proposta o proponente não terá direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

3.10. A licitante vencedora da licitação deverá comprovar em até 30 dias do início do contrato, possuir sede, filial ou escritório na região metropolitana ou em município do Estado de São Paulo distante no máximo 150 km do local da prestação dos serviços, com capacidade operacional para realizar todos os procedimentos necessários à execução dos serviços contratados.

3.11. É facultado ao SENAI-SP, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

3.12. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro pedido.

3.13. Se for comprovado o não atendimento aos requisitos desta licitação a proponente será desclassificada e/ou inabilitada, conforme o caso.

3.14. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, a proponente que não o fizer até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura das propostas, por falhas ou irregularidades que o viciariam.

3.15. Na hipótese de inabilitação e/ou desclassificação de todos os licitantes, o SENAI-SP poderá fixar data oportuna para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que implicaram na inabilitação ou desclassificação.

3.16. As condições estabelecidas neste Edital, no que se aplicar, farão parte do pedido correspondente, independentemente de transcrição em seu texto.

3.17. O SENAI-SP poderá por interesse próprio, devidamente justificado, cancelar a presente licitação, no seu todo ou em parte, inclusive por vício ou ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização.

3.18. Questionamentos podem ser enviados para o e-mail licitacoes@sesisenaisp.org.br até 02 (dois) dias úteis anteriores à abertura das propostas. Os esclarecimentos e/ou alterações serão disponibilizados aos licitantes exclusivamente no site do Banco do Brasil no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

3.18.1. Caberá à Proponente acompanhar eventuais alterações de datas/horários, esclarecimentos, erratas e outras comunicações, bem como as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4. Do Credenciamento no Aplicativo Licitações

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (agências do Banco do Brasil S/A).

4.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação ao Banco do Brasil (agência de livre escolha do interessado) de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

4.2.1. Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá ser apresentada ao Banco do Brasil cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e alterações, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

4.3. A chave de identificação e a senha terão validade de 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do SENAI-SP, devidamente justificada.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao SENAI-SP a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5. Da Participação

5.1. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando as datas, prazos, horário limite e demais condições e especificações estabelecidos pelo instrumento convocatório.

5.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do *site*, opção "Acesso Identificado".

5.2. O encaminhamento da proposta por meio eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. Da Proposta

6.1. Ao apresentar sua proposta por meio eletrônico, conforme o item 5, e ao formular lances, o licitante, concorda com as seguintes condições:

6.1.1. O objeto deverá atender a todas as especificações constantes deste Edital e anexo(s).

6.2. Ao final da disputa, prevista no item 9, a licitante que tiver ofertado o menor preço, deverá enviar ao SENAI-SP, juntamente com os documentos de habilitação, a proposta comercial escrita, conforme planilha de custo (Anexo B).

6.2.1. O preço da proposta comercial escrita deverá ser o mesmo ofertado no lance efetuado durante a disputa eletrônica, salvo se houver tratativas realizadas com o Pregoeiro, para obtenção de preço menor.

6.3. A proposta deverá indicar:

6.3.1 Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em norma coletiva de trabalho do local onde os serviços serão prestados, aplicável à categoria envolvida na contratação e devidamente indicada na proposta.

6.3.2. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.

6.3.3. Valor **mensal** cobrado pela prestação dos serviços, conforme o Modelo de Proposta Comercial e Planilha de Custos (Anexo B), para **cada lote**, porém, sem a obrigatoriedade de cotar todos os lotes:

LOTE	UNIDADE	POSTOS	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO
01	São José do Rio Preto (8.01)	01 (um) posto desarmado	De segunda-feira a domingo, inclusive feriados e compensações	Das 22h00 às 06h00
		01 (um) posto desarmado		Das 18h00 as 06h00
		01 (um) posto desarmado	Aos sábados, domingos, feriados e compensações	Das 06h00 às 18h00
Início dos serviços: 17/12/2021				

6.4. A proposta apresentada e os lances formulados devem incluir todas as despesas necessárias para a perfeita execução do objeto licitado, considerando todos os custos incidentes, tais como: salários, encargos, taxas, fretes, seguros, tributos, contribuições e qualquer outra incidência fiscal e/ou tributária.

6.5. A proposta deverá considerar:

a) líder(es), folguista(s) e cobertura de férias, quando necessário;

b) a equipe de vigilantes/seguranças deverá fazer uso de aparelhos transceptores, sistema de ronda eletrônico ***on line***, botão de pânico monitorado 24 (vinte e quatro) horas;

c) responsabilizará por todas obrigações constantes em acordo/convenção coletiva da categoria;

d) indicar um preposto, devidamente orientado, para:

d.1) acompanhar os serviços respondendo pela direção e orientação de seus empregados;

d.2) exercer a supervisão periódica, no mínimo semanalmente, a fim de manter o serviço em condições satisfatórias; e

d.3) tomar outras providências que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços.

e) a contratada deverá atender as demais exigências previstas na minuta de contrato (Anexo E).

f) o fornecimento de:

f.1) uniformes, calçados e crachás de identificação para os empregados que vierem a prestar os serviços, em quantidade adequada para troca dos uniformes, permitindo que os mesmos estejam sempre limpos;

f.2) lanternas, pilhas e baterias para a operação dos equipamentos, bem como os demais materiais e equipamentos necessários; e

f.3) cofre para guarda de armas, quando se tratar de contratação de vigilância armada e segurança patrimonial.

g) que o SENAI-SP poderá alterar a qualquer momento o quadro postos de serviço e o horário da prestação do serviço, de acordo com as necessidades, devendo ser obedecida a jornada legal de trabalho, sendo certo que a proponente vencedora será devidamente comunicada.

7. Da Aceitação das Propostas

7.1. A critério da Comissão de Licitação, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

7.2. A proposta será avaliada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado pelo SENAI-SP e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

7.3. Não se admitirá proposta que apresente valor unitário ou global simbólico, irrisório, manifestamente inexequível ou incompatível com os preços de mercado, ainda que não se tenha estabelecido limite mínimo.

7.3.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado, notadamente a proposta que preveja remuneração de funcionários em desacordo ao estabelecido no item 6.

7.3.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, de acordo com o que estabelece o item 3.11, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- verificação de normas coletivas de trabalho;
- consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- comprovação de execução satisfatória em contrato anterior, com administração pública ou iniciativa privada, com condições semelhantes às apresentadas na proposta aparentemente inexequível;
- verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração Pública, outras entidades do sistema “S” ou com a iniciativa privada;
- levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social e outros órgãos correlatos; e
- demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.3.3. Caso a licitante apresente proposta com salário, encargos sociais ou benefícios inferiores ao estabelecido na norma coletiva a que esteja obrigada ou regulamentação aplicável, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

7.3.4. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

7.3.5. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

7.3.6. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

7.3.7. Os salários a serem pagos serão obrigatoriamente aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.

8. Da Abertura da Sessão

8.1. A partir do horário previsto no cronograma anexo a este Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, devendo a Comissão de Licitação avaliar a aceitabilidade dessas propostas.

8.2. A Comissão analisará as propostas de preços encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo instrumento convocatório ou que se mostrem inexequíveis, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

8.3. As propostas que estiverem em consonância com o estabelecido no Edital, serão classificadas em ordem decrescente.

8.4. Todos os cálculos deverão ser realizados com duas casas decimais, desprezando-se sempre a fração remanescente.

8.5. Da decisão que desclassificar as propostas de preços somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão, a ser apresentado exclusivamente por meio do sistema eletrônico, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.

8.6. A Comissão de Licitação decidirá no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico, para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

8.7. Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

8.8. A validade da licitação não ficará comprometida, se inviabilizada a fase de lances, em razão da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta.

8.9. A hipótese prevista no item 8.8, deverá, para ter validade, ser justificada pela Comissão de Licitação, inclusive quanto ao preço, e ser ratificada pela autoridade competente.

9. Do Julgamento das Propostas

9.1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de "menor preço" por lote.

9.1.1. A composição dos lotes e os valores mínimos de redução entre os lances são:

LOTE	UNIDADE	REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES SUBSEQUENTES DA MESMA PROPONENTE	REDUÇÃO MÍNIMA EM RELAÇÃO AO MELHOR LANCE
01	São José do Rio Preto (8.01)	Livre	Livre

9.1.2. A redação dos itens 9.2, 9.3, 10, 11, 12, 13 e 14 e seus subitens é de caráter genérico, supondo-se somente um lote na licitação. Nas licitações relativas a mais de um lote, proceder-se-á de modo absolutamente semelhante na avaliação de cada lote proposto.

9.2. Avaliação Técnica

9.2.1. Quando solicitada pela Comissão de Licitação, a proposta da empresa arrematante será encaminhada aos técnicos do SENAI-SP, para confirmação do atendimento das especificações solicitadas no Edital, podendo ser exigidos esclarecimentos ou informações complementares.

9.2.1.1. A inobservância da(s) exigência(s), no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, resultará na desclassificação da proposta para o(s) lote(s) correspondente(s).

9.3. Da Fase de Lances

9.3.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3.2. Iniciada a fase de lances, os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances sem restrições de quantidade ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado, seguindo as instruções do item 9.3.6.

9.3.3. Todos os lances oferecidos serão registrados pelo sistema eletrônico, que estará sempre indicando o lance de menor valor para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

9.3.4. Durante o transcurso da sessão pública, o sistema não identificará os autores dos lances nem ao pregoeiro, nem aos demais participantes. A identificação só ocorrerá após o término da sessão.

9.3.5. Por iniciativa do pregoeiro, o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início período randômico de até 30 (trinta) minutos para o encerramento da fase de lances, findo o qual estará automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.3.5.1. Esse período de tempo de até 30 (trinta) minutos terá duração aleatoriamente determinada pelo sistema, sem interferência do pregoeiro.

9.3.6. Durante toda a disputa, as proponentes que efetuarem lances deverão observar o valor estipulado para redução mínima entre os lances subsequentes, em relação ao seu lance anterior e em relação ao melhor lance registrado, para cada lote do Edital, informada no item 9.1.1.

9.3.6.1. Durante esse período, o intervalo mínimo entre os lances enviados pelo mesmo licitante e em relação ao melhor lance não poderá ser inferior a 20 segundos.

9.3.7. Encerrada a disputa, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, e bem assim, decidir sobre sua aceitação.

9.3.8. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.3.9. Ultrapassada a fase compreendida pelos subitens 9.3.7 e 9.3.8, o Pregoeiro determinará ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, o encaminhamento da proposta escrita com todas as especificações dos serviços ofertados, devidamente preenchida, datada e assinada, e dos documentos de habilitação constantes do item 10 deste Edital, preferencialmente, por meio eletrônico, através do e-mail: licitacoes@sesisenaisp.org.br.

9.3.9.1. Tais documentos, originais ou em cópias, deverão ser entregues em até **24 (vinte e quatro)** horas após a solicitação do Pregoeiro.

10. Documentos para Habilitação:

10.1 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

10.2. Qualificação Técnica:

10.2.1. Certidão(es) ou Atestado(s) de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a aptidão pertinente e compatível com serviços de terceirização (serviços contínuos prestados mediante dedicação exclusiva da mão de obra), de acordo com os seguintes critérios:

a) Nas contratações envolvendo o fornecimento de até 40 (quarenta) postos de serviço, o participante deverá comprovar a execução satisfatória de contrato com, no mínimo, 20 (vinte) postos.

b) Nas contratações envolvendo o fornecimento de mais de 40 (quarenta) postos de serviço, o participante deverá comprovar a execução satisfatória de contrato com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos postos de serviço previstos para a contratação.

10.2.1.1. Será permitido o somatório de contingentes em certidões/atestados diferentes, desde que demonstrada a execução concomitante dos serviços.

10.2.1.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

10.2.2. A licitante deverá comprovar, ainda, experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data de abertura desta licitação, na prestação de serviços compatíveis com o objeto ora licitado, seja por meio do(s) atestado(s) acima referido(s), ou ainda por meio de cópias de contratos, declarações ou outros documentos idôneos.

10.2.2.1. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

10.2.3. Atestado de Visita conforme (Anexo A) ou, alternativamente, Documento de emissão própria, em papel timbrado da empresa, firmado por seu representante legalmente constituído, consignando, sob as penas da lei, que assume todos os riscos envolvidos e quaisquer ônus decorrentes da execução dos serviços, independentemente de ter realizado a visita técnica na(s) unidade(s), bem como que atenderá a todos os requisitos elencados no edital e seus anexos e que formatará sua proposta comercial contemplando integralmente os requerimentos identificados neste pregão.

10.2.3.1. A ausência do Atestado de Visita ou a não apresentação do documento de emissão própria assumindo plenamente a responsabilidade pela execução dos serviços, conforme acima especificado, implicará na inabilitação da licitante.

10.2.4. Autorização para funcionamento emitida pelo Ministério da Justiça com validade na data da apresentação.

10.2.5. Certificado de Segurança, em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional no Estado de São Paulo do Departamento de Polícia Federal, com validade na data da apresentação.

10.2.6. Certificação de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Divisão de Registros Diversos da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo emitido pelo Departamento Estadual de Polícia Científica, com validade na data da apresentação.

10.3. Qualificação Econômico-financeira:

10.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social ou balanço de abertura no caso de empresa recém constituída, legível, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, pelo IPCA (IBGE), ou outro indicador que venha substituí-lo.
As respectivas demonstrações financeiras deverão estar acompanhadas do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário do exercício correspondente. Para aquelas empresas com obrigatoriedade ou adesão voluntária de entrega do SPED, será aceito o Recibo de Entrega de Livro Fiscal, acompanhado do Balanço Patrimonial do último exercício social, gerados a partir do próprio SPED.

10.3.1.1 Ficam desde já estabelecidos os seguintes prazos para aceitação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações contábeis:

- **30/04** - Para empresas que não se utilizam do SPED. Após essa data, somente será aceita documentação referente ao exercício imediatamente anterior (Lei 10.406/2002 – Art. 1.078).
- **30/07** – Para empresas com obrigatoriedade ou adesão voluntária de entrega do SPED. Após essa data, somente será aceita documentação referente ao exercício imediatamente anterior (Instrução Normativa RFB 2.023/2021).

OBERVAÇÃO 02: serão considerados aceitos como sendo na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, assim apresentados:

- sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
  fotocópia autenticada da ata da A.G.O. que os aprovou, arquivada na Junta Comercial, publicada na imprensa oficial ou em jornal de grande circulação;

- sociedades empresárias ou limitadas:
  - por fotocópia de livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
  - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente assinados por contabilista registrado no CRC e pelo empresário ou sociedade empresária.

- sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei n.º 9.317, de 05 de dezembro de 1996 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":
  por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço ou das Demonstrações contábeis devidamente assinado por contabilista registrado no CRC e pelo empresário ou sociedade empresária.

10.3.2. Declaração de contratos firmados com o SESI-SP e/ou SENAI-SP vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação, com os respectivos valores contratuais, conforme modelo constante no Anexo E. Caso a Proponente não possua contratos firmados com o SESI-SP e/ou SENAI-SP, a mesma deverá assinalar a opção de que não possui, conforme Anexo E.

10.3.3. Certidão negativa de falência, recuperações judiciais e extrajudiciais expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou, se estrangeira, da filial ou sua representante no Brasil.

a) As certidões deverão explicitar prazo de validade;

b) Caso as certidões não explicitarem o prazo de validade, será aceita como válida aquela que foi emitida há menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de recebimento das propostas.

10.3.3.1. As sociedades que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar certidão vigente emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório e assumir obrigações contratuais correspondentes.

10.3.4. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1,0 (um inteiro);

b) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual da proposta de melhor preço (arrematante);

c) Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor anual da proposta retro mencionado;

d) Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com o SESI-SP e SENAI-SP, vigentes na data de abertura das propostas.

e) Índice de endividamento total menor ou igual a 0,6.

$$\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE A CURTO PRAZO + PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

10.3.5. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios. Para aferição das exigências previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do item 10.3.4, será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias (trimestrais), referentes a períodos mais recentes, na forma da lei, devidamente assinadas pelo representante legal e pelo profissional contabilista responsável e registrados na Junta Comercial.

10.3.6. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 03 (três) meses da data da sessão pública de abertura desta licitação, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados pelo IPCA (IBGE), ou outro que venha a substituí-lo.

10.3.7. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante ou sociedade empresária.

10.3.8. A boa situação financeira da licitante, avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1,0 (um inteiro), será aferida pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

10.3.8.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, com assinatura do contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade ou pelo representante da empresa licitante ou sociedade empresária.

10.3.8.2. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação poderá solicitar à proponente sua imediata apresentação.

10.3.8.3. Se necessária atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

10.4. Regularidade Fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

a.1. a licitante deverá ter, no campo "Código e Descrição de Atividade Econômica Principal" ou "Código e Descrição das Atividades Econômicas Secundárias", a indicação de atividade pertinente com o objeto desta licitação.

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

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

d) prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d”, no paragrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212/1991;

e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, consubstanciada na Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda e/ou Procuradoria Geral do Estado;

f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, referente a tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante;

g) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, do domicílio ou sede do licitante;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis Trabalhistas, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.552, de 1º de maio de 1943, de 7 de julho de 2011.

Observação: Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

10.5. Declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores e outras informações, conforme modelo do Anexo D.

11. Da Habilitação

11.1. A Comissão de Licitação, antes de declarar o vencedor, promoverá a verificação da documentação relativa à habilitação do licitante que, na ordenação feita pelo pregoeiro, apresentou o menor preço.

11.1.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, cópias autenticadas, cópias simples, publicações em órgão de imprensa oficial (com a devida identificação e data), inclusive aqueles emitidos pela Internet.

11.3. Os documentos deverão estar válidos na data de entrega.

11.4. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas, inclusive mediante:

a) substituição e/ou apresentação de documentos;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, ou
c) diligência.

11.5. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.6. O SENAI-SP não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante autora da proposta ou lance de menor valor será habilitada e declarada vencedora do certame.

11.8. A Comissão de Licitação se reserva o direito de devolver à proponente, quaisquer documentos não solicitados, independente de encadernação ou numeração de páginas.

11.9. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, ou na hipótese de descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida no instrumento convocatório, caberá à Comissão de Licitação autorizar o Pregoeiro a examinar a oferta subsequente de menor preço, negociar com o seu autor, decidir sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificar as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

11.10. Declarado o licitante vencedor pela Comissão de Licitação, o Pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, a todos os licitantes.

12. Dos Recursos

12.1. Caberá recurso ao Presidente da Comissão de Licitação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contra a decisão que declarar o licitante vencedor, nos termos previstos no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

12.2. Ao final da sessão de lances, declarado o vencedor, qualquer proponente poderá, motivadamente, manifestar a intenção de recorrer.

12.3. Esta manifestação se fará com o registro da síntese de suas razões, em campo próprio do sistema eletrônico, devendo juntar memoriais no prazo previsto no item 12.1, devendo ser entregues na Coordenadoria de Licitações de Bens e Serviços – CLBS, situada na Avenida Paulista, 1313, 2º andar, Bela Vista, São Paulo, SP.

12.4. A falta de manifestação imediata e motivada da proponente, bem como a não apresentação de memoriais fundados naquelas razões, ou documentos que instruam o recurso, no prazo previsto no item 12.1, importará na decadência do direito de recurso.

12.5. O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que começará a fluir, automaticamente, do fim do prazo recursal inicial.

13. Da Homologação

Realizado o julgamento final, sendo declarado o licitante vencedor e não havendo recursos, ou julgados estes, o processo será encaminhado ao Diretor Regional do SENAI-SP, para apreciação, homologação e adjudicação do resultado da licitação.

14. Das Obrigações da Contratada

14.1. Após a homologação do procedimento licitatório, em complemento à Planilha de Custos, a licitante vencedora deverá formalizar:

- Individualização dos valores por tipo de serviço e por unidade onde o serviço será prestado.
- Indicação do tipo de garantia de execução contratual a ser apresentada.

14.1.1. A proponente vencedora deverá efetuar e/ou atualizar o Cadastro em até 5 (cinco) dias, junto à SCL/Cadastro. A relação dos documentos encontra-se disponível nos "sites": www.sesisp.org.br e/ou www.sp.senai.br. Os documentos deverão ser encaminhados, preferencialmente por meio eletrônico em arquivo PDF para cadastro@sesisenaisp.org.br.

14.2. Por ocasião da comunicação do resultado do certame, a proponente vencedora deverá indicar o(s) representante(s) legal(is) ou o(s) procurador(es) que firmará(ão) o contrato, apresentando nessa mesma ocasião os respectivos documentos comprobatórios.

14.2.1. Na hipótese de ter havido modificação do(s) representante(s) legal(is) ou do(s) procurador(es) até a data da assinatura do contrato, a proponente vencedora deverá proceder nos termos do item 14.2.

14.3. O prazo para a adjudicatária assinar o contrato é de 05 (cinco) dias úteis após a comunicação.

14.3.1. Caso a proponente vencedora não atenda a convocação para assinar o contrato no prazo estabelecido, ou não efetue seu cadastro, o SENAI-SP poderá convocar a proponente subsequente, na estrita ordem de classificação das propostas, e negociar os valores e condições, e assim sucessivamente, ou realizar nova licitação, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no item 17.

14.4. Antes da assinatura do contrato, o SENAI-SP poderá desclassificar a proponente vencedora, caso tenha conhecimento de qualquer fato anterior ou posterior ao julgamento desta licitação que venha desaboná-la, que caracterize inidoneidade ou que prejudique sua habilitação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 17, observado o direito à ampla defesa.

14.4.1. Nos casos acima, não lhe caberá direito a qualquer reclamação, indenização ou ressarcimento e lhe será garantido o direito à ampla defesa.

14.4.2. Também poderá sofrer as sanções previstas no item 17 a licitante que não mantiver a proposta ou desistir de seu lance sem motivo justo e comprovável, aceito pelo SESI-SP ou SENAI-SP.

14.5. A licitante vencedora da licitação deverá comprovar em até 30 dias do início do contrato, possuir sede, filial ou escritório na região metropolitana ou em município do Estado de São Paulo distante no máximo 150 km do local da prestação dos serviços, com capacidade operacional para realizar todos os procedimentos necessários à execução dos serviços contratados.

14.6. O valor do contrato é global, incluindo todos os tributos, encargos de qualquer natureza, inclusive os trabalhistas e previdenciários, e outros incidentes sobre os serviços, sendo responsabilidade única e exclusivamente da contratada o seu recolhimento e absorção.

14.7. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme previsto na Cláusula Terceira do Contrato, podendo ter seus valores e período de execução de serviços reajustados a cada 12 meses, mediante apostilamento.

14.8. A licitante vencedora da licitação fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos que se fizerem no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos.

14.9. A licitante vencedora da licitação não poderá subcontratar o objeto desta licitação, em nenhuma hipótese.

14.10. Os serviços inerentes a este contrato serão conduzidos pelo(s) Diretor(es) da(s) Unidade(s) onde os serviços serão prestados, que indicará(ão) funcionário(s) que exercerá(ão) a função de gestor(es) de contrato, responsável(is) por acompanhar a execução, as etapas e prazos determinados, conferir os documentos e relatórios pertinentes, atestar a realização dos serviços para liberação dos pagamentos correspondentes.

15. Da Garantia de Execução Contratual

15.1. A empresa contratada deverá apresentar, nos termos do artigo 27 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/SENAI-SP para cada um dos contratos firmados, o comprovante de garantia de execução contratual no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor anual contratado, e poderá optar entre as seguintes opções:

a) Caução em dinheiro, a ser realizada mediante depósito no Banco do Brasil, **agência n° 3221-2, conta poupança n° 1155-X, variação 51**, a ser restituída conforme previsto em Contrato, atualizada pela caderneta de poupança;

b) Fiança Bancária, observada a disciplina detalhada do contrato, emitida por empresa financeira autorizada a operar pelo Banco Central e expedir Cartas de Fianças. Não será aceita Fiança Fidejussória, emitida por instituição não bancária;

c) Seguro Garantia, observada a disciplina detalhada do contrato.

15.1.1. A contratada deverá apresentar ao SENAI-SP o comprovante de garantia de execução contratual, em até 25 (vinte e cinco) dias após a assinatura do contrato.

15.2. À escolha do licitante, a garantia de execução contratual poderá ser efetuada em depósito caução, original da carta de fiança bancária ou original da apólice de seguro garantia, e deverá ter prazo de validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.

16. Do Pagamento

16.1. O período de trabalho, para fins de faturamento, corresponderá ao intervalo compreendido entre o dia 15 do mês anterior ao dia 14 do mês corrente (data de emissão da Nota Fiscal), sendo o pagamento das horas efetivamente trabalhadas efetuadas no dia 30 do mês ou dia útil subsequente ao recebimento da prestação do serviço pela Unidade responsável quando não houver expediente bancário, exceto no mês de fevereiro que ocorrerá no dia 28 ou 29 (ano bissexto).

16.1.1. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) separadamente com os dados de cada Unidade onde o serviço é prestado.

16.2. Os demais procedimentos para encaminhamento e pagamento dos serviços objeto deste Pregão são os definidos na respectiva minuta de contrato (Anexo F).

17. Das Penalidades

17.1. A recusa injustificada em retirar e/ou assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no item 14.3, e a não realização do seu Cadastro junto ao setor de cadastro do SESI-SP/SENAI-SP caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:

a) perda do direito à contratação; e/ou
b) suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI-SP ou SENAI-SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

17.2. A licitante que retirar a proposta ou desistir do lance ofertado poderá ter suspenso o direito de licitar ou contratar com o SENAI-SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

17.3. A proponente desclassificada posteriormente ao julgamento desta licitação, por qualquer fato que a desabonou, que caracterizou sua inidoneidade ou que prejudicou/invalidou sua habilitação poderá ser penalizada com:

a) perda do direito à contratação; e/ou
b) suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI-SP ou SENAI-SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

17.4. Na aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando estabelecido que o prazo para apresentação de defesa será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação da penalização. A não manifestação nesse período será entendida como aceite da culpa pela Contratada.

17.5. Para efeito de aplicação das penalidades, cada unidade licitada será considerada separadamente.

17.6. As penalidades relativas à prestação dos serviços constam na Minuta de Contrato.

18. Casos Omissos

Qualquer caso omisso no decurso desta licitação será dirimido pela Comissão de Licitação e produzirá seus efeitos.

São Paulo, 19 de julho de 2021.

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI
Coordenadoria de Licitações de Bens e Serviços – CLBS

CRONOGRAMA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 111/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA

UNIDADE DO SENAI DE
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

Eventos	Datas
Publicação do aviso	19/07/2021
Retirada do edital	A partir de 19/07/2021 (site: www.licitacoes-e.com.br)
Formulação de dúvidas	**Até** 27/07/2021 e-mail: licitacoes@sesisenaisp.org.br
Registro de proposta no site	A partir da retirada do edital até 01 (uma) hora antes da sessão de disputa
Abertura das propostas – meio eletrônico	29/07/2021 às 8h30
Início da sessão pública de disputa de preços	29/07/2021 às 9h30

Obs.: Participarão da sessão os licitantes que registrarem suas propostas até 01 (uma) hora antes da sessão de disputa de preços.

Prezados Senhores

Com o objetivo do aprimoramento contínuo de nossos processos licitatórios, solicitamos a V.Sas. a gentileza de encaminhar-nos justificativa, no caso dessa empresa não participar desta licitação.

A justificativa e dúvidas poderão ser enviadas pelo e-mail licitacoes@sesisenaisp.org.br.

Informações cadastrais poderão ser obtidas com o Sr. Lauro, pelo telefone (11) 3146-7647, e/ou nos sites www.sesisp.org.br e www.sp.senai.br.

Informações sobre o andamento deste pregão podem ser obtidas com a Pregoeira Solange pelo telefone (11) 3146-7444.

Questionamentos podem ser enviados para o e-mail: licitacoes@sesisenaisp.org.br.

Agradecemos antecipadamente pela atenção.

Atenciosamente

Coordenadoria de Licitações de Bens e Serviços – CLBS

ANEXO A

ATESTADO DE VISITA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 111/2021

_____, representante do SENAI, atesta para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º 111/2021, que o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____, representante da empresa _____, esteve visitando a Unidade SENAI _____ _____, situada na Rua _____, n.º _____, objeto da presente licitação, tomando conhecimento das condições locais.

São Paulo, de de _____

_____

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

ANEXO A

DECLARAÇÃO EM CASO DE NÃO TER REALIZADO A VISITA

(emitida pela licitante - usar papel timbrado)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 111/2021

Ao
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI)

_____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, através de representante legal o(a) Sr.(a) _____, devidamente registrado no CPF nº _____, que assume todos os riscos envolvidos e quaisquer ônus decorrentes da execução dos serviços, independentemente de ter realizada a vistoria técnica na unidade _____, Rua/Av. _____, _____ – SP, bem como atenderá a todos os requisitos elencados no Edital e Anexos e que formatará proposta comercial comtemplando, integralmente, os requisitos identificados neste pregão (PE Nº ____, Lote ____).

(Local e Data)

_____

(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

Obs.: O presente modelo deverá ser seguido na íntegra, sem inclusões, exclusões e alterações.

ANEXO B

USAR PAPEL TIMBRADO

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DE CUSTOS
Carta de Apresentação da Proposta Comercial

À
Comissão de Licitação

Licitação: _____/ _____
Lote _____ Unidade(s) _____

Prezados,

- Atendendo à convocação, a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____ sediada à _____ vem, por meio desta, apresentar sua PROPOSTA COMERCIAL para execução dos serviços, conforme descritos no LOTE _____ do referido Edital.

- Declaramos, expressamente, que:
  - A presente PROPOSTA COMERCIAL é válida por 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública, conforme Item 3.5 do Edital;
  - No valor proposto estão incluídos todos os tributos de quaisquer naturezas (impostos, taxas, encargos trabalhistas e sociais) devidos aos poderes públicos federais, estaduais ou municipais, bem como as demais despesas relacionadas à execução contratual, de modo que nos comprometemos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e forma prevista na legislação pertinente;
  - Temos pleno conhecimento do objeto, concordando, sem qualquer restrição, com as condições da contratação estabelecidas pelo Edital;
  - Cumpriremos todas as obrigações e requisitos descritos no Edital assumindo responsabilidade integral pela realização dos serviços.

- O valor mensal a ser pago nas condições definidas pelo referido Edital e sua Minuta de Contrato, será de R$ _____ [*algarismo e extenso*], conforme Planilhas de Custos e Formação de Preços em anexo, sendo:
  - R$ _____ [*algarismo e extenso*], correspondente aos serviços de _____. [*acrescentar uma linha para cada tipo de serviço diferente: limpeza, jardinagem, portaria, vigilância, etc.*]

USAR PAPEL TIMBRADO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Licitação nº _____ / _____
Lote nº _____ (**Especificar o local/Unidade de prestação dos serviços**)

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
C	Nº de meses de execução contratual	
D	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	

Nota: Deverá ser elaborada uma planilha para cada tipo de serviço.

Mão de obra vinculada à execução contratual

1	Salário normativo da categoria profissional	
2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
4	Sindicato vinculado	

1 - ENCARGOS

Encargos Sociais	.....%	R$

2 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

2	**Composição da Remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cestas básicas etc.).	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios Mensais e Diários		

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

4 - INSUMOS DIVERSOS

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos		

Nota: Valores mensais por empregado.

5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos indiretos		
B	Tributos		
B1. Tributos federais (especificar)			
B2. Tributos estaduais (especificar)			
B3. Tributos municipais (especificar)			
B4. Outros tributos (especificar)			
C	Lucro		
Total de Custos Indiretos, Tributos e Lucro			

Nota(1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.
Nota(2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO

Mão de obra vinculada à execução contratual		**Valor (R$)**
1	Encargos Sociais	
2	Composição da remuneração	
3	Benefícios mensais e diários	
4	Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
5	Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL MENSAL		

Modalidade de Garantia Contratual, caso vencedora do certame:

☐ **Caução em Dinheiro**

☐ **Fiança Bancária**

☐ **Seguro Garantia**

Descrição	**Valor**	**%**
Insumos de Mão de Obra (Módulo: 1+2+3)	R$	
Insumos de Equipamentos (Módulo: 4+5)	R$	
Total		100%

Observação:
A cotação do ISS deverá refletir os percentuais em cada Município onde serão prestados os serviços, com Planilha de Custos e Formação de Preços individualizadas, independentemente de ser o mesmo lote ou não.

Carimbo da Empresa
Data e Assinatura de seu Representante Legal

MEMORIAL DESCRITIVO

VIGILÂNCIA ARMADA, DESARMADA E SEGURANÇA PATRIMONIAL

Os serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial têm essencialmente a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos, tais como porte ilícito de armas e munições, bem como zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio, controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito, controlar objetos e cargas, e fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio.

DEVERES DA CONTRATADA:

- Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a ser alocados nos postos de trabalho;
- Observar todas as exigências legais vigentes, como por exemplo:
  - *Lei nº 7.102/83 e respectivas alterações*,
  - *Decreto nº 89.056/83 e respectivas alterações*,
  - *Portaria DPF nº 3.233/12 e respectivas alterações,* e
  - *Art. 193 da CLT alterado pela Lei 12.740/12*;
- Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- Implantar, na data definida no Contrato, a prestação de serviços nos respectivos postos e horários;
- Executar os serviços mencionados, responsabilizando-se por seus profissionais e todas as despesas decorrentes da execução;
- Fornecer uniformes e equipamentos aos profissionais, de acordo com as diretrizes definidas pela Convenção Coletiva da Categoria;
- Manter toda a mão de obra necessária dentro dos padrões desejados, a fim de garantir a operação dos Postos nos regimes contratados, obedecendo-se as disposições da legislação trabalhista e da Convenção Coletiva da Categoria vigentes;
- Relatar à Administração da Unidade toda e qualquer irregularidade observada;
- Manter seus profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, obrigatoriamente identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visíveis;
- Manter nas suas dependências, cadastro atualizado dos profissionais, de forma a verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos de trabalho;
- Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou ao Contratante;

- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto, de interesse do Contratante ou de terceiros, de que vier a tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
- Cumprir as normas e regulamentos internos do Contratante;
- Apresentar ao Contratante legislação atualizada e pertinente das atividades contratadas;
- Substituir definitivamente qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, sendo vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do Contratante;
- Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas que serão apreciadas pelo Contratante para deliberação;
- Indicar formalmente seu preposto, por ocasião da assinatura do Contrato;
- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante;
- Não preencher os postos de trabalho e a função de preposto com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos da alta administração da Contratante;
- Alocar preposto que responderá pela Contratada junto ao Contratante, com competência para o recebimento de toda comunicação do Contratante e para todos os outros atos administrativos necessários ao atendimento dos empregados em serviço, como a entrega dos contracheques, vale transporte, vale alimentação, assinatura de folha de ponto e outras de responsabilidade da Contratada, devendo, ainda, o preposto ter competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao representante da Administração da Unidade;
- Orientar seus profissionais alocados no(s) posto(s) de trabalho para que:

– Não permaneçam em grupos, durante o horário de trabalho, conversando com visitantes, colegas ou funcionários sobre assunto diverso da atividade exercida no posto;
– Utilizem o telefone fixo local para fins relacionados ao serviço. Se, estritamente necessário, efetuar ligações em caráter particular, estas deverão ser pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;
– Portem em lugar visível o crachá de identificação;
– Registrem suas entradas e saídas no posto de trabalho de acordo com o mecanismo disponibilizado pela Contratada;
– Registrem todas as ocorrências em caderno específico, por exemplo: data, hora, descrição da ocorrência, dados dos envolvidos, quem efetuou o registro e providências realizadas;
– Comuniquem imediatamente à Administração da Unidade, e ao seu Supervisor, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
– Mantenham afixados no Posto, em local visível exclusivamente aos funcionários da Contratada, os números de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de

Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, necessários ao melhor desempenho das atividades;

- Observem a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança adequadas;
- Fiscalizem o fluxo de veículos nas instalações, registrando a placa do veículo, data e horário de entrada e de saída, mantendo sempre os portões fechados;
- Repassem para o(s) vigilante(s) que assumirá(ão) o(s) Posto(s), no momento da rendição, todas as orientações recebidas, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, e a relação de objetos sob sua guarda;
- Proíbam a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, como bens de servidores, empregados ou terceiros;
- Assumam o Posto de Trabalho no devido horário, e de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- Conduzam-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e presteza;
- Evitem a ocorrência de sujeiras dentro e em torno dos postos de trabalho, e a utilização de objetos estranhos ao cumprimento do serviço;
- Informem, de imediato, ao seu Supervisor, quaisquer anormalidades identificadas nos meios eletrônicos de segurança da Contratada instalados, que possam ou não comprometer os serviços;
- Conheçam as obrigações e responsabilidades do posto que ocupar;
- Entrem em áreas reservadas somente em caso de emergências, ou se devidamente autorizado, sendo vedado em qualquer situação entrar nas Cabines Primárias de Energia Elétrica;
- Comuniquem imediatamente ao seu Supervisor, qualquer informação importante;
- Adotem todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- Não abordem autoridades ou outros, para tratar de assuntos particulares ou de serviço;
- Mantenham o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição;
- Não se ausentem do posto antes da devida substituição;
- Procurem, em casos de dificuldades, orientação do supervisor;
- Não participem, no âmbito do Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações;
- Adotem todos os demais cuidados e precauções indispensáveis à prestação dos serviços.

O preposto deverá:

- Orientar os profissionais alocados nos Postos de Trabalho quanto às suas atribuições, deveres e responsabilidades, verificando a higiene e apresentação pessoal dos mesmos;
- Acompanhar, fiscalizar e orientar quanto ao correto uso de uniformes e equipamentos, substituindo peças desgastadas ou que não estejam em condições favoráveis de uso;
- Orientar e exigir dos profissionais, postura na apresentação pessoal e na urbanidade;

- Manter o controle de horas dos profissionais e solucionar qualquer carência logística verificada nos postos de trabalho;
- Manter a ordem, a disciplina e o respeito em relação aos profissionais alocados nos postos de trabalho;
- Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
- Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- Manter permanente contato com a Administração da Unidade, adotando todas as providências necessárias à execução dos serviços;
- Executar todas as atividades necessárias ao correto desempenho de suas funções e responsabilidades.

Aos profissionais nos postos de Vigilância, cabe:

- Assumir o posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e portando sua Carteira Nacional de Vigilante;
- Registrar em livro de ocorrência os principais fatos relativos ao serviço;
- Proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização;
- Verificar, diariamente, se as portas e janelas, estão devidamente fechadas;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos;
- Manter-se atento quanto aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordar de forma educada visando averiguar a real situação;
- Interromper pessoas não autorizadas a acessar as dependências do Contratante;
- Verificar a segurança e o controle de entrada e saída de veículos no estacionamento interno;
- Proibir aglomeração de pessoas no posto, comunicando o fato ao preposto e à fiscalização do Contratante, no caso de desobediência;
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial no posto e nas imediações;
- Executar as rondas, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos, verificando todas as dependências e instalações do Contratante, salvo as áreas reservadas que necessitem de autorização prévia para acesso, adotando, quando requeridas, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;
- Acionar a Companhia de Polícia Militar mais próxima, e a Administração da Unidade, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio, presença de delinquentes e/ou suspeitos;
- Não permitir, a entrada de pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, devendo acionar a sua Supervisão, salvo quando caracterizada situação de emergência com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;

- Não permitir a entrada de materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação de seu Supervisor e da Administração da Unidade;
- Permitir preferência de trânsito e acesso a portadores de necessidades especiais, procurando ajudá-los;
- Quando for o caso, no embarque e desembarque de viaturas;
- Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do Contratante;
- Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências do Contratante, salvo em casos de emergência ou autorizados pelo Contratante;
- Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas dentre outros, sem a prévia autorização da Administração da Unidade;
- Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios, ou em outros sinistros, segundo orientações específicas, visando à segurança física de pessoal, instalações e patrimônio;
- Promover o recolhimento e o devido registro, de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Contratante, providenciando, de imediato, a remessa destes ao seu Supervisor, ou à Administração da Unidade;
- Controlar entradas e saídas de materiais e equipamentos, exigindo sempre as respectivas autorizações fornecidas pelo setor competente;
- Armazenar em lugar devido arma de fogo ou arma branca de visitante desautorizado a portá-la no interior da instituição, informando o fato imediatamente à Administração da Unidade ou à sua Supervisão, para as devidas providências;
- Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia e enviar e-mail resumido à Administração da Unidade, a fim de manter o banco de dados atualizado para a confecção de relatórios e estatísticas diversas.

Ao Supervisor, cabe:

- Fiscalizar todas as ocorrências, atendendo e solucionando o que lhe couber;
- Responder pelos serviços de rendições;
- Verificar a distribuição de equipamentos pessoais para os profissionais;
- Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- Não permitir que profissionais da Contratada entrem ou saiam das dependências do Contratante por locais que não os previamente determinados;
- Inspecionar os equipamentos utilizados pelos profissionais;
- Fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários pelos profissionais;
- Fornecer, quando solicitado, todos os livros e formulários de controle utilizados nos postos de trabalho;

– Acompanhar autoridades policiais quando necessário.

DEVERES DA CONTRATANTE:

- Exercer ampla e completa fiscalização sobre os serviços, mantendo registro das ocorrências, com a assinatura do preposto da Contratada;
- Aferir e verificar a conformidade da prestação dos serviços;
- Efetuar o pagamento conforme prazos e condições estipulados em Edital e em Contrato.

***

ANEXO D

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENOR E OUTRAS INFORMAÇÕES (*usar papel timbrado da empresa*)

Ao
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 111/2021

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	
Endereço completo:	
Telefone/Fax:	E-mail:
CNPJ:	

SÓCIOS E ADMINISTRADORES	
Nome:	Qualificação:
Nome:	Qualificação:
Nome:	Qualificação:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome:	Cargo:
CPF:	RG:
Telefone/Fax:	E-mail:

DADOS DO CONTADOR OU DA EMPRESA DE CONTABILIDADE		
Nome do Contador:		CRC:
Razão Social:	CNPJ:	CRC do responsável:

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA PARA PAGAMENTO (se houver possibilidade de pagamentos em mais de uma conta, lista todas as possíveis)		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

Declaramos sob as penas da Lei, para fins do Processo de Licitação acima referido:

a) que na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados do SENAI-SP;

b) que na composição societária não existe participação de dirigentes ou sócios de qualquer outra licitante participante do referido certame;

c) que a elaboração da proposta é de nossa responsabilidade, e

d) que não empregamos menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

(Local e Data)

_____

(Nome completo e assinatura do representante legal)

ANEXO E

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM O SESI-SP E/OU SENAI-SP

(*usar papel timbrado da empresa*)

Ao
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI)
Coordenadoria de Licitações de Bens e Serviços – CLBS
Avenida Paulista, 1313, 2.º andar, Bela Vista
São Paulo – SP

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui na presente data os seguintes contratos firmados com o SESI-SP e/ou SENAI-SP:

Nome do Órgão/Empresa	CNPJ	Vigência do Contrato		Valor total do contrato no último exercício (*)
		Período Inicial	Vigência Final	
Valor total dos Contratos				**R$.....**

(*) O último exercício deve ser aquele do balanço apresentado.

☐ **Declaramos que até o momento não possuímos contratos com o SESI-SP e SENAI-SP.**

(Local e Data)

_____

(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <%SERVICO.TITULO%>

Pelo presente instrumento particular e, na melhor forma de direito, em que são partes, de um lado, o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI, Departamento Regional de São Paulo, inscrito no CNPJ nº 03.774.819/0001-02, com sede na Avenida Paulista, nº 1313, 3º andar, Bairro da Bela Vista, CEP 01311-923, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Diretor de Obras e Serviços, Gunnar Troppmair, doravante simplesmente denominado SENAI-SP, e, de outro lado, <%PARCEIRO.NOME%>, inscrito(a) no CNPJ nº <%PARCEIRO.CNPJ%>, com sede na <%PARCEIRO.ENDERECO%>, Bairro <%PARCEIRO.BAIRRO%>, CEP <%PARCEIRO.CEP%>, na cidade de <%PARCEIRO.CIDADE%>, Estado de <%PARCEIRO.ESTADO%>, aqui representada em conformidade com seus atos constitutivos, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições que, mutuamente, aceitam e outorgam.

Cláusula Primeira - Do Objeto

Constitui o objeto do contrato a prestação de serviços de <%SERVICOS.TEXTO%>, com o fornecimento da mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos trabalhos descritos no Edital da(o) <%LICITACAO.TIPO%> nº <%LICITACAO.NUMERO%>/<%LICITACAO.ANO%>, na(s) seguinte(s) dependência(s):

<%LOCALIDADE.PRESTACAOSERVICO%>

Cláusula Segunda - Da Documentação Contratual

Fazem parte deste contrato, na forma de Anexos, independente de transcrição, os seguintes documentos:

a) Regulamento de Licitação e Contratos do SENAI;
b) Edital do <%LICITACAO.TIPO%> nº <%LICITACAO.NUMERO%>/<%LICITACAO.ANO%> e respectivos anexos; e,
c) Proposta apresentada pela CONTRATADA no âmbito da licitação, no que não contrarie os demais documentos.

Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência

3.1 O prazo de vigência deste contrato é de <%MESES.NUMERO%> (<%MESES.NUMERO.EXTENSO%>) meses, com início em <%DATA.INICIO%> e termo final em <%DATA.FIM%>, prorrogável por meio de simples apostilamento, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

3.2 Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência do contrato serão analisados aspectos sobre a regularidade na prestação dos serviços, bem como a manutenção da vantajosidade econômica da contratação.

Cláusula Quarta - Do Preço e das Condições de Pagamento

4.1 O valor total mensal a ser pago pela prestação dos serviços é de R$ <%VALOR.TOTAL.MENSAL%> (<%VALOR.TOTAL.MENSAL.EXTENSO%>), perfazendo o total anual de R$ <%VALOR.TOTAL.ANUAL%> (<%VALOR.TOTAL.ANUAL.EXTENSO%>), com R$ <%PARCELA.INSUMO.MAODEOBRA%> (<%PARCELA.INSUMO.MAODEOBRA.EXTENSO%>) mensais para a parcela relativa aos insumos de mão de obra e R$ <%PARCELA.MATERIAIS.EQUIPAMENTOS%> (<%PARCELA.MATERIAIS.EQUIPAMENTOS.EXTENSO%>) mensais para a parcela relativa aos insumos de materiais e equipamentos, conforme discriminado no quadro de contingente anexo.

4.2 Nos preços referidos no item anterior estão inclusos todos os custos inerentes à prestação dos serviços contratados, sem exceção, inclusive impostos, taxas, salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e rescisórios dos empregados da CONTRATADA, bem como seguros, alimentação, fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais, inclusive ferramentas e utensílios, depreciação, aluguéis, administração, lucro e quaisquer outras despesas, sejam diretas ou indiretas.

4.3 Fica desde já estabelecido que o SENAI-SP poderá descontar da fatura mensal valores decorrentes de atrasos, faltas de funcionários não substituídos imediatamente, rejeição de serviços, multas e quaisquer prejuízos regularmente apurados como tendo sido causados pela CONTRATADA.

4.3.1 Para efeito de pagamento de frações do preço mensal e/ou descontos será considerado o mês comercial de 30 (trinta) dias.

4.4 O faturamento mensal deverá ocorrer após a contratação da prestação de serviços. O período de trabalho, para fins de faturamento, corresponderá ao intervalo compreendido entre o dia 15 do mês anterior ao dia 14 do mês corrente, sendo que a CONTRATADA se compromete a enviar, entre os dias 15 e 20 deste mesmo mês, a respectiva nota fiscal/fatura para a(o) <%ESCOLA.NOME%>.

4.4.1 A nota fiscal/fatura emitida deverá destacar o valor dos tributos incidentes, conforme a legislação aplicável.

4.4.2 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida contendo o nome, CNPJ e endereço da unidade SENAI-SP atendida.

4.4.3 A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada de toda a documentação prevista na Cláusula Quinta deste ajuste.

4.5 O pagamento será efetuado no dia 30 do mês corrente ou dia útil subsequente ao recebimento da prestação do serviço pela Unidade responsável quando não houver expediente bancário, exceto no mês de fevereiro que ocorrerá no dia 28 ou 29 (ano bissexto), feitas as devidas retenções estabelecidas pela legislação

tributável aplicável, por meio de crédito bancário em conta de titularidade da CONTRATADA, especificada no competente documento fiscal, vedada a emissão de boletos bancários, devendo os recibos ou duplicatas originais devidamente assinados, referentes à quitação da obrigação, serem encaminhados ao SENAI-SP.

4.5.1 Caso o envio da nota fiscal/fatura e respectiva documentação seja entregue após a data prevista no item 4.4., o pagamento será realizado somente nos dias 10, 20 e 30 posterior, ajustado entre as partes.

4.5.2 O pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato) ocorrerá depois de cumpridas todas as exigências contratuais e legais, em data a ser ajustada entre as partes.

4.6 Fica vedada a negociação de duplicatas com terceiros, bem como o desconto ou a promoção de cobrança através da rede bancária.

4.6.1 Se o descumprimento do estabelecido neste item acarretar protesto da duplicata, a CONTRATADA, além das penalidades cabíveis, se obriga a efetuar o respectivo cancelamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da emissão do correspondente instrumento cartorário, sem prejuízo da obrigação de reparar perdas e danos.

Cláusula Quinta - Das Obrigações Fiscais, Trabalhistas e Previdenciárias

5.1 Fica consignado entre as partes que os salários, os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários dos prepostos e empregados, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, inclusive aquelas obrigações decorrentes de normas coletivas de trabalho, e, para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao SENAI-SP a documentação a seguir relacionada.

5.2 Em até 01 (um) dia útil antes do início da prestação do serviço ou admissão de novos funcionários:

5.2.1 Relação nominal dos empregados admitidos para execução dos serviços, inclusive folguistas, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de serviço, RG e CPF, bem como as respectivas cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS, devidamente assinadas;
5.2.2 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
5.2.3 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
5.2.4 Acordo de compensação de horas; e,
5.2.5 Comprovante de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), bem como cópia do comprovante de participação em treinamento sobre o uso correto desses equipamentos.

5.3 Obriga-se a CONTRATADA, salvo os casos excepcionalizados por lei, a encaminhar, mensalmente, junto com as notas fiscais/faturas, os seguintes comprovantes originais, emitidos via internet ou em cópias autenticadas,

conforme o caso, relativamente a cada empregado ou preposto, que designar para prestar serviços nas unidades do SENAI-SP:

5.3.1 GFIP acrescida da SEFIP dos empregados que prestaram serviços no competente mês, com o número do CNPJ do tomador do serviço, bem como o comprovante de conectividade e sua quitação;
5.3.2 Folhas de pagamentos, ou alternativamente, cópias dos comprovantes de pagamento dos empregados devidamente assinados;
5.3.3 Relação atualizada de empregados admitidos, demitidos e/ou transferidos;
5.3.4 Na hipótese de demissão, os termos de rescisão dos contratos de Trabalho devidamente homologados acompanhada da GRFC e extrato simples do FGTS, nos respectivos casos;
5.3.5 Na hipótese de transferência do empregado, termo de transferência, informando a data da ocorrência e anuência do mesmo;
5.3.6 Comprovantes de pagamento de férias e gratificação natalina; e
5.3.7 Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho.

5.4 A cada 03 (três) meses, cópia dos comprovantes de entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos seus funcionários.

5.5 No prazo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pela fiscalização do SENAI-SP, documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, ainda que não especificados neste contrato, mas necessários para subsidiar a fiscalização do SENAI-SP.

5.6 No último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que foram demitidos, apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, da documentação adicional abaixo relacionada:

5.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria OU termo de realocação/transferência, devidamente assinado pelo empregado prestador de serviço, contendo expressamente a data da transferência;
5.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais (GRFC); e,
5.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

5.7 Quadrimestralmente, o extrato do FGTS de cada empregado que presta ou prestou os serviços.

5.8 Em nenhuma hipótese será permitido o acesso nas dependências do SENAI-SP de funcionário não incluso na lista de que trata o item 5.2.1.

5.9 A fiscalização do SENAI-SP poderá solicitar aos empregados que prestam serviços nas suas dependências, a qualquer tempo, que verifiquem se as contribuições previdenciárias estão sendo recolhidas em seus nomes, e os

extratos da conta do FGTS, e, inclusive, os apresente à fiscalização, para verificar a regularidade dos depósitos realizados pela CONTRATADA.

5.10 O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar na rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

5.11 A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao SENAI-SP, nem pode onerar o objeto deste contrato.

5.12 A CONTRATADA se responsabiliza pelo cumprimento das obrigações trabalhistas em relação aos seus empregados, inclusive o quanto previsto nas normas coletivas da categoria.

5.13 Sem prejuízo de todas as consequências contratuais para o inadimplemento de verbas previdenciárias e trabalhistas, o SENAI-SP poderá comunicar qualquer irregularidade ao Ministério do Trabalho, Ministério Público do Trabalho, Ministério da Previdência Social e/ou à Receita Federal do Brasil, conforme o caso.

5.14 Se a CONTRATADA não honrar o pagamento dos direitos de que são titulares seus empregados, o SENAI-SP, se for o caso e a seu exclusivo critério, poderá deduzir das faturas devidas os valores referentes às verbas salariais, encargos trabalhistas, previdenciários e benefícios legais ou definidos em acordo ou dissídio coletivo, realizando os pagamentos diretamente aos beneficiários.

5.14.1 Nesse caso excepcional, a CONTRATADA expressamente autoriza o SENAI-SP a descontar do valor líquido a pagar e efetuar os pagamentos correspondentes diretamente aos beneficiários, na unidade citada na cláusula primeira, dos valores referentes a:

5.14.1.1 salários, férias, 13º salário e outras verbas de natureza salarial;
5.14.1.2 encargos trabalhistas tais como contribuição previdenciária, FGTS e outros;
5.14.1.3 vale transporte, vale refeição, cesta básica e outros benefícios;
5.14.1.4 tarifas bancárias, se houver.

5.14.2 A CONTRATADA fica obrigada a fornecer os documentos e guias necessários para viabilizar essas providências pelo SENAI-SP, sem prejuízo de realizar pontualmente os demais pagamentos de sua responsabilidade.

5.14.3 A unidade responsável pelos pagamentos relativos ao presente contrato poderá realizar as ações previstas na presente cláusula e subcláusulas em casos excepcionais, devidamente justificados, mediante autorização da Diretoria Financeira e de Serviços do SENAI-SP.

5.14.4 A prerrogativa prevista nesta cláusula será exercida sem prejuízo das penalidades previstas na cláusula 10.5.5.

Cláusula Sexta – Da Repactuação e do Reajuste de Preços

6.1 A parcela do preço relativa aos materiais e insumos envolvidos na prestação dos serviços poderá ser reajustada, após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir do mês da data de abertura das propostas (sessão de pública de disputa), mediante simples apostilamento, com base no índice IPCA/IBGE, acumulado no período dos últimos 12 meses, relativo ao mês anterior da proposta.

6.2 Será admitida ainda a repactuação dos preços da parcela econômica relativa aos recursos humanos empregados na prestação dos serviços, por simples apostilamento, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir do mês da data de abertura das propostas, com base na variação ocasionada por dissídio ou acordo coletivo da categoria, vigente na data da repactuação, mediante apresentação de composição analítica da variação dos componentes dos custos, de planilha de formação de preços e do fato gerador que fundamenta a repactuação, de modo que seja mantido o equilíbrio econômico e financeiro inicial do contrato.

6.3 Nos reajustamentos e repactuações subsequentes, o interregno de 01 (um) ano será contado sempre do último reajustamento e/ou repactuação concedido.

6.4 Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, caberá à CONTRATADA demonstrar a variação do salário dos seus empregados, sem prejuízo do necessário exame pelo SENAI-SP da pertinência das informações prestadas.

6.5 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de norma legal ou coletiva.

Cláusula Sétima - Das Obrigações da CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações contidas no instrumento convocatório, a CONTRATADA se obriga a:

7.1 Indicar Responsável Técnico/preposto, devidamente orientado e capaz de tomar ou encaminhar decisões pertinentes aos compromissos assumidos, para representá-la e exercer as seguintes tarefas:

7.1.1 Acompanhar a prestação dos serviços, respondendo pela direção e orientação de seus empregados, inclusive distribuição de contracheques, vales etc.

7.1.2 Providenciar o material de consumo, uniformes e equipamentos de proteção individual - EPI, de acordo com a legislação em vigor, bem como controlar e manter a assiduidade de seus funcionários, tomando outras

providências que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços.

7.1.3 Prover os produtos e equipamentos necessários e em quantidades suficientes à prestação dos serviços, reservando-se o SENAI-SP o direito de vetar o uso daqueles que considerar inadequados.

7.2 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao SENAI-SP a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

7.3 Saldar, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, todas as despesas decorrentes da execução do serviço e outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

7.4 Responsabilizar-se integralmente por quaisquer efeitos decorrentes do descumprimento de quaisquer obrigações estabelecidas neste contrato, especialmente a tratada no item acima, isentando o SENAI-SP de qualquer responsabilidade por eventual reclamação ou procedimento legal contra ele instaurado relativamente ao cumprimento de tais obrigações.

7.5 Respeitar as normas e procedimentos internos do SENAI-SP, inclusive para o acesso de funcionários às suas dependências.

7.6 Responder exclusivamente por quaisquer danos ou prejuízos que eventualmente possa causar na prestação do serviço, ao SENAI-SP, terceiros, prepostos e empregados, sem que possa ser imputada qualquer responsabilidade ou ônus ao SENAI-SP pelos ressarcimentos e/ou indenizações devidos.

7.7 Comunicar ao SENAI-SP qualquer anormalidade constatada na prestação do serviço.

7.8 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para prestação do serviço, especialmente quanto à qualidade do serviço prestado.

7.9 Refazer serviço que, a juízo do SENAI-SP, tenha sido considerado insatisfatório.

7.10 Retirar imediatamente e substituir no prazo de 72 (setenta e duas) horas - ou 24 (vinte e quatro) horas na hipótese de contrato de vigilância e segurança patrimonial - todo e qualquer empregado que, a critério do SENAI-SP, tenha sido considerado inconveniente ou prejudicial ao serviço.

7.11 Recrutar e designar para a prestação do serviço funcionários de acordo com a qualificação mínima exigida.

7.11.1 O SENAI-SP poderá alterar, em qualquer momento, a quantidade de empregados designados para a prestação do serviço, mediante comunicação por escrito e formalizada por meio do competente termo aditivo, observados os limites do Regulamento de Licitações e Contratos.

7.12 Fornecer uniformes e crachás de identificação aos empregados que prestarão os serviços, em quantidade adequada, permitindo que estejam sempre limpos e apresentáveis, sendo vedado o repasse dos custos respectivos a seus empregados.

7.13 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.

7.14 Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

7.15 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, especialmente o fornecimento de alimentação suficiente e adequada.

7.16 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.

7.17 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

7.18 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, na forma da lei, permitindo ao SENAI-SP o acesso ao controle de frequência.

7.19 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.

7.20 Responder por qualquer acidente de trabalho ocorrido com seus empregados e/ou prepostos, inclusive por danos morais e patrimoniais.

7.21 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do SENAI-SP, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

7.22 Cumprir adequadamente as obrigações trabalhistas e previdenciárias de que são titulares seus empregados, inclusive aquelas estabelecidas em normas ou acordos coletivos da categoria, exibindo, sempre que solicitado, os comprovantes respectivos.

7.23 Providenciar para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável.

7.24 Providenciar para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha com o objetivo permitir o acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias pela internet.

7.25 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o SENAI-SP.

7.26 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do SENAI-SP.

7.27 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

7.28 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

7.29 Não ceder a terceiros a execução total ou parcial das obrigações ou direitos decorrentes do presente contrato sem a prévia e expressa autorização do SENAI-SP.

7.30 Não utilizar mão de obra infantil.

7.31 Comunicar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração nos seus dados de qualificação, bem como qualquer alteração social ou modificação de finalidade ou na estrutura da empresa, inclusive societária, apresentando cópia de toda a documentação pertinente.

7.32 Instalar e/ou manter sede, filial ou escritório na região metropolitana ou em município do Estado de São Paulo distante no máximo 150 km do local da prestação dos serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

7.32.1 A sede, filial ou escritório deverá ter capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do SENAI-SP, bem como para realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão de funcionários.

Cláusula Oitava - Das Obrigações do SENAI-SP

8.1 Expedir ordem de serviço.

8.2 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

8.3 Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros objetos necessários ao bom desempenho dos serviços.

8.4 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

8.5 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio de fiscais designados.

8.6 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

Cláusula Nona - Da Garantia de Execução Contratual

9.1 A CONTRATADA deverá prestar garantia de execução contratual, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, no prazo de 10 dias úteis, contados da data de assinatura deste contrato, na modalidade <%MODALIDADE.GARANTIA%>:

9.2 A prestação de garantia, em qualquer das modalidades escolhida, visa assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, especialmente verbas trabalhistas e previdenciárias não honradas, prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, indenizações ao SENAI-SP e/ou terceiros por danos decorrentes de culpa ou dolo, bem como multas compensatórias e/ou punitivas eventualmente aplicadas.

9.2.1 O SENAI-SP verificará o efetivo recebimento e regularidade da garantia contratual, antes do início da prestação dos serviços contratados.

9.3 Na hipótese de depósito caução em dinheiro ou em cheque nominal ao SENAI-SP, deverá ser efetuado mediante comprovação do depósito, no Banco do Brasil S.A, agência 3221-2 - Empresarial Av. Paulista, conta de poupança nº 1155-X, variação 51.

9.3.1 O SENAI-SP liberará a quantia devidamente atualizada pelo índice da caderneta de poupança, a partir da data do depósito em dinheiro, e, no caso de cheque nominal, a atualização ocorrerá a partir da data de sua compensação, até a data da efetiva liberação da caução à CONTRATADA, 90 (noventa) dias após o término do contrato.

9.4 Quando a opção for fiança bancária, esta deverá ser apresentada no original, com firma reconhecida e expressa renúncia ao benefício de ordem estabelecido no art. 827 do Código Civil, emitida por Instituição Financeira devidamente autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil, com prazo de validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias após o termo final estabelecido para o contrato.

9.4.1 O SENAI-SP se reserva o direito de analisar previamente o teor e as condições estabelecidas na fiança bancária.

9.5 Se a opção for pelo seguro garantia, a apólice deverá ser apresentada no original, devidamente registrada junto à Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, emitida em favor do SENAI-SP, com prazo vigência de, no mínimo, 90 (noventa) dias após o termo final previsto para o contrato.

9.5.1 A CONTRATADA poderá optar, ainda, por:

9.5.1.1 apresentar apólice de seguro garantia para todos os riscos elencados no item 9.2, correspondente a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, na modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”, com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações

previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA; ou,

9.5.1.2 apresentar apólice de seguro garantia na modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” para cobertura dos riscos elencados no item 9.2, exceto os previdenciários e/ou trabalhistas, complementada por apólice adicional na modalidade “Seguro-Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias”, na proporção de 2% (dois por cento) e 8% (oito por cento), respectivamente, do valor atualizado do contrato.

9.5.2 O SENAI-SP se reserva o direito de analisar previamente o teor e as condições estabelecidas na apólice de seguro garantia.

9.6 Na hipótese de prorrogação no prazo de vigência, reajuste e/ou repactuação do valor contratual, a CONTRATADA se obriga a complementar a garantia oferecida, para adequá-la ao valor atualizado do contrato, observado o prazo estabelecido no item 9.1.

9.7 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza o SENAI-SP a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, a título de garantia, na proporção de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) do valor do contrato por mês, até que o percentual de 10% (dez por cento) do valor do contrato seja atingido.

9.7.1 A retenção efetuada com base no item 9.7 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

9.8 A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, substituir a retenção efetuada com base no item 9.7 desta cláusula por apólice de seguro garantia ou carta de fiança bancária, ocasião em que os valores retidos serão restituídos pelo valor nominal.

Cláusula Décima – Das Penalidades

10.1 Nas reuniões semanais de supervisão, a CONTRATADA será formalmente advertida das irregularidades encontradas, por meio de registro em ata. Também poderá ser cientificada mediante simples envio de e-mail, com confirmação de recebimento, contendo breve relato da ocorrência.

10.2 Na aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando estabelecido o prazo de 72 (setenta e duas) horas para o seu exercício, contados do recebimento da notificação. A ausência de manifestação nesse período configurará assunção de culpa pela CONTRATADA.

10.3 A não correção das faltas apontadas no prazo de 72 (setenta e duas) horas, bem como a ausência de motivos justificados apresentados em defesa, ensejará a aplicação de multa.

10.3.1 Na hipótese de reincidência específica, dentro do interregno mínimo de 12 (doze) meses, a correção da falha no prazo para defesa, embora obrigatório, não afastará a aplicação de penalidades se as justificativas

apresentadas pela CONTRATADA na sua defesa forem consideradas improcedentes.

10.4 Para o caso de violação de qualquer cláusula contratual para a qual não haja penalidade específica, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato.

10.5 A CONTRATADA será considerada inadimplente se deixar de cumprir suas obrigações em conformidade com o estabelecido neste contrato, no edital convocatório e seus anexos, podendo ser penalizada da seguinte maneira:

10.5.1 0,2% (dois décimos por cento) por dia, calculados sobre o valor mensal do Contrato para os seguintes casos:

10.5.1.1 Falta de qualquer documento de apresentação obrigatória previsto em edital convocatório e/ou contrato;
10.5.1.2 Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;
10.5.1.3 Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;
10.5.1.4 Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que, comprovadamente, não atenda às necessidades.

10.5.2 0,4% (quatro décimos por cento) por dia, calculados sobre o valor mensal do Contrato para os seguintes casos:

10.5.2.1 Recusar-se a executar serviço determinado pelo SENAI-SP;
10.5.2.2 Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do SENAI-SP;
10.5.2.3 Deixar de fornecer uniforme, para cada categoria, conforme definido pela legislação trabalhista e/ou convenção coletiva vigentes;
10.5.2.4 Deixar de fornecer ou repor Equipamento(s) de Proteção Individual (EPIs) aos seus empregados, conforme definido por lei ou convenção;
10.5.2.5 Deixar de penalizar seus empregados que se negarem a usar os EPIs fornecidos.

10.5.3 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculados sobre o valor mensal do Contrato para os seguintes casos:

10.5.3.1 Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados;
10.5.3.2 Deixar de zelar pelas instalações do SENAI-SP, utilizadas por seus funcionários;

10.5.4 0,75% (setenta e cinco centésimos por cento) por dia, calculados sobre o valor mensal do Contrato para os seguintes casos:

10.5.4.1 Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;

10.5.4.2 Deixar de efetuar a reposição imediata de funcionários faltosos;

10.5.5 1,0% (um por cento) por dia, calculados sobre o valor mensal do Contrato para os seguintes casos:

10.5.5.1 Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;

10.5.5.2 Deixar de entregar os vales transporte, cesta básica e/ou ticket-refeição nas devidas datas, conforme definido pela legislação trabalhista e/ou convenção coletiva vigentes;

10.5.5.3 Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato.

10.6 A reincidência específica em qualquer infração num período de até 12 meses, com aplicação de penalidade pecuniária, acarretará a aplicação da multa com índices percentuais dobrados.

10.7 O inadimplemento total ou parcial deste contrato poderá acarretar a rescisão motivada do contrato.

10.7.1 Serão considerados motivos para rescisão, especialmente, os seguintes fatos:

10.7.1.1 Decretação de falência ou recuperação judicial da CONTRATADA, dissolução judicial ou extrajudicial, requeridas ou homologadas;

10.7.1.2 Descumprimento de qualquer cláusula deste contrato, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

10.7.1.3 Comprovada incapacidade técnica, negligência, imprudência, imperícia ou má-fé;

10.8 A parte que der motivo à rescisão por descumprimento das cláusulas e condições pactuadas incorrerá no pagamento, à parte inocente, de multa contratual equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, ressalvado o direito ao credor de exigir indenização por prejuízo excedente, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

10.9 Na hipótese de rescisão motivada do contrato causada pela CONTRATADA, esta ficará suspensa do direito de participar de qualquer licitação junto ao SENAI-SP e SESI-SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.9.1 A penalidade de suspensão poderá ser estendida a pessoa jurídica criada após a sua aplicação, desde que fique comprovado o abuso da personalidade jurídica para contornar a proibição de contratar durante o período de suspensão.

10.9.2 A penalidade de suspensão poderá ser estendida às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, que permanecerão também impedidas de licitar, enquanto perdurarem as causas da penalidade, se restar comprovado o abuso de personalidade jurídica como forma de contornar ou burlar a penalidade de suspensão.

10.10 Na eventualidade de vir a ser exigida do SENAI-SP qualquer encargo de responsabilidade da CONTRATADA, esta ficará obrigada a ressarcir o SENAI-SP o valor correspondente, devidamente corrigido até a data do ressarcimento, acrescido de multa punitiva de 10% (dez por cento) calculada sobre esse valor, e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.

10.10.1 Na hipótese de recebimento de qualquer tipo de cobrança cuja responsabilidade seja da CONTRATADA, o SENAI-SP imediatamente a comunicará, de forma que esta possa providenciar o pagamento sem incorrer na penalidade acima prevista, bem como tomar as demais medidas pertinentes de forma a exonerar o SENAI-SP de qualquer obrigação.

10.11 Os valores das multas poderão ser descontados do pagamento mensal do mês imediatamente subsequente ao da sua aplicação.

10.12 Para efeito de aplicação das penalidades, cada unidade contratada será considerada separadamente.

10.13 As penalidades aqui previstas são independentes, não excludentes e poderão ser aplicadas cumulativamente, quando for o caso.

Cláusula Décima Primeira – Da Suspensão Cautelar

11.1 Sem prejuízo da prerrogativa prevista no subitem 10.9. e suas alíneas, a CONTRATADA poderá ser suspensa cautelarmente do direito de participar das licitações do SENAI-SP ou SESI-SP, enquanto perdurar o descumprimento das obrigações constantes no presente contrato, apontado pela fiscalização do SENAI-SP e não corrigido no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da comunicação da conduta reiterada, o que impedirá também a adjudicação de qualquer contrato cuja licitação esteja em andamento, no período da suspensão.

11.2 Corrigido o fato gerador da suspensão, a CONTRATADA poderá tomar a iniciativa de solicitar sua reabilitação, com efeitos não retroativos, sendo que neste caso o SENAI-SP terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para analisar o pedido.

11.3 A suspensão cautelar é meramente acessória e não exclui a possibilidade de aplicação das penalidades cabíveis para a hipótese previstas na cláusula décima.

Cláusula Décima Segunda – Da Fiscalização Quanto ao Cumprimento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias

A fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias obedecerá ao procedimento estabelecido nos itens a seguir.

12.1 Após o recebimento de qualquer documentação relativa à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme estabelecido na Cláusula Quinta, a fiscalização do SENAI-SP avaliará a sua correção e completude.

12.2 Na hipótese de ser identificada qualquer irregularidade ou omissão, a CONTRATADA será formalmente cientificada, na forma prevista no item 10.1, para correção do problema identificado ou apresentação de defesa/justificativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação de advertência ou multa estabelecida no item 10.5.1.1.

12.2.1 Os critérios para aplicação de advertência e multa serão primariedade e reincidência, respectivamente.

12.2.2 A primeira falta será sempre punida com advertência.

12.2.3 A reincidência específica, assim considerada nova irregularidade na comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, acarretará aplicação da multa diária prevista no item 10.5.1.1, computados os dias desde a comunicação até a comprovação do saneamento da irregularidade.

12.2.4 As demais reincidências serão punidas com multa pecuniária com percentual dobrado, considerado o período de aferição de 12 (doze) meses, na forma do item 10.6.

12.2.5 Decorrido prazo de depuração de 12 (doze) meses, sem que seja verificada qualquer irregularidade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA voltará a ser considerada primária para efeito de aplicação de penalidades.

12.3 Na falta de comprovação de correção do problema identificado no prazo assinalado no item 12.2 e/ou os motivos ou justificativas apresentados na defesa forem considerados improcedentes, a CONTRATADA será novamente cientificada de que terá novo prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis para sanear a irregularidade e cumprir o que determina o contrato, desta vez sob pena de rescisão motivada.

12.3.1 Ainda que o problema seja sanado no prazo assinalado no item anterior, a CONTRATADA será necessariamente penalizada com multa pecuniária diária estabelecida no item 10.5.1.1, computados os dias desde a primeira comunicação feita conforme o item 12.2.

Cláusula Décima Terceira – Da Denúncia

13.1 O SENAI-SP poderá denunciar este contrato por motivos supervenientes que afetem a conveniência e oportunidade da manutenção dos serviços, mediante

decisão fundamentada comunicada formalmente com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

13.2 A CONTRATADA poderá denunciar este contrato por motivos supervenientes e fundamentados que justifiquem a impossibilidade de manutenção na prestação dos serviços, mediante fundamentado e formal aviso prévio de 90 (noventa) dias, a ser analisado pelo SENAI-SP, sem prejuízo da regular prestação dos serviços até a data da efetiva rescisão.

Cláusula <%REPRESENTACAO.CLAUSULA.NUMERO%> – Da Representação da CONTRATADA

A CONTRATADA declara neste ato, para todos os fins e efeitos de direito, que o(s) signatário(s) é/são seu(s) legítimo(s) representante(s) na data de assinatura deste instrumento, conforme documentos societários e quando for o caso, procuração, constantes de seu cadastro junto ao SENAI-SP, estando ciente de que a falsidade na prestação desta informação, sem prejuízo de serem aplicadas as penalidades previstas neste instrumento, inclusive sua rescisão e apuração de perdas e danos, sujeitará todas as pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal).

Cláusula <%CLAUSULA.NUMERO%> - Do Foro

As partes elegem o Foro da Comarca da Capital para dirimir as dúvidas oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, ajustadas e contratadas, as Partes assinam este instrumento contratual em 02 (duas) vias, de igual teor e para um mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, <%DATA.LIBERACAO.CONTRATO%>

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI
Departamento Regional de São Paulo

Gunnar Troppmair
Diretor de Obras e Serviços

CONTRATADA
<%PARCEIRO.NOME%>

_____
(Representante Legal)
Nome:

Cargo:
RG:

Testemunhas:

_____ _____

Nome: Nome:
RG nº: RG nº:

<%ANEXOS%>

ANEXO G

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

O Portal da Transparência do SENAI-SP www.sp.senai.br, disponibiliza as diversas licitações, editais e contratos de serviços continuados de portaria, recepção, vigilância, jardinagem, limpeza e conservação, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamento.

LOTE	UNIDADE	VALOR ESTIMADO MENSAL
01	São José do Rio Preto (8.01)	R$ 27.282,05