AVISO

SEGUE ANEXO O “CHAMAMENTO” E A “MINUTA DE CONTRATO” PARA CONHECIMENTO.

ATENÇÃO

O MATERIAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO DEVERÁ SER SOLICITADO POR E-MAIL NOS SEGUINTES ENDEREÇOS:

senaisumare@sp.senai.br / mmalosso@sp.senai.br

SENAI
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL

Escola SENAI
“Dr. Celso Charuri – Unidade Sumaré”

Av. Rebouças, 3965
Jardim São Carlos – Sumaré/SP
CEP:13170-023
Tel.: (19) 3828-9450
e-mail: senaisumaré@sp.senai.br

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI
DEPARTAMENTO REGIONAL DE SÃO PAULO

CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO DE SELEÇÃO COM DISPUTA
FORMA FECHADA - N. º 792/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE ALAMBRADO POR GRADIL DA UNIDADE SENAI “DR. CELSO CHARURI” - SUMARÉ

DATA DA REUNIÃO: 19/11/2026 ÀS 10H00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

ESCOLA SENAI
“DR. CELSO CHARURI”

SUMÁRIO

1. NORMAS ESPECÍFICAS 3
2. DO OBJETO 3
3. DA PARTICIPAÇÃO 5
4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO 6
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO 6
6. DA PROPOSTA 7
7. DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO 10
8. DA REUNIÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES 13
9. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS 13
10. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO 14
11. DOS PEDIDOS ESCLARECIMENTOS E DE RECONSIDERAÇÃO 17
12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL 17
13. DA CONTRATAÇÃO 18
14. DO PAGAMENTO 21
15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 22
16. CASOS OMISSOS 22

PROCESSO DE SELEÇÃO COM DISPUTA
FORMA FECHADA - Nº 792/2026

1. NORMAS ESPECÍFICAS

1.1. O presente documento, denominado “Chamamento Público” poderá ser obtido por meio do site oficial do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI: www.sp.senai.br. Caso haja interesse na participação, a empresa deverá solicitar a documentação completa através do e-mail: senaisumare@sp.senai.br e mmalosso@sp.senai.br .

1.2. As normas deste Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as participantes.

1.3. Este Processo de Seleção poderá ser justificadamente cancelado a qualquer momento.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Processo de Seleção tem por objetivo a contratação de empresa para execução de substituição dos elementos de divisa (alambrado - mourão) por mureta de concreto e gradil localizado na Avenida Rebouças nº 3965, no Município de Sumaré, SP.

2.2. Prazo máximo para execução: **60 dias corridos** a partir do recebimento da “OIS - Ordem de Início de Serviço”, a ser emitida pela contratante.

2.2.1. Independente da data efetiva de início dos serviços, a data de conclusão das obras será aquela obtida pela soma do prazo de execução indicado acima, à data do recebimento da “OIS - Ordem de Início de Serviço”.

2.3. Preço Estimado: **R$ 401.912,79**

2.4. Critério de Seleção: **Econômico – Menor Preço**

2.5. Regime de Empreitada: **Preço Global**

2.6. Forma do Processo de Seleção: **Com Disputa Fechada**

2.7. O Processo de Seleção será regido pelo **Regulamento para Contratação e Alienação – RCA** do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI, aprovado pelo Conselho Nacional do SENAI por meio da Resolução nº 0014/2023 de 16/05/2023, devidamente publicado no Portal da Transparência do SENAI-SP e pelas Normas Específicas contidas nesse Chamamento Público e nos seguintes anexos:

Anexo A	Memorial descritivo
Anexo B	Modelo de declaração da participante
Anexo C	Modelo de atestado de visita *ou* declaração de renúncia
Anexo D	Modelo de proposta comercial
Anexo E	Planilha orçamentária
Anexo F	Modelo de planilha de composição de BDI
Anexo G	Modelo de planilha de composição de preços unitários (CPU)
Anexo H	Modelo de planilha de composição de encargos sociais
Anexo I	Modelo de cronograma físico-financeiro
Anexo J	Minuta de contrato
Anexo K	Modelo de planilha de medição do andamento da obra
Anexo L	Cronograma dos eventos do chamamento público
Anexo M	Modelo de instrumento de devolução da garantia de execução contratual
Anexo N	Termo de Integridade para fornecedores
Anexo O	Projetos

2.8. Definições

2.8.1. **Contratante:** Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI, Departamento Regional de São Paulo.

2.8.2. **Comissão de Contratação:** formada por 3 membros, cuja atribuição é analisar e emitir pareceres técnico-financeiros, bem como, conduzir o processo em todas as fases.

2.8.3. **Participante:** empresa que apresentar proposta para o Processo de Seleção.

2.8.4. **Contratada:** empresa selecionada do Processo de Seleção.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Processo de Seleção, empresas com ramo de atividade compatível com o objeto, comprovado por meio da Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE). Tal comprovação também poderá ser realizada por meio do Contrato Social, entretanto, caso a empresa venha ser selecionada, deverá providenciar a inclusão na Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE) antes da assinatura do contrato.

3.2. Não poderão participar, empresas:

3.2.1. reunidas sob regime de Consórcio;

3.2.2. que possuam em seu quadro societário dirigente ou empregado do SENAI-SP;

3.2.3. suspensas temporariamente do direito de contratar com o SENAI-SP e as demais Entidades que integram o Sistema Indústria;

3.2.4. declaradas inidôneas pelo Tribunal de Contas da União, site para consulta: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:16841140559910::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO, nos termos do Art. 46 da Lei nº 8.443/92;

3.2.5. estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.6. que estejam em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concursos de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.2.6.1. as sociedades que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar certidão positiva de recuperação judicial, com a respectiva comprovação da homologação judicial do plano de recuperação.

3.2.7. empresas em dissolução ou em liquidação; e

3.2.8. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas como aquelas que possuam diretores, sócios, representantes legais ou responsáveis técnicos em comum e/ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesses comuns.

3.3. As empresas interessadas poderão visitar as instalações onde as obras e serviços serão realizados, a fim de atestar a exequibilidade, devendo agendar previamente com o **Supervisor de Manutenção e Conservação da Unidade SENAI "Dr Celso Charuri" Sr. Alex Duques Satler** pelo telefone **(19) 3828-9451** ou no e-mail ***alex.satler@sp.senai.br*** o qual será o responsável pela emissão do respectivo Atestado de Visita, conforme **Anexo C**.

3.3.1. A visita deverá ser realizada, preferencialmente, por profissional qualificado (engenheiro, arquiteto, técnico ou tecnólogo), de forma a garantir que todas as informações técnicas sejam adequadamente observadas, tendo em vista a responsabilidade que será assumida.

3.3.2. Alternativamente, poderá ser apresentada “Declaração de Renúncia”, documento de emissão própria, em papel timbrado, firmado por seu representante legal, que assume todos os riscos envolvidos e quaisquer ônus decorrentes da execução do objeto, independentemente da visita técnica.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO

4.1. Os documentos apresentados deverão:

4.1.1. ser originais, cópias simples ou publicações em órgão de imprensa oficial (com a devida identificação e data), inclusive aqueles emitidos pela *Internet*.

4.1.2. estar válidos na data da Reunião de entrega dos Envelopes, ou no caso de não apresentarem validade, deverão possuir data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data da referida reunião.

4.1.3. ser rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a evitar perdas. A falta dessa providência não é motivo de desclassificação da participante, entretanto, não caberá alegação de extravio.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO

5.1. As empresas interessadas deverão entregar a proposta e a documentação de qualificação em envelope único, devidamente lacrado, contendo em sua parte externa as seguintes indicações:

ENVELOPE – PROPOSTA E DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI
PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 792/2026
EMPRESA (RAZÃO SOCIAL) E CNPJ
ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL)

5.2. A entrega e Reunião de Abertura dos Envelopes será na **Escola do SENAI-SP**, no endereço: **Avenida Rebouças**, nº **3965**, **Jardim São Carlos, Sumaré, SP**, conforme previsto no cronograma, **Anexo L**.

5.2.1. A referida Reunião será presencial, com transmissão remota, cujo link será disponibilizado às empresas interessadas.

5.2.2. O Envelope poderá ser encaminhado via postagem, sendo que a entrega até o prazo referido no cronograma é de responsabilidade exclusiva da participante, eximindo a Comissão de Contratação de quaisquer consequências decorrentes de tal descumprimento.

5.3. A análise da documentação de qualificação sucederá a análise das propostas, conforme item 10. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO.

6. DA PROPOSTA

6.1. Os documentos abaixo relativos à proposta deverão constar no Envelope.

6.2. **Declaração da Participante**, **Anexo B,** concordando com os termos do Chamamento Público, autorizando o uso da imagem e tratamento dos dados, credenciando o representante legal perante o SENAI-SP para todos os assuntos pertinentes ao presente Processo de Seleção, atestando ainda:

a) conhecer as condições de prestação dos serviços;
b) a existência de viabilidade técnica para execução dos serviços;
c) ter analisado os projetos, memoriais, planilhas e demais documentos técnicos;
d) a responsabilidade por seu orçamento e pelos quantitativos, valores unitários e totais, constantes de sua Planilha Orçamentária, e
e) não empregar 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 dos 14 anos.

6.3. **Proposta Comercial**, **Anexo D,** datada e assinada, na qual deverá constar:

a) objeto da contratação;
b) prazo de execução previsto;
c) valor total de material;
d) valor total de mão de obra;
e) valor total de BDI;
f) valor global da obra;
g) validade da proposta (mínimo 90 dias)
h) opção pelo regime de desoneração da folha de pagamento, para o serviço e/ou obra, e
i) como serão realizados os faturamentos para o pagamento das medições: se por meio de Nota Fiscal de Serviços (com material descrito na própria fatura) *ou* Nota Fiscal de Material + Nota Fiscal de Serviços.

6.4. **Planilha Orçamentária, Anexo E,** a qual deverá ser preenchida em **todos os campos** (unidades, quantidades, preços unitários e totais, valor do BDI, percentuais do BDI, encargos sociais sobre a mão de obra, subtotais e totais), não sendo aceito qualquer grupamento de itens com valor único e assinada pelo representante legal.

6.4.1. Para elaboração da proposta a participante deverá considerar:

a) o valor do BDI – Bonificação e Despesas Indiretas, de cada serviço será obtido através da multiplicação do percentual de BDI pela soma dos valores totais de material e de mão de obra.

b) no mínimo, os profissionais e seus respectivos períodos indicados em “Despesas Administrativas” constantes da Planilha Orçamentária, **Anexo E**.

c) nos preços propostos deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, seguros, materiais, ferramentas, bem como as despesas e obrigações relativas a salários, assistência médica, compromissos fiscais, equipamentos de segurança, individual e coletivo, BDI e demais despesas necessárias à completa execução do objeto.

6.5. **Cronograma Físico-Financeiro, Anexo I,** deverá estar adequado ao prazo de execução informado na proposta, não podendo exceder o prazo máximo previsto neste Chamamento Público, detalhando as etapas e os serviços.

6.6. **Planilha de Composição de BDI –** Bonificação e Despesas Indiretas, **Anexo F,** com indicação do percentual incidente sobre os preços unitários de material e de mão de obra, devendo obrigatoriamente estar contido todos os impostos, taxas e contribuições incidentes previstos nas legislações vigentes, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal.

6.6.1. Para composição do BDI – Bonificação e Despesas Indiretas, a participante deverá considerar:

a) não poderão ser incluídos os tributos de IRPJ e CSLL, percentuais da Administração Local da Obra, mobilização/desmobilização e instalação de canteiro de obra/equipamento e quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, que devem ser precificados na planilha orçamentária.

b) deverá ser apresentada a legislação correspondente, caso haja isenção de tributos federais, estaduais ou municipais.

c) as alíquotas dos tributos informadas não poderão ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária.

d) o percentual de ISS deve ser compatível com a legislação tributária do município onde será prestado os serviços.

6.6.2. A critério do SENAI-SP, nos casos em que constar material e/ou equipamento de natureza específica e percentual significativo do preço global, a empresa deverá apresentar BDI reduzido em relação aos demais serviços.

6.7. **Planilha de Composição de Encargos Sociais, Anexo H,** a qual deverá, obrigatoriamente, conter todos os encargos sociais sobre a mão de obra, básicos e trabalhistas, com as respectivas incidências e reincidências, previstos na legislação trabalhista e previdenciária.

6.7.1. Caso haja isenção de encargos sociais e/ou trabalhistas, deverá ser apresentada a legislação correspondente.

6.8. **Forma de apresentação**

a) **a itemização da planilha orçamentária, Anexo E, deverá seguir o modelo fornecido,** não sendo permitida a inclusão ou exclusão de itens, linhas e/ou colunas. Para “Itens ou Serviços Omissos”, verificar subitem 6.8.4.

b) **a Planilha Orçamentária, Anexo E, também deverá ser entregue em meio magnético** em forma XLS/XLSX e não poderá estar protegido de forma a impedir a extração de cópias. Caso não seja apresentada ou haja algum problema com a mídia, a participante poderá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, entregá-la ou sanear a falha, após solicitação.

c) Os valores e cálculos deverão ser apresentados com duas casas decimais, utilizando a função “ARRED” do Excel.

6.8.1. As participantes deverão considerar as condições abaixo para elaboração das propostas:

6.8.2. Os preços e quantidades, inseridos na Planilha Orçamentária elaborada pelo SENAI-SP, **são meramente orientativos**. As empresas participantes deverão formular suas propostas em consonância com as estimativas que extraírem de suas próprias interpretações dos elementos contidos nos Projetos e Memoriais, responsabilizando-se integralmente pelas quantidades e pelos valores que ofertarem e pela execução da obra em sua totalidade.

6.8.3. Diferenças de quantitativos de até 10% (dez por cento) – para mais ou menos – não serão objeto de qualquer revisão, exceto se os erros substanciais são decorrentes de serviços de materialidade relevante da Curva ABC do orçamento.

6.8.3.1. A Curva ABC de referência será aquela do preço estimado do SENAI-SP.

6.8.4. Da mesma forma, a existência de quaisquer outros itens ou serviços que as participantes julguem necessários para a boa execução da obra ou serviço, que não constem na planilha, deverão ser acrescidos ao final da planilha orçamentária, sob o Título "**Itens ou Serviços Omissos**", sem prejuízo do critério de seleção, de menor preço global, uma vez que o regime de contratação é o de **"Empreitada por Preço Global"**.

6.8.5. Além de todos os custos diretos com a execução da obra, também serão computados todos os custos operacionais e administrativos, tanto diretos quanto indiretos, bem como os relativos a consumo de combustíveis e lubrificantes, instalações provisórias, limpeza da obra, água, energia elétrica, telefone, seguro, expediente e financiamento, despesas decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, acidentária, encargos sociais, aprovação de projetos nos órgãos competentes e obtenção de Licenças, Habite-se e outras autorizações (Municipais, Estaduais e/ou Federais), fretes e transportes, bem como quaisquer outros que possam intervir no custo da obra, inclusive ensaios, testes e demais provas exigidas pelas Normas Técnicas Oficiais, ou solicitadas pelo SENAI-SP.

6.8.6. Todas as obras e serviços propostos nos projetos e/ou memoriais, mesmo quando não incluídos na planilha orçamentária, deverão ser obrigatoriamente considerados pelas participantes, assim como quaisquer outros que julguem necessários para a perfeita execução das obras, não sendo aceita qualquer cobrança posterior de custos adicionais.

6.8.7. Verba específica ao Programa de Segurança e Prevenção de Acidentes, na execução das obras, em conformidade com o disposto na NR 18, da Portaria 3.214, de 08/06/78, do Governo Federal, inclusive para os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), bem como verba para remoção de entulho ou excedente de escavação, de acordo com as normas do CONAMA, e as Especificações do Memorial Descritivo.

6.8.8. Remoção dos resíduos gerados, recebimento, transporte e destinação final, bem como pela apresentação da necessária Licença de Operação, expedida pela CETESB, na forma constante do respectivo Memorial Descritivo, da Resolução CONAMA nº 307/2002, e das Leis Federais nº 11.445/2007 - Lei da Política Federal de Saneamento Básico e Lei nº 12.305/2010 - Lei da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.8.9. Os preços cotados serão fixos e irreajustáveis por um período de 12 (doze) meses. Após esse prazo poderá haver concessão de reajuste com base na variação do Índice Nacional da Construção Civil – INCC-DI da FGV, desde que devidamente solicitado pela contratada, cuja data base dos preços a ser considerada será aquela da Reunião Pública de Abertura dos Envelopes.

6.8.9.1. O referido reajuste somente incidirá sobre o valor dos serviços cuja execução esteja prevista a partir do aniversário do contrato, ou seja, não haverá correção do preço de serviços cuja execução esteja atrasada em relação aos prazos estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro.

6.8.9.2. No caso de aditamento de prazo poderá ser concedido reajuste, desde que a justificativa seja aceita pelo SENAI-SP.

6.8.9.3. Os índices considerados serão aqueles do mês anterior ao da Reunião Pública de Abertura dos Envelopes e do mês imediatamente anterior ao do reajuste, e serão aplicados sobre o saldo contratual existente no mês de reajuste.

6.8.9.4. A data base dos preços será a relativa a Reunião Pública de Abertura dos Envelopes.

6.8.10. Quando não houver indicação do percentual referente ao ICMS ou demais impostos, considerar-se-ão estes como inclusos nos preços cotados, devendo ser observadas as exigências do local da prestação dos serviços.

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

6.8.12. A validade mínima das propostas deverá ser de 90 (noventa) dias, contados a partir da data Reunião Pública de Abertura dos Envelopes.

6.8.13. A empresa selecionada não poderá prevalecer-se de qualquer erro ou omissão eventualmente existente nos memoriais, projetos e/ou planilhas para eximir-se de suas responsabilidades ou requerer aditamento contratual de valores.

7. DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO

7.1. Os documentos abaixo relativos à qualificação deverão constar do Envelope apresentado pela participante na Reunião de Abertura dos Envelopes.

7.2. **Atestado de Visita ou Declaração de Renúncia, Anexo C,** comprovando conhecer as condições do local da obra ou serviço e de seu respectivo entorno; *ou* Declaração de Renúncia, documento de emissão própria, em papel timbrado da empresa, firmado por seu representante legal, que assume todos os riscos envolvidos e quaisquer ônus decorrentes da execução do projeto, independentemente de sua participação na visita técnica.

7.3. **Prova de inscrição e de situação cadastral ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**.

7.4. **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado.

7.5. **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual**, se houver, relativa ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado.

7.6. **Prova de regularidade com a Fazenda Nacional** (certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União), que abrangem as contribuições previdenciárias.

7.7. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, do domicílio ou sede da participante.

Obs.: Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

7.8. **Certidão Negativa específica de Falência, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais**, expedida pelo Cartório Distribuidor do local da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias corridos daquela fixada para a Reunião de Abertura dos Envelopes, no caso de não constar prazo de validade em seu texto.

7.8.1. As sociedades que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar certidão positiva de recuperação judicial, com a respectiva comprovação da homologação judicial do plano de recuperação.

7.9. **Registro comercial, no caso de empresa individual, além da cópia do RG e CPF**.

7.9.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.9.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples ou civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.10. **Aptidão Técnica**

7.10.1. **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica** da empresa junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), da localidade da sede da participante.

7.10.1.1. Se a localidade da sede da participante não for o Estado de São Paulo, deverá ser apresentada a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA/CAU do Estado de origem. Caso a participante venha a ser vencedora, deverá providenciar o respectivo visto do Conselho do Estado de São Paulo antes da assinatura do contrato.

7.10.2. **Atestados de Capacidade Técnico Profissional,** com suas respectivas **Certidões de Acervo Técnico (CATs)**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, na qualidade de contratante de serviços anteriormente executados, **em favor de profissional** registrado no CREA ou CAU, *comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente*

e compatível em características, quantidades e prazos com os serviços constantes no objeto, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

7.10.2.1. As **CATs** deverão estar com carimbo/rubrica/autenticação digital do CREA ou CAU, ou qualquer outra forma de vinculação entre esses documentos.

7.10.2.2. Dispensada a apresentação da CAT para os atestados expedidos pelo SESI-SP ou SENAI-SP.

7.10.2.3. A Capacidade Técnico Profissional deverá ser comprovada pelo mesmo profissional.

7.10.3. **Certidão de Registro dos Profissionais** detentores dos Atestados de Capacidade Técnico Profissional apresentados, comprovando que possuem registro no CREA ou CAU, dispensada a apresentação pelos que constarem da relação de responsáveis técnicos da participante na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA ou CAU.

7.10.3.1. Se a localidade do registro do profissional não for o Estado de São Paulo, deverá ser apresentada a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA/CAU do Estado de origem. Caso a participante venha a ser vencedora, deverá providenciar o respectivo visto do Conselho do Estado de São Paulo antes da assinatura do contrato.

7.10.4. Os Atestados de Capacidade Técnico Profissional deverão ser compatíveis com a área de atribuição do profissional que o detenha, seguindo as determinações do Conselho de Classe.

7.10.5. Serão aceitos **Atestados de Reformas**, desde que deles constem claramente construções ou ampliações com execução de serviços equivalentes aos relacionados neste Chamamento Público.

7.10.6. Serão aceitos **Atestados de Consórcio**, desde que seja apresentado o contrato social da formação do consórcio das empresas a fim de comprovar a participação da participante nesse consórcio. Para efeito de comprovação da qualificação técnica, serão consideradas as quantidades proporcionais à porcentagem de participação no consórcio.

7.10.7. Os profissionais detentores dos Atestados de Capacidade Técnica Profissional e das respectivas CATs (Certidões de Acervo Técnico), deverão estar vinculados à empresa participante, na data de Reunião de Abertura dos Envelopes, em qualquer uma das condições descritas abaixo:

a) Sócio: mediante apresentação do Contrato Social;
b) Profissional registrado pela participante: mediante apresentação da CTPS ou ficha de registro;
c) Profissional responsável técnico da empresa: mediante apresentação da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA ou CAU;
d) Contrato de prestação de serviços firmado com a empresa: mediante apresentação da cópia do contrato celebrado entre as partes; ou
e) Declaração de compromisso de vinculação contratual futura: mediante apresentação do original ou cópia simples da declaração, assinada entre as partes.

7.10.8. No caso de duas ou mais participantes:

a) apresentarem atestados de um mesmo profissional, para comprovação de Capacidade Técnico Profissional, ambas serão desqualificadas.
b) possuírem sócios, representantes e/ou responsáveis técnicos em comum, ambas serão desqualificadas.

7.10.9. Os profissionais detentores da Capacitação Técnico Profissional comprovada pelas participantes deverão participar da obra ou serviço objeto deste Processo de Seleção, até a efetiva conclusão, como Responsáveis Técnicos, admitindo-se as suas substituições por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovadas pelo SENAI-SP.

8. DA REUNIÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. Inicialmente serão abertos os Envelopes pelos membros da Comissão de Contratação, que rubricarão a documentação e identificarão os representantes credenciados das participantes presentes, que também poderão examinar e rubricar a referida documentação.

8.2. A reunião pública terá por objetivo o conhecimento das propostas e documentação de qualificação dos participantes, devendo a análise ser realizada posteriormente com o assessoramento técnico e jurídico do SENAI-SP.

8.3. Durante a reunião de abertura dos envelopes não haverá desqualificação e/ou desclassificação de nenhuma das participantes, decorrente de divergências na documentação entregue. Tal medida, eventualmente, será tomada posteriormente, após avaliação pela Comissão de Contratação, baseada nas informações fornecidas pelos técnicos indicados pelo SENAI-SP, para avaliação das propostas e dos documentos de qualificação.

8.3.1. A critério exclusivo da Comissão de Contratação, a análise das propostas e dos documentos de qualificação poderá ocorrer durante a reunião de abertura dos envelopes.

8.4. A Comissão de Contratação classificará as propostas, de acordo com os valores totais ofertados, ordenando-as pelo critério do menor preço global.

8.5. As dúvidas que porventura surgirem durante a reunião, a juízo exclusivo da Comissão de Contratação, serão resolvidas na presença das participantes ou deixadas para posterior deliberação.

8.6. Do ato de abertura dos envelopes será lavrada ata que será assinada pelos membros da Comissão de Contratação e pelos representantes presentes.

9. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Serão consideradas inicialmente inexequíveis, as propostas cujo valores sejam inferiores a 80% (oitenta por cento) do valor global estimado pelo SENAI-SP.

9.2. As participantes que ofertarem propostas consideradas inicialmente inexequíveis, poderão apresentar justificativa que demonstre a viabilidade através de documentação comprobatória de que os custos dos insumos são coerentes com o mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto deste Chamamento Público, em sua totalidade, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a solicitação.

9.2.1. A comprovação dos custos deverá ser feita por meio de orçamentos de fornecedores e composições de preços unitários, dos serviços solicitados pelo SENAI-SP.

9.2.2. O não atendimento, no prazo previsto, implicará na consideração da proposta inexequível e na desclassificação da participante.

9.2.3. A área técnica poderá, a seu critério, exigir informações e/ou documentos que julgar necessários para avaliação da exequibilidade das propostas, mesmo que a proposta não se enquadre como inexequível.

9.3. O resultado da oitiva será submetido a Comissão de Contratação para análise e deliberação.

9.4. A critério da Comissão de Contratação poderá ser realizada negociação com a participante classificada que apresentou o menor preço global, visando obtenção de proposta mais vantajosa para o SENAI-SP, mantidos os demais critérios de aceitabilidade estabelecidos no presente instrumento.

10. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO

10.1. A Comissão de Contratação poderá se valer de assessoramento técnico para análise das propostas e documentação de qualificação apresentadas pelas participantes, os quais emitirão pareceres que subsidiarão as decisões.

10.2. A critério da Comissão de Contratação, eventuais falhas ou omissões formais poderão ser relevados, desde que não resultem em prejuízo para o entendimento das propostas.

10.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Chamamento Público.

10.4. Durante o Processo de Seleção, é facultado a Comissão de Contratação ou aos técnicos por ela designados realizar diligências para esclarecimentos e informações complementares, bem como conceder prazo para que os participantes adequem suas propostas e documentos de qualificação, visando sanar eventuais omissões ou inadequações.

10.4.1. O prazo para apresentação de esclarecimentos e/ou documentos complementares é de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da solicitação.

10.4.2. O não atendimento no prazo citado resultará na desqualificação e/ou desclassificação da empresa participante.

10.4.3. O SENAI-SP não se responsabiliza por eventuais indisponibilidades dos meios eletrônicos, tais como falhas de recebimento/leitura, e-mails encaminhados para a caixa de spam, lixo eletrônico, etc.

10.5. Eventuais documentos preexistentes na da data da Reunião de Abertura dos Envelopes e/ou passíveis de obtenção por meio eletrônico poderão, a critério da Comissão de Contratação, serem considerados mesmo que não apresentados na reunião de abertura dos envelopes.

10.6. A análise das propostas, observará a ordem da classificação realizada quando da Reunião de Abertura dos Envelopes, restringindo-se à proposta de menor preço global, desde que atenda plenamente as exigências deste Chamamento Público, caso contrário, será avaliada a proposta subsequente e assim sucessivamente, até a obtenção de proposta válida, cuja documentação de qualificação será avaliada.

10.6.1. Caso a participante seja desqualificada, proceder-se-á com a análise da proposta subsequente.

10.7. A participante que alterar a numeração e a sequência dos itens da planilha orçamentária, bem como incluir e/ou excluir qualquer deles, deverá corrigi-la de acordo com o modelo que acompanha o Chamamento Público.

10.8. A área técnica poderá, a seu critério, realizar análise dos preços ofertados, por meio da Curva ABC, também das propostas consideradas exequíveis e na constatação de preços manifestamente incompatíveis com os valores constantes da Planilha Orçamentária, (**Anexo E**), deverá solicitar a confirmação da manutenção da proposta à participante.

10.9. Se forem constatados eventuais erros de preenchimento ou aritméticos, serão corrigidos pela participante ou pela Comissão de Contratação, da seguinte forma:

a) No caso de discrepância entre os valores totais previstos na Planilha Orçamentária e na Proposta Comercial, prevalecerá o cálculo da Planilha Orçamentária.

b) No caso de discrepância entre porcentagens na Planilha Orçamentária e nas Planilhas de BDI e/ou Encargos Sociais, prevalecerão as porcentagens utilizadas no cálculo do valor ofertado na Planilha Orçamentária, devendo ser retificadas as Planilhas de BDI e/ou Encargos Sociais.

c) No caso de se verificar diferentes preços unitários (material + mão de obra) para os mesmos serviços, material, mão de obra ou equipamentos, em itens da planilha orçamentária apresentada pela participante, prevalecerá o menor valor (material + mão de obra), devendo os demais itens serem corrigidos. Está vedada a alteração dos preços unitários de outros itens a fim de compensar a redução de valores.

d) No caso de erros aritméticos (somas ou multiplicações) deverão eles ser corrigidos. As correções deverão considerar as quantidades e os valores unitários, inicialmente ofertados pela participante, respeitando as demais alíneas dispostas no subitem 10.10.

e) Depois de efetuadas as correções na Planilha Orçamentária o valor total ofertado deverá ser

ajustado, sendo vedada a majoração dos itens (quantidades, preço unitário de material e de mão de obra).

f) Em observância da seleção da proposta mais vantajosa, não serão aceitos preços totais por "Itens" que sejam superiores em mais de 15% e preços totais por "Etapa de Serviços" que sejam superiores em mais de 10%, aos estimados na Planilha Orçamentária pelo SENAI-SP.

g) Se, por ocasião da análise da Planilha Orçamentária da participante classificada que ofertar o menor preço total, for constatada a existência de preços totais por "Itens" que sejam superiores em mais de 15% ou preços totais por "Etapa de Serviços" que sejam superiores em mais de 10%, àqueles estimados pelo SENAI-SP em sua planilha orçamentária, os valores deverão ser reduzidos ao referido limite aceitável e, consequentemente, ajustar para menos o montante total de sua proposta, sob pena de vê-la desclassificada.

10.10. Serão desclassificadas as participantes que:

10.10.1. não efetuarem as correções solicitadas, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no subitem 10.9.

10.10.2. não retificarem, após solicitação, eventuais incorreções contidas nas Planilhas de Composição do BDI e de Encargos Sociais, concernentes a percentuais errôneos ou incabíveis.

10.10.3. na constatação de alguma situação prevista no item 3.2;

10.10.4. na apresentação de declarações emitidas por empresas que mantenham vínculo societário ou qualquer outra forma de relação direta ou indireta com a participante, tais como participação comercial, técnica, econômica ou financeira.

10.10.5. deixarem de apresentar os documentos solicitados no Item 6 – DA PROPOSTA e Item 7 – DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO, **exceto nos casos de**:

a) não entrega do **Anexo B** - visto que a entrega da proposta implica na aceitação formal das condições estabelecidas neste Chamamento Público, e

b) não entrega do **Anexo C** - visto que a participante poderá fazê-lo após solicitação, no prazo de 01 (um) dia útil ou poderá emiti-la de próprio punho, caso o representante esteja presente na Reunião de abertura dos envelopes.

10.10.6. não comprovarem a exequibilidade, conforme previsto nos subitens 9.1 e 9.2.

10.10.7. O não atendimento das exigências, nos prazos estipulados ou se for comprovado o não atendimento aos requisitos deste Chamamento Público.

10.11. Caso haja desistência da proposta, a critério exclusivo do SENAI-SP, a participante poderá ser penalizada com a suspensão do direito de contratar com o SENAI-SP, por um período de até 05 (cinco) anos.

10.12. Constatado o atendimento dos requisitos previstos neste Chamamento Público, a participante será classificada.

10.13. Caso haja empate entre duas ou mais propostas, classificadas e qualificadas, a selecionada será escolhida por sorteio, a ser efetuado em reunião pública, em data, hora e local que serão definidos previamente, e convocadas as participantes envolvidas.

10.14. Na hipótese de desclassificação e/ou desqualificação de todos os participantes, o SENAI-SP poderá fixar novo prazo para apresentação de outras propostas ou de novos documentos, escoimados das causas que implicaram na desclassificação e/ou desqualificação, conforme o caso.

10.15. O resultado dessas análises será submetido a Comissão de Contratação, sendo as decisões lavradas em atas e comunicadas as participantes através do *e-mail* informado no **Anexo B,** abrindo-se o prazo para pedido de reconsideração.

11. DOS PEDIDOS ESCLARECIMENTOS E DE RECONSIDERAÇÃO

11.1. As eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas, até a data prevista no cronograma, **Anexo L**, através do *e-mail* senaisumare@sp.senai.br *e* mmalosso@sp.senai.b ¸ *à* Diretoria do SENAI-SP, mencionando o número do Processo de Seleção e o objeto da contratação.

11.1.1. As respostas serão fornecidas a todas as empresas interessadas exclusivamente por *e-mail*, até a data prevista no cronograma, sem, porém, identificar o formulador da consulta, valendo como normas. Os *e-mails* que receberão as respostas serão aqueles utilizados pelas empresas quando da solicitação da documentação completa.

11.1.2. Das decisões proferidas quanto a qualificação das participantes e de suas propostas, caberá pedido de reconsideração à Comissão de Contratação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a ser encaminhado através do *e-mail*: senaisumaré@sp.senai.br *e* mmalosso@sp.senai.br .

11.1.3. As participantes cuja situação no processo possa ser afetada poderão se manifestar sobre o pedido de reconsideração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da sua ciência.

11.2. Da decisão da Comissão de Contratação relativa ao pedido de reconsideração não caberá novo pedido de reconsideração.

11.3. Definido o resultado pela Comissão de Contratação e não havendo pedidos de reconsideração ou sendo estes devidamente analisados e respondidos, o Processo de Seleção seguirá para conclusão.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual correspondente a 10% (dez por cento) do valor total proposta.:

12.1.1. Do valor de cada medição será retida a importância correspondente a 10% (dez) do valor medido, a título de garantia de execução dos serviços contratados.

12.1.2. A prestação de garantia visa assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive o pagamento de multas.

12.1.3. A devolução dos valores correspondentes às retenções, serão liberados conforme previsto na minuta de contrato.

12.2. O prazo de vigência do contrato será sempre de **180 (cento e oitenta dias)** contados após o prazo final de execução do objeto.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Para garantir maior segurança jurídica, econômica e financeira às partes envolvidas na contratação, bem como proteção aos empregados da empresa contratada, o SENAI-SP reserva-se o direito de conduzir processos de *due diligence*, que poderão incluir:

13.1.1. *Due Diligence de Integridade* (DDI) junto ao prestador de serviços, a fim de que se conheça sua estrutura societária, situação financeira, capacidade de executar contratos, de gerir projetos, bem como verificar sua reputação no meio em que atua, do ponto de vista de compliance, ética, assunção de compromissos, além de seu histórico em relação a práticas anticorrupção;

13.1.2. *Due diligence de integridade por demanda ou spot* contemplando uma análise focada em eventuais suspeitas de corrupção, atos ilícitos, fraudes e outras não conformidades com os valores do SESI-SP e SENAI-SP. Esta análise pode ser iniciada a qualquer momento, baseando-se em solicitações ou suspeitas;

13.1.3. *Due diligence de integridade periódica* para verificação de possíveis alterações no cenário após a realização da due diligence de Integridade.

13.2. A empresa contratada deve assinar o Termo de Integridade para Fornecedores (Anexo P), como parte do processo de contratação.

13.3 A empresa contratada é obrigada a manter todas as condições de qualificação estabelecidas no item 7 do chamamento público, bem como todos os compromissos e responsabilidades assumidas no Termo de Integridade para Fornecedores durante toda a vigência do contrato.

13.4. Após aprovação do Processo de Seleção, a participante selecionada será notificada para apresentar o contrato assinado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme a respectiva minuta, **Anexo J**, sendo certo que o serviço deverá será iniciado em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de emissão da "OIS - Ordem de Início de Serviço", documento formal a ser expedido pela Diretoria do SENAI-SP, após a apresentação da Garantia de Execução Contratual.

13.5. Os serviços serão conduzidos sob a gestão da Diretoria do SENAI-SP, que indicará funcionários que exercerão a função de fiscais de contrato, responsáveis 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, conforme designação formal que constará da "OIS - Ordem de Início de Serviço".

13.6. A documentação de qualificação apresentada na reunião de abertura dos envelopes será utilizada para a realização do Cadastro da participante selecionada. Entretanto, quando da assinatura do contrato, poderá haver necessidade de atualização da documentação.

13.7. Caso a participante selecionada não atenda à convocação para assinatura do contrato, no prazo de até 02 (dois) dias úteis e/ou a não apresentação da Garantia de Execução Contratual dentro do prazo previsto em contrato, a critério exclusivo do SENAI-SP, a participante poderá ser penalizada com a suspensão do direito de contratar com o SESI-SP e o SENAI-SP, por um período de até 05 (cinco) anos. Nesse caso, o SENAI-SP poderá convocar as participantes remanescentes para fazê-lo, observada a ordem de classificação, ou realizar novo Processo de Seleção.

13.8. Antes da assinatura do contrato, o SENAI-SP poderá desclassificar a participante selecionada, caso tenha conhecimento de qualquer fato anterior ou posterior ao julgamento deste Processo de Seleção que venha desaboná-la técnica, financeira ou administrativamente, não lhe cabendo direito a qualquer reclamação, indenização ou ressarcimento.

13.9. A contratada terá como obrigação fornecer todos os insumos (material e mão de obra), disponibilizando ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução das obras e em quantidade que atenda aos prazos estabelecidos.

13.10. O SENAI-SP poderá antes do início das obras, ou durante a sua execução, apresentar alterações para melhor atendimento ao objeto do Processo de Seleção nos projetos e/ou especificações técnicas. No caso de alteração dos quantitativos, tanto para mais como para menos, seu acréscimo ou redução será feito com base nos preços unitários propostos. Eventuais serviços extracontratuais serão tratados conforme o disposto no contrato.

13.11. Caso o SENAI-SP, a seu exclusivo critério resolva fornecer diretamente algum material e/ou equipamento, seu valor correspondente será devidamente descontado da Composição de Preço Unitário devida, observando-se, entretanto, as especificações técnicas e prazos, de forma a não prejudicar a qualidade e o andamento dos serviços.

13.12. A contratada deverá submeter à aprovação da Diretoria da Escola SENAI-SP:

13.12.1Em até 20 (vinte) dias contados da data de emissão da “OIS - Ordem de Início dos Serviços”, o Cronograma Físico-Financeiro detalhado dos serviços e obras, elaborado em conformidade com o prazo de execução apresentados no Processo de Seleção, com os eventuais ajustes necessários.

13.13. O Cronograma Físico-Financeiro poderá ser alterado, durante a execução da obra, desde que devidamente justificado pela contratada e aceito pelo SENAI-SP, o que será formalizado por troca de correspondências e anotações no Diário de Obra. Será elaborado Termo Aditivo Contratual apenas quando a alteração do cronograma envolver também a dilatação do prazo de execução.

13.14. Ocasionais prorrogações de prazos, solicitadas pela contratada, sem justificativas válidas, e concedidas pelo SENAI-SP por mera liberalidade, não serão computadas para efeito de incidência de reajuste anual ou de repasse de custos administrativos.

13.15. O SENAI-SP a seu exclusivo critério poderá reduzir ou acrescer os serviços e obras, modificando ou não o projeto, sem que, em caso de redução, caiba qualquer pedido de

ressarcimento por parte da contratada, seja a que título for. Tanto no caso de acréscimo como de redução, serão pagos os serviços efetivamente prestados, a partir dos quantitativos efetivamente executados e preços unitários contratuais ou que sejam previamente aprovados.

13.15.1. O acréscimo não poderá ultrapassar o percentual máximo de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, de acordo com o que dispõe o Regulamento de Contratação e Alienação do SENAI.

13.15.2. Quaisquer serviços extraordinários, que decorram de modificações do projeto, só poderão ser executados mediante prévia autorização, por escrito, da Diretoria da Escola SENAI-SP.

13.15.3. No caso de falta de valor, para determinado material ou insumo, na planilha apresentada pela contratada, será considerado aquele que constar das tabelas do: SINAPI, FDE, PMSP/SIURB, CPOS/CDHU, SICRO, SBC ou TCPO/PINI.

13.15.4. Na inexistência de valores nessas publicações, serão aceitos os de mercado, assim considerada a média de no mínimo 3 (três) cotações.

13.16. No exercício da fiscalização o SENAI-SP poderá exigir todos os ensaios, testes ou exames que forem necessários, executados por profissionais ou empresas especializadas a ser contratada pelo SENAI-SP.

13.17. Qualquer dano causado pela contratada a bens e propriedades do SENAI-SP, ou de terceiros, será por ela reparado, sem ônus.

13.19. O Recebimento Provisório da Obra será feito por comissão integrada por representantes do SENAI-SP e da contratada, imediatamente após a conclusão de todos os serviços.

13.19.1. Não será emitido o Termo de Recebimento Provisório da Obra, caso seja constatado a não conclusão de qualquer serviço, de acordo com as especificações constantes dos projetos e memoriais.

13.20. O Recebimento Definitivo da Obra será feito em até 30 (trinta) dias corridos após o Termo de Recebimento Provisório (TRP), desde que tenham sido corrigidos os defeitos eventualmente constatados, e/ou outros verificados posteriormente, mediante apresentação dos documentos relativos à obra, especificados no Contrato.

13.21. O Termo de Encerramento das Obrigações Contratuais (TEOC) será emitido conforme previsto no Contrato.

13.22. A contratada deverá apresentar, quando for o caso, todos os projetos atualizados, conforme executados (“As Built”), os quais deverão ser entregues ao SENAI-SP em arquivo eletrônico, quando do recebimento definitivo.

13.23. A contratada ficará obrigada a assegurar a disponibilidade de alojamentos adequados aos seus trabalhadores migrantes, sob pena de imposição de multa prevista no contrato, com possibilidade de sua rescisão, em caso de persistência dessa infração.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos dos serviços serão efetuados **após a conclusão de cada etapa prevista no Cronograma Físico-Financeiro**, através de sistema de medições mensais.

14.2. Para efeito de medição, **somente serão consideradas as etapas concluídas de serviços e aprovadas pela fiscalização do SENAI-SP**, desde que executados de acordo com as especificações constantes dos projetos e memoriais.

14.2.1. Não será permitida a antecipação, execução e medição de serviços, sem que a totalidade das etapas anteriores a estes serviços estejam totalmente concluídas.

14.3. Os pagamentos serão efetuados diretamente pela Gerência Sênior Contábil e Financeira do SENAI-SP, situada na Avenida Paulista, nº 1313, 2º andar, Bairro Bela Vista, em São Paulo – SP, em 10 (dez) dias, fora dezena, após a apresentação das notas fiscais e faturas, pela fiscalização à Diretoria da Escola SENAI-SP, de modo que ocorram apenas nos dias 10, 20 ou 30 de cada mês. Quando recaírem em finais de semana e feriados, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente; no mês de fevereiro, os pagamentos serão realizados nos dias 10, 20 e 28 (ou 29, se o ano for bissexto).

14.3.1. O limite para emissão das notas ficais será o dia 25 de cada mês, exceto quando informado em casos excepcionais pelo SENAI-SP.

14.3.2. Demais informações referentes ao pagamento estão dispostas na Minuta de Contrato, **Anexo J**.

14.4. A remuneração dos custos que compõem o tópico da Planilha Orçamentária relativo à “Despesas Administrativas”, por sua vez, será realizada de forma proporcional ao cronograma físico realizado e aferido nas medições mensais. Entende-se como Despesas Administrativas: despesas com consumo no canteiro e despesas com equipe no canteiro.

14.5. Caso a contratada não transfira para si a responsabilidade técnica da obra junto aos órgãos competentes, em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da competente “OIS - Ordem de Início de Serviço”, o SENAI-SP suspenderá a liberação da primeira medição dos serviços, além de sujeitá-la às penalidades previstas no contrato.

14.6. Efetuada cada medição, a Diretoria da Escola SENAI-SP terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para autorizar a emissão da fatura.

14.6.1. A contratada deverá juntar à nota fiscal, o competente recibo de quitação.

14.6.2. Os valores faturados serão fixos, não sofrendo qualquer atualização monetária até o seu efetivo pagamento.

14.6.3. Conforme o caso, e por força das legislações vigentes, o SENAI-SP deverá reter e recolher, sobre o valor total ou dos serviços (mão de obra e BDI) especificados na nota fiscal, e de acordo com a planilha de preços apresentada pela participante selecionada, os montantes relativos às alíquotas pertinentes aos tributos e contribuições devidos na fonte, a seguir discriminados:

a) Imposto de Renda;
b) INSS;
c) ISS (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
d) CSLL (Contribuição Social Sobre Lucro Líquido);
e) COFINS; e
f) PIS/PASEP

14.6.4. Quando da emissão da nota fiscal, a contratada deverá destacar o valor das retenções, dos impostos/taxas referidos no subitem anterior.

14.6.5. O SENAI-SP se reserva, ainda, o direito de reter quaisquer importâncias referentes a outros impostos, taxas e recolhimentos obrigatórios, incidentes sobre a prestação de serviços ora contratados.

14.7. A medição final dos serviços executados será liberada somente após a emissão do Termo de Recebimento Provisório da Obra.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. No caso de se constatar inveracidade de quaisquer informações e/ou documentos fornecidos, a participante poderá sofrer, a critério do SENAI-SP, isolada ou cumulativamente:

a) Perda da contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas, e
b) Rescisão motivada do contrato, com a execução da Garantia Contratual, a título de multa.

15.2. Durante a execução dos serviços, se houver qualquer descumprimento das obrigações assumidas, a contratada ficará sujeita à aplicação das penalidades específicas, previstas na Minuta de Contrato, **Anexo J.**

15.3. Os valores relativos as multas aplicadas, bem como, outros valores que forem devidos, durante a execução da obra e/ou serviço, serão deduzidos dos créditos que a contratada possuir com o SENAI-SP ou cobrados administrativamente ou judicialmente.

15.4. A contratada ficará impedida de participar de futuros processos de seleção promovidos pelo SESI-SP e pelo SENAI-SP, por um período de até 05 (cinco) anos, se tiver o contrato rescindido por inadimplência de sua parte, sem prejuízo da obrigação de indenizar o SENAI-SP pelas perdas e danos causados.

16. CASOS OMISSOS

16.1. Qualquer caso omisso no decurso deste Chamamento Público será dirimido pela Comissão de Contratação e produzirá seus efeitos.

Sumaré 09 de Outubro de 2026

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI)
Departamento Regional de São Paulo

ANEXO L

CRONOGRAMA

PROCESSO DE SELEÇÃO N.º 792/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE ALAMBRADO POR GRADIL DA UNIDADE SENAI “DR. CELSO CHARURI” - SUMARÉ

Eventos	Datas
Publicação do Aviso	**09/11/2026**
Retirada do Chamamento Público	A partir de **09/11/2026**
Dúvidas e Perguntas	Até **13/11/2026**
Retirada das Respostas	**17/11/2026**
Entrega dos Envelopes	**19/11/2026** até às **10h** - na Diretoria da Escola SENAI-SP, situada na Av. Rebouças, 3965 - Jardim São Carlos - Sumaré/SP
Reunião de Abertura dos Envelopes	**19/11/2026** às **10h** - na Sala da direção da Escola SENAI-SP, situada na Av. Rebouças, 3965 - Jardim São Carlos - Sumaré/SP

ANEXO B

(Modelo de declaração subscrita pelo representante legal da participante, em papel timbrado da empresa, concordando com os termos do Chamamento Público)

Sumaré, ____ de _____ de _____

Ao
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI-SP)
Diretoria da Escola SENAI-SP
Av. Rebouças, 3965 - Jardim São Carlos - Sumaré/SP

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

PROCESSO DE SELEÇÃO n.º 792/2026

Prezados Senhores

nome da empresa participante, por seu representante legal, declara que concorda em submeter-se a todas as disposições do Chamamento Público acima referenciado, promovido pelo Departamento Regional de São Paulo do SENAI, inclusive quanto aos critérios de qualificação, apreciação, interpretação, classificação e julgamento, credenciando o (a) Sr. (a) _____, (qualificação), como representante para participar de todos os atos relativos ao Processo de Seleção em referência, com poderes para apresentar ou desistir da interposição pedidos de reconsideração.

Declara ter analisado os projetos, memoriais, planilhas e demais documentos fornecidos, e se responsabiliza pelos preços unitários e preços totais ofertados constantes da planilha apresentada, e está ciente de que não poderá haver qualquer ajuste posterior à data de apresentação da proposta.

Declara ter levantado os serviços de toda a obra e que os preços lançados em suas propostas são de sua integral responsabilidade, inclusive no que se refere à execução da obra em seu todo, conforme projetos e memorial descritivos.

Declara, ainda, ter conhecimento das penalidades previstas no Chamamento Público e na Minuta de Contrato, ter visitado o local e o entorno onde serão realizados os serviços, ter pleno conhecimento das condições de transporte e de trabalho, suas reais dificuldades de execução, bem como atesta a existência de viabilidade técnica para execução da obra.

Declara, também, que concorda com as condições de pagamento e o prazo máximo de execução da obra, conforme previstos no Chamamento Público, e finalmente, sob as penas da lei, assevera que a empresa não emprega 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 dos 14 anos.

Declara, finalmente, sobre as penalidades da Lei, para fins do Processo de Seleção 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 participante do referido processo de seleção; e
c) que a elaboração da proposta é de nossa responsabilidade.

Para efeito de recebimento de intimações, a empresa indica o seguinte endereço eletrônico:_____.

_____
Nome e Assinatura do Representante Legal
CPF:

ANEXO M

(Modelo de instrumento de quitação)

Pelo presente instrumento, em função do término do contrato da prestação de serviços de _____, ratificamos ter recebido nesta data, do SENAI-SP a quantia de R$ ___ (__), a título de restituição da garantia de execução contratual representada por ___ , referente ao objeto do Processo de Seleção n.º 792/2026, executada no _____, quantia essa da qual damos a mais ampla, geral e irrevogável quitação, declarando ainda que nada mais temos a exigir ou reclamar do SENAI-SP, relativamente ao contrato acima mencionado, seja a que título for.

São Paulo, ___ , de ___ de ___

_____
nome da empresa

De acordo

SENAI-SP

Testemunhas:

_____
nome:
CPF:

_____
nome:
CPF:

ANEXO C
ATESTADO DE VISITA

PROCESSO DE SELEÇÃO n.º 792/2026

_____, representante do SENAI-SP, atesta para fins de participação no Processo de Seleção n.º 792/2026, que o Sr. _____, portador do CPF n.º _____, representante da empresa _____, examinou o local e o seu entorno, onde serão prestados os serviços e ficou ciente das condições de execução dos trabalhos.

São Paulo, de de _____

_____
SENAI-SP

OU

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA

Ao
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI-SP)
Diretoria da Escola SENAI-SP

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

PROCESSO DE SELEÇÃO n.º 792/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida pela SSP-SP, inscrita no CPF sob nº _____, declara sob as penas da lei que assume todos os riscos envolvidos e quaisquer ônus decorrentes da execução do projeto, independentemente da participação na visita técnica, bem como que atenderemos a todos os requisitos elencados Chamamento Público e seus anexos e que formatamos a proposta técnica e comercial contemplando integralmente os requerimentos identificados neste Processo de Seleção.

São Paulo, de de _____

_____
Nome e Assinatura do Representante Legal
CPF:

ANEXO F

(Modelo de planilha de composição de BDI em papel timbrado da participante)

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI (Bonificação e Despesas Indiretas)	Obra: Local: Ref.:	
	Parcial (%)	**Total (%)**
1 - Taxas de Custos Indiretos		**%**
1.1 - Administração Central	%	
2 - Seguros e Garantias		**%**
3 - Taxa de Risco do Empreendimento		**%**
4 - Custos Financeiros		**%**
5 - Tributos Federais		**%**
5.1 - PIS (Programa de Integração Social)	%	
5.2 - COFINS	%	
5.3 - CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta)	%	
6 - Tributo Municipal		**%**
6.1 - ISS	%	
7 - Lucro		**%**
PORCENTAGEM TOTAL BDI (%)		**%**

NOTAS:

- **Poderão ser acrescidos outros itens, a critério das participantes.**
- **Não serão admitidos itens com valores negativos.**
- **Não poderão ser considerados percentuais para Imposto de Renda (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), ou outros impostos e contribuições que não aqueles determinados pelas legislações Federal, Estadual ou Municipal vigentes.**
- **Não poderão ser incluídos percentuais para Administração Local da Obra.**

Assinatura
Identificação do representante legal da empresa

ANEXO D

(Modelo de proposta comercial em papel timbrado da participante)

Ao
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI-SP)
Diretoria da Escola SENAI-SP
Av. Rebouças, 3965 - Jardim São Carlos - Sumaré/SP

PROCESSO DE SELEÇÃO n.º 792/2026

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

SÓCIOS E ADMINISTRADORES	
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:

Local da execução dos serviços:

Para execução dos referidos serviços ofertamos o preço total de R$ ..... (.....), obtido pela soma da multiplicação dos preços unitários aos quantitativos dos serviços, composto de Materiais, no valor de R$....., Mão-de-Obra, no valor de R$....., e BDI, no valor de R$....., de acordo com a planilha orçamentária.

- Prazo de Execução dos Serviços: ..... (.....) dias corridos.
- Prazo de validade da proposta: ..... (.....)
- Desoneração da folha de pagamento: ..... (optante pela desoneração ou não optante pela desoneração).
- Emissão das faturas: ..... Nota Fiscal de Serviços (com material descrito na própria fatura) ou Nota Fiscal de Material + Nota Fiscal de Serviços.

Estamos expressamente de acordo com a forma de pagamento, reajuste e demais condições presentes nas normas específicas do Chamamento Público e demais anexos.

(Local e Data)

_____

(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

(A participante poderá acrescer outras informações que julgue necessárias.)

ANEXO G

(Modelo de planilha de composição de preços unitários em papel timbrado da participante)

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		OBRA:			
		LOCAL:			
		Ref.:			
	Composição de Preços Unitários				
Cód.	**Serviço**	**Unid**	**MAT**	**MO**	**TOTAL**
1	Piso em porcelanato 60x60cm, acabamento retificado e natural, conforme projeto, assentado com argamassa colante, inclusive rejuntamento na cor do porcelanato	m²	57,41	17,45	74,86
	Material	**Consumo**	**Unid**	**Pr Unit**	**Custo**
	Porcelanato 60 x 60 cm	1,050	m²	47,55	49,93
	Argamassa	5,340	kg	1,20	6,41
	Rejunte	0,350	kg	5,80	2,03
	Total Material				**58,37**
	Mão de Obra	**Consumo**	**Unid**	**Pr Unit**	**Custo**
	Pedreiro	0,478	h	9,23	4,41
	Ajudante	0,478	h	7,59	3,63
	Sub-Total				8,04
	Leis Sociais	**117,00%**			9,41
	Total Mão de Obra				**17,45**
	BDI	**22,00%**			**16,68**
	Total				**92,50**

NOTAS:

- O modelo de composição de preço unitário é meramente orientativo.

Assinatura

Identificação do representante legal da empresa

ANEXO H

(Modelo de planilha de encargos sociais em papel timbrado da participante)

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PARCIAL %	TOTAL %
	GRUPO A		
A1	INSS	20,00	
A2	SESI	1,50	
A3	SENAI	1,00	
A4	INCRA	0,20	
A5	SEBRAE	0,60	
A6	Salário-educação	2,50	
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00	
A8	FGTS	8,00	
A9	SECONCI	1,00	
A	**TOTAL DE ENCARGOS GRUPO A**		**37,80**
	GRUPO B		
B1	Repouso Semanal Remunerado	0,00	
B2	Feriados	0,00	
B3	Auxílio-enfermidade	0,71	
B4	13º Salário	8,33	
B5	Licença-paternidade	0,06	
B6	Faltas Justificadas	0,56	
B7	Dias de chuva	0,00	
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,09	
B9	Férias Gozadas	6,51	
B10	1/3 Férias	3,74	
B11	Salário Maternidade	0,02	
B	**TOTAL DE ENCARGOS COM INCIDÊNCIA DO GRUPO A**		**20,02**
	CRUPO C		
C1	Aviso Prévio Indenizado	3,98	
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,09	
C3	Férias Indenizadas	3,58	
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	3,65	
C	**TOTAL DE ENCARGOS GRUPO C**		**11,30**
	GRUPO D		
D1	Reincidência de A sobre B	7,57	
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,35	
D	**TOTAL DE ENCARGOS GRUPO D**		**7,92**
	TOTAL (A+B+C+D)		**77,04**

Esta planilha é meramente orientativa, o preenchimento é de total responsabilidade da empresa participante.

Termo de Integridade para fornecedores

Introdução

Este termo estabelece compromisso da empresa signatária com os padrões de comportamento esperados para os terceiros que se relacionam com o SESI-SP/SENAI-SP.

Ele é importante para garantir a integridade e a ética dos negócios, além de proteger os envolvidos de riscos legais e financeiros.

Princípios

O signatário compromete-se a agir de acordo com os seguintes princípios:

Integridade e ética: Agir de forma honesta e ética, cumprindo as leis e regulamentos aplicáveis;

Cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis à contratante, incluindo, mas não se limitando, às leis anticorrupção, antitruste, trabalhistas, tributárias e ambientais;

Agir de forma ética e íntegra em todas as suas atividades, evitando qualquer conduta que possa ser considerada prejudicial à contratante ou aos seus stakeholders;

Reportar à contratante quaisquer suspeitas de irregularidades ou violações de leis e regulamentos;

Cooperar com as investigações realizadas pela contratante ou por autoridades competentes;

Responsabilidade social: Respeitar os direitos humanos e trabalhistas, as normas ambientais e a comunidade local;

Confidencialidade: Proteger as informações confidenciais do SESI-SP/SENAI-SP, abstendo-se de divulgá-las e adotando as medidas indicadas para que não ocorra uso indevido.

Conflito de interesses: Abster-se de situações que possam gerar conflitos de interesses.

Assédio e discriminação: Respeitar a diversidade e a igualdade de oportunidades.

Comportamentos Esperados

Os terceiros devem, especificamente, adotar os seguintes comportamentos:

Cumprir as leis e regulamentos aplicáveis: Os terceiros devem cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo as leis anticorrupção, antissuborno e antidiscriminação.

Respeitar os direitos humanos e trabalhistas: Os terceiros devem respeitar os direitos humanos e trabalhistas de seus funcionários, incluindo o direito ao trabalho digno, a remuneração justa e as condições de trabalho seguras e saudáveis.

Proteger o meio ambiente: Os terceiros devem proteger o meio ambiente, evitando danos ao meio

ambiente e à biodiversidade.

Proteger as informações confidenciais: Os terceiros devem proteger as informações confidenciais do SESI-SP/SENAI-SP, incluindo informações financeiras, comerciais e tecnológicas.

Evitar conflitos de interesses: Os terceiros devem abster-se de situações que possam gerar conflitos de interesses, como ofertar ou aceitar presentes ou favores de clientes ou funcionários das empresas.

Respeitar a diversidade e a igualdade de oportunidades: Os terceiros devem respeitar a diversidade e a igualdade de oportunidades, sem discriminação com base em raça, cor, sexo, religião, nacionalidade, orientação sexual ou deficiência.

Implementação

A empresa signatária compromete-se a implementar código de conduta de forma eficaz, no prazo máximo de 6 meses após o início do contrato, garantindo que os seus colaboradores estejam cientes dos seus termos e que estejam cumprindo-os.

Monitoramento

A empresa signatária compromete-se com o cumprimento do seu código de conduta, por meio de auditorias, treinamentos e outros mecanismos.

Sanções

A empresa signatária compromete-se aplicar sanções aos terceiros que não cumprirem seu código de conduta, incluindo a rescisão do contrato.