

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO Nº 008/2018

Processos Administrativos: 605818 e 605718	Tipo: Menor Preço Global
Abertura: 11 de junho de 2018	Horário: 09h00min
Local: Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco (1º andar), Retorno da Cohama, CEP: 65.060-645, São Luís/MA - Fone: (98) 2109.1868 - E-mail: cilic@fiema.org.br	

O Serviço Social da Indústria e o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, Departamentos Regionais do Maranhão - **SESI/SENAI/DR-MA**, por intermédio da Comissão Integrada de Licitação - CILIC, torna pública a realização de licitação, pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO**, do tipo **MEHOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pelo **Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e do SENAI** e com observância às condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus anexos.

- ANEXO I - Termo de Referência do Sesi;
- ANEXO II - Especificação do Objeto do Sesi;
- ANEXO III - Planilha de Formação de Preços do Sesi;
- ANEXO IV - Termo de Referência do SENAI;
- ANEXO V - Especificação do Objeto do SENAI;
- ANEXO VI - Planilha de Formação de Preços do SENAI;
- ANEXO VII - Proposta de Preços Padronizada;
- ANEXO VIII - Carta de Credenciamento;
- ANEXO IX - Declaração de Inexistência de Empregados Menores e de Conhecimento dos Termos do Edital;
- ANEXO X - Declaração de Requisitos Habilitatórios;
- ANEXO XI - Minuta de Contrato do Sesi;
- ANEXO XII - Minuta de Contrato do SENAI.

O edital de licitação e seus anexos poderão ser consultados ou impressos a partir do endereço <http://www.fiema.org.br>, através da guia "Editais".

Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Instrumento Convocatório deverão ser dirigidos à Comissão Integrada de Licitação - CILIC, por intermédio do endereço eletrônico: cilic@fiema.org.br, até o dia **06.06.2018**.

1. DO OBJETO

- 1.1.** A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada em **Serviços de Vigilância Armada (noturna e diurna)** para atender as unidades operacionais do Sesi/SENAI/DR-MA, nas quantidades e características exigidas, conforme Termos de Referência e anexos deste Instrumento Convocatório.
- 1.2.** É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste torneio.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1.** Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social expresso no estatuto ou no contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.
- 2.2.** Não poderão participar da presente licitação:
- 2.2.1.** Consórcios de pessoas jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 2.2.2.** Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo SENAI e/ou pelo SENAI, Departamentos Regionais do Maranhão;
 - 2.2.3.** Pessoas Jurídicas que se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, ou em processo de fusão, de cisão ou de incorporação;
 - 2.2.4.** Pessoas Jurídicas que tenham sócios, gerentes ou administradores que sejam empregados ou dirigentes do SESI e/ou do SENAI;
 - 2.2.5.** Ex-empregados do SESI/SENAI/FIEMA/IEL que tenham executado suas atividades em áreas compatíveis com o objeto licitado, pelo prazo de até 06 (seis) meses subsequentes ao seu desligamento.
- 2.3.** As licitantes, no dia, hora e local designados no preâmbulo, apresentarão toda a documentação exigida por este Instrumento Convocatório em 02 (dois) envelopes - A e B - lacrados, distintos e opacos, identificados no lado externo pelo nome da licitante e número da licitação, com os seguintes conteúdos:

ENVELOPE "A"
PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO
EDITAL Nº 008/2018 -
SESI/SENAI/DR-MA

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
E-MAIL E TELEFONE DA LICITANTE

ENVELOPE "B"
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO
EDITAL Nº 008/2018 -
SESI/SENAI/DR-MA

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
E-MAIL E TELEFONE DA LICITANTE

- 2.3.1.** Caso a licitante decida encaminhar os envelopes mediante postagem, esta deverá inserir os envelopes mencionados no "item 2.3." acima, em um terceiro envelope identificado no lado externo, EXCLUSIVAMENTE, conforme disposto a seguir:

Destinatário: Serviço Social da Indústria - SESI
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI
Departamentos Regionais do Maranhão
A/C: Comissão Integrada de Licitação - CILIC

Endereço: Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco (1º andar), Retorno da Cohama, CEP: 65.060-645, São Luís/MA.



**SENAI
MARANHÃO**



SESI SENAI

- 2.3.1.1.** O descumprimento, pela empresa, da forma de postagem indicada no item anterior, será de sua exclusiva responsabilidade, eximindo a Comissão de Integrada de Licitação - CILIC de quaisquer consequências decorrentes de tal descumprimento.
- 2.3.1.2.** A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação dos documentos de habilitação no envelope de proposta de preço, e vice-versa, causará a **exclusão sumária** de quaisquer licitantes do processo licitatório.
- 2.3.1.3.** A documentação contida nos envelopes "A" e "B" deverá ser apresentada em língua portuguesa, devidamente numerada. Caso a documentação não esteja numerada, o credenciado deverá fazer no momento da sessão.
- 2.4.** A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste Edital e dos seus anexos, bem como do Regulamento de Licitações e Contratos.
- 2.5.** Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este torneio serão realizados no primeiro dia útil subsequente de funcionamento da entidade.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1.** A licitante poderá se fazer representar nesta licitação por meio de pessoa física **devidamente credenciada**, nos termos do instrumento constante do Anexo VIII - Carta de Credenciamento - deste Instrumento Convocatório ou Procuração, que deverá ser apresentada à Comissão de Integrada de Licitação - CILIC fora dos envelopes relacionados no **"item 2.3."** acima.
- 3.1.1.** No caso da Carta de Credenciamento ou Procuração, com firma reconhecida, a licitante deverá entregar à Comissão de Integrada de Licitação - CILIC uma cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que a tiver assinado, e cópia autenticada do documento de identidade com foto ou original.
- 3.1.2.** Caso o representante da empresa, na sessão, seja sócio, este deverá apresentar a cópia do contrato social e a cópia autenticada do documento de identidade com foto ou original, não havendo necessidade da Carta de Credenciamento.
- 3.1.3.** Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição e a cópia autenticada do documento de identidade com foto ou original, não havendo necessidade da Carta de Credenciamento.
- 3.1.4.** A ausência da Carta de Credenciamento ou Procuração, com firma reconhecida, não impede a participação da licitante, mas, obsta a manifestação de representante.
- 3.1.5.** O não credenciamento e não comparecimento de representante, não inabilita a licitante, tampouco impede o prosseguimento das fases do certame.

- 3.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de Procuração, poderá representar mais de uma licitante, sob pena das demais outorgantes perderem o seu direito à representação nas sessões públicas.
- 3.3. Será admitido apenas um representante para cada licitante.
- 3.4. Fica estabelecida a tolerância de **15 (quinze) minutos** para a entrega de documentos para o credenciamento. Caso o credenciamento seja concluído antes do prazo de tolerância, esta Comissão iniciará a sessão, e, após iniciada, não mais será permitida a entrada de interessados em participar da licitação, como proponentes, apenas como ouvintes.
- 3.5. O licitante deverá apresentar **cópia autenticada da Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado**, comprovando enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso. Caso a empresa não apresente esta Certidão ou apresente-a vencida, não será descredenciada, mas perderá o favorecimento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Será considerada válida, a Certidão que estiver no prazo de até **90 (noventa) dias** da data de emissão.
- 3.6. A empresa licitante deverá apresentar, neste credenciamento, **Declaração de Requisitos Habilitatórios**, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo X deste Edital.
- 3.7. Caso haja suspensão de sessão, fica admitido credenciamento para outro representante, nas mesmas condições previstas no **"item 3.1."**. Cumpridas todas as exigências do Edital, a empresa licitante deverá apresentar apenas **Procuração**, com firma reconhecida ou **Carta de Credenciamento**, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade com foto ou original.

4. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE "A"

- 4.1. O envelope "A" conterá a "Proposta de Preço", observando o modelo constante no Anexo VII, devendo fazer menção ao número do torneio, sem emendas, ressalvas, rasuras, acréscimo ou entrelinhas, devidamente datada, impressa, assinada e nominada pelo representante legal do licitante.
- 4.2. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa proponente contendo CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato, devendo constar:
 - a) Dados do representante legal com CPF;
 - b) Banco e respectivo código, agência, número da conta e operação, para efeito de autorização e posterior pagamento;
 - c) Especificação dos serviços, de acordo com os Anexos II e V deste Edital;
 - d) As licitantes deverão indicar o valor mensal e anual dos serviços, obedecendo ao valor máximo de cada Unidade, constante nos Anexos II e V deste Edital, sendo **desclassificada** a proposta que apresentar valor de alguma Unidade acima do preço máximo estabelecido no Edital;
 - e) Indicação do prazo de execução, conforme previsto no item 13.1.;



**SENAI
MARANHÃO**



SESI-SENAI

- f) Declarações, conforme Anexo VII (Proposta Padronizada);
- g) O preço máximo anual para esta licitação é de **R\$ 3.316.981,20** (três milhões, trezentos e dezesseis mil, novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos), sendo **R\$ 2.214.783,60** (dois milhões, duzentos e quatorze mil, setecentos e oitenta e três reais e sessenta centavos) para o **SESI** e **R\$ 1.102.197,60** (um milhão, cento e dois mil, cento e noventa e sete reais e sessenta centavos) para o **SENAI**, de acordo com os Anexos II e V;
- h) Para cada Unidade do SESI e do SENAI, apresentar **Planilha de Composição dos Custos**, conforme modelos constantes nos Anexos III e VI;
- i) O julgamento será pelo **valor global (somatório do valor anual do SESI com o valor anual do SENAI)**. Devendo ser apresentadas propostas separadas para o SESI e para o SENAI, obedecendo ao valor máximo de cada Entidade;
- j) Será vencedor deste pregão a licitante que ofertar o **menor preço global**.

4.3. As licitantes deverão indicar o prazo de validade da proposta, não inferior a **90 (noventa) dias** corridos, contados da data da abertura do envelope de proposta, suspenso esse prazo na hipótese de recurso administrativo ou judicial.

4.4. Cada licitante deverá declarar na proposta que, no preço cotado estão embutidos todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, tributária, fiscal, previdenciária e do frete, se houver.

4.5. Cada licitante deverá apresentar **somente 01 (uma) cotação**. A apresentação de mais de uma proposta, ou o condicionamento desta, acarretará sua imediata desclassificação.

4.6. A apresentação de proposta será considerada como evidência de que o Licitante:

- a) Examinou e tem pleno conhecimento de todos os documentos que instruem este Pregão;
- b) Aceita as cláusulas e condições deste Edital, eventuais aditamentos e esclarecimentos complementares;
- c) Tem condições e compromete-se a fornecer o objeto contratual pelo valor e prazo constantes da proposta.

4.7. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para o objeto deste Edital.

4.8. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não altere o conteúdo e, também, não afete a idoneidade das propostas de preço, não será causa de desclassificação.

4.9. Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste Item.

5. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"

5.1. Para os fins de habilitação, todas as licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste tópico, na sua versão original ou em cópia autenticada, entregues, preferencialmente, na mesma ordem em que eles se encontram aqui descritos e com a identificação pelo número de cada um dos itens.

5.1.1. Os documentos relativos à habilitação jurídica da licitante, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no envelope de habilitação, desde que a documentação esteja obedecendo os requisitos previstos no "item 5.4.1." abaixo.

5.2. As **Certidões** apresentadas deverão estar em condições de aceitabilidade quanto ao prazo de validade. Caso as validades das Certidões não estejam expressas no documento, será considerado o **prazo de validade de 90 (noventa) dias** da data de emissão da Certidão.

5.3. A CILIC, após o recebimento, abertura da documentação e registro em Ata, poderá suspender a sessão a fim de que tenha melhores condições para analisar os documentos apresentados, procedendo às diligências que achar necessária, inclusive quanto à regularidade fiscal, podendo ser comprovada mediante pesquisa nos sítios oficiais na internet.

5.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.4.1. Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar:

- a) **Registro Comercial e demais alterações**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado. Em se tratando de Sociedades por Ações, a documentação deverá ainda, ser apresentada acompanhada de Ata de eleição de seus administradores. Os documentos descritos neste item **deverão estar acompanhados** de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
 - b.1 Serão aceitos Atos Constitutivos de Transformação.
- c) **Inscrição de Ato Constitutivo**, no caso de Sociedade Cívica, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) As sociedades, qualquer que seja a forma jurídica, administradas por pessoa(s) designada(s) em separado do ato constitutivo, deverão apresentar o **Ato de Designação** respectivo, devidamente averbado no Registro Público competente.

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.5.1. Para fins de habilitação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

- a) **Declaração de Inexistência de Empregados Menores e de Conhecimento dos Termos do Edital**, assinada por sócio, gerente dirigente, proprietário ou procurador, devidamente identificado, nos termos do modelo anexo deste instrumento (Anexo IX);

- b) **Comprovação de aptidão** para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, com **descrição detalhada das características**, por meio da apresentação de um ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, de que já prestou serviço da mesma natureza do objeto desta licitação. O atestado deverá ser datado e assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço, tais como:
- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;
 - Nome da empresa que prestou o serviço ao emitente;
 - Data de emissão do atestado ou da certidão;
 - Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).
- c) **Autorização** para a aquisição e a posse de armas e munições, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83;
- d) **Autorização** para funcionamento concedida, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83, e Portaria/DPF/MJ nº 387, de 28/08/2006;
- e) **Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento** da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/DPF/MJ de 28/08/2006;
- f) **Declaração** de que disporá, no ato da contratação, de todos os recursos necessários à prestação dos serviços, inclusive o armamento indicado e coletes balísticos em número suficiente;
- g) As interessadas **poderão** realizar vistoria antes da entrega da proposta, onde será realizado o serviço, para saber, assim, a respeito das características e condições especiais e dificuldades que, porventura possam existir para execução dos trabalhos;
- h) A realização da vistoria **não é condição** para participação no certame, todavia, ficam os licitantes cientes de que após a apresentação das propostas não serão admitidas, alegações posteriores de inviabilidade de cumprimento das obrigações face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

5.5.2. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica apurada pela Comissão de Integrada de Licitação - CILIC, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

5.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

5.6.1. Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

- a) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica no prazo de validade, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, compreendendo o período de pesquisa dos últimos 02 (dois) anos;

b) **Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2017)** ou Balço de Abertura, no caso de empresa recém-constituída, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, assinado pelo Administrador da empresa e por Contabilista legalmente habilitado, que comprove a situação financeira da empresa, vedada à substituição por Balço ou Balancetes provisórios. Serão aceitos os Balços apresentados via **SPED** - Sistema Público de Escrituração Digital, com seu respectivo recibo digital. Serão aceitos, como na forma da Lei, o Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- **Sociedades anônimas:** publicados em Diário Oficial, em jornal de grande circulação e por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;
- **Sociedades por cotas de responsabilidade limitada:** por fotocópia do Balço do livro Diário, inclusive com Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da **licitante** ou por fotocópia do Balço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;
- **Sociedade sujeita a Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:** por fotocópia do Balço do livro Diário, inclusive com Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da **licitante**, ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

c) A boa situação financeira será avaliada pelos **Índices** de Liquidez Geral – LG, Solvência Geral – SG e Liquidez Corrente – LC, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos anexado ao Balço, **devidamente assinado pelo Contador da empresa**.

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

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

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

d) Os licitantes que apresentarem Índices de Liquidez GERAL, Solvência Geral ou Liquidez Corrente, menor ou igual a 1 (um), deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total dos serviços ofertados.

5.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.7.1. Para fins de habilitação de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

- a) Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**;
- b) Certificado de Regularidade de Situação – CRS para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;
- c) Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, sendo:
- **Fazenda Federal** - Certidão Conjunta Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal do Brasil - RFB;
 - **Fazenda Estadual** - Certidão de Regularidade de Débito de Tributos Estaduais, do Estado onde o licitante mantém sua sede, podendo ser apresentadas certidões que tenham sido expedidas de forma genérica, abarcando todos os tributos, ou ainda de forma específica desde que seja contemplado o referido tributo;
 - **Fazenda Municipal** - Certidão de Regularidade de Tributo Municipal do domicílio ou sede do licitante que comprove a inexistência de débito com ISSQN, podendo ser apresentadas certidões que tenham sido expedidas de forma genérica, abarcando todos os tributos, ou ainda de forma específica desde que seja contemplado o referido tributo.

5.7.1.1. Para fins de comprovação de regularidade fiscal serão aceitas certidões positivas com efeitos negativos.

- d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei 12.440/11, Arts. 2º e 3º.

5.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

5.8.1. Em nome do **licitante** e, obrigatoriamente, com o número do CNPJ e com o endereço correspondente:

- a) Se o **licitante** for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se o **licitante** for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz.

5.9. A empresa proponente deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, anexar os documentos relacionados no **"item 5."**, em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou por **Membro da Equipe de Apoio ou Pregoeiro**, ou por outro servidor designado para essa atividade.

5.9.1. A autenticação poderá ser feita por esta Comissão mediante apresentação do documento original, das **14h00min às 17h00min** até o dia **07.06.2018**, com as seguintes condições:

- a) Serão aceitas somente cópias legíveis;
- b) Não serão aceitos documentos rasurados;

- c) Não serão aceitas cópias já autenticadas por outra Comissão;
- d) Não serão consideradas cópias autenticadas como originais;
- e) A Comissão não se obriga a autenticar documentos não solicitados no presente Edital.

A COMISSÃO reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

- 5.10.** Não serão admitidos Protocolos, Pesquisas, Telas de sites, Boletos, Requisições e Solicitações para efeito de substituição aos documentos pedidos para habilitação das empresas proponentes.
- 5.11.** Não será permitida **autenticação de documentação durante a realização do certame.**
- 5.12.** Os documentos apresentados, quando obtidos pela internet, serão considerados válidos e originais, podendo a Comissão proceder à devida consulta nos respectivos endereços eletrônicos a fim de comprovar a autenticidade dos documentos apresentados quando for o caso.
- 5.13.** Aberto o envelope "B" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, os documentos ali contidos serão examinados e rubricados pelos participantes presentes e pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.
- 5.14.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das empresas **desclassificadas** serão devolvidos imediatamente após o encerramento do certame. As que não se fizerem presentes, os envelopes ficarão à disposição das mesmas pelo período de **10 (dez) dias úteis**, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recursos contra o resultado do torneio ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), terminado este prazo, serão destruídos pela **COMISSÃO**.
- 5.15.** Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope DOCUMENTAÇÃO, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste ato convocatório ou com irregularidades, serão **INABILITADOS**, não se admitindo complementação posterior.
- 5.16.** Serão utilizados, neste certame, os benefícios da Lei Complementar 123/06, no tocante às Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, limitando-se ao empate ficto e à regularidade de Certidões Negativa de Débitos Fiscais.

6. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

- 6.1.** No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Instrumento, será aberta a sessão de Pregão, iniciando-se com o credenciamento para identificação dos representantes dos licitantes interessados em participar do certame.
- 6.2.** Juntamente com a documentação de Credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento às exigências do Edital e os envelopes contendo a Proposta de Preço e Documentos de Habilitação.

- 6.3.** Iniciada a sessão, estará **encerrado o credenciamento** e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 6.4.** Recebidos os envelopes de todos os licitantes, eles serão rubricados no lacre por membro da Comissão de Licitação e por um representante de cada licitante presente.
- 6.5.** A CILIC primeiramente fará a abertura do Envelope "A" - Proposta de Preços.
- 6.6.** Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes de **Proposta de Preço e Documentos de Habilitação** em um único momento, em face da análise das Propostas de Preços e dos Documentos de Habilitação apresentados, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, ficarão em poder da CILIC até a data e horário marcados para prosseguimento dos trabalhos.
- 6.7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**
- 6.7.1.** Abertos os envelopes de Propostas de Preço (Envelope A), estas serão analisadas quanto ao atendimento às especificações do objeto e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente **DESCLASSIFICADAS** aquelas que estiverem em desacordo com o Edital, impedindo-os de participar da rodada de lances.
- 6.7.2.** Após a verificação das Propostas de Preços das empresas licitantes, o pregoeiro comunicará aos participantes quais serão aquelas que continuarão no processo licitatório.
- 6.7.3.** Serão classificadas para a fase dos lances verbais as propostas que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços e não apresentarem diferença de preços superior a **15% (quinze por cento) do menor preço global**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas apresentadas.
- 6.7.4.** Se não houver, no mínimo, 03 (três) Propostas de Preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, incluída a proposta de **menor preço global**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas apresentadas.
- 6.7.5.** No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 6.7.6.** A classificação de apenas 02 (duas) propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances.
- 6.7.7.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda o Edital.
- 6.7.8.** A CILIC poderá solicitar parecer técnico de profissionais pertencentes ao quadro de pessoal da contratante para viabilizar a classificação das propostas.

6.8. DOS LANCES VERBAIS

- 6.8.1. Após a classificação das propostas, terá início a fase de apresentação de lances verbais.
- 6.8.2. O pregoeiro realizará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta de maior preço classificada a fazer o seu lance, e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço.
- 6.8.3. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o Pregoeiro determinará a ordem de lance por meio de sorteio.
- 6.8.4. Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço.
- 6.8.5. Só serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido.
- 6.8.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lance e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 6.8.7. A licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedida de participar de nova rodada, caso ela ocorra.
- 6.8.8. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.
- 6.8.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.
- 6.8.10. Será classificada como primeira colocada do certame a licitante que atender as condições do edital e apresentar o menor valor global. As demais licitantes, que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços, serão classificadas em ordem crescente.
- 6.8.11. Declarada encerrada a etapa de lance e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.8.12. Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço, quanto ao objeto e o valor máximo.
- 6.8.13. Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 6.8.14. Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

- 6.8.15.** A CILIC, a qualquer tempo e, a seu critério, poderá solicitar dos proponentes, esclarecimentos e/ou informações complementares, do material/serviço cotado para melhor avaliação, antes da definição do julgamento deste Edital.
- 6.8.16.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 6.8.17.** Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente, será aberto pelo pregoeiro o Envelope "B" - Documentos de Habilitação da licitante detentora do menor preço, realizando-se a verificação do atendimento das condições de habilitação fixada neste Edital.
- 6.8.18.** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes.

6.9. DA PROPOSTA ADEQUADA

- 6.9.1.** Após o final da sessão, o licitante vencedor da disputa deverá encaminhar a **Proposta de Preço Adequada**, até o próximo dia útil dentro do horário do expediente da Entidade, discriminando o valor, em conformidade com o valor do lance vencedor e com critérios definidos no **"item 6."** deste Edital.
- 6.9.2.** Na hipótese da Proposta de Preços Adequada contemplar vários itens, o ajuste deverá ser realizado sobre os preços unitários, sobre o preço total e sobre o valor global, de modo que a Proposta de Preços Adequada reflita a redução de preço proporcionada pelo lance vencedor.
- 6.9.3.** Caso a licitante vencedora não cumpra o prazo estabelecido no **"item 6.9.1."** "será convocada a empresa classificada com o segundo menor valor e assim, sucessivamente.

6.10. DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.10.1.** Após a classificação da Proposta de Preço, a CILIC procederá à abertura dos Documentos de Habilitação - Envelope "B", exclusivamente da licitante classificada como primeira colocada em cada item.
- 6.10.2.** Se entender necessário, a CILIC poderá suspender a sessão para exame dos documentos de habilitação, sendo que a sua decisão deverá ser lavrada em Ata própria e divulgada às licitantes participantes.
- 6.10.3.** Após esta divulgação todas as licitantes participantes do certame serão consideradas intimadas da decisão, iniciando-se a partir desta data o prazo recursal.
- 6.10.4.** Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, proceder-se-á à abertura do envelope de habilitação da licitante classificada em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação da licitante classificada em segundo lugar, a CILIC prosseguirá na abertura do Envelope "B" das classificadas seguintes, observando o mesmo procedimento deste item.



SENAI
MARANHÃO



SESI SENAI

6.11. DO JULGAMENTO

6.11.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL (somatório do valor anual do SESI com o valor anual do SENAI)**.

6.11.2. Em caso de **empate** entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público.

6.12. DOS RECURSOS

6.12.1. Somente caberá recurso escrito e fundamentado, que terá efeito suspensivo, da decisão que declarar o vencedor (artigo 22 do RLC), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da comunicação desta decisão, o qual será dirigido, por intermédio daCILIC, à Autoridade competente.

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

6.12.3. Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem este delegar competência nos termos do artigo 23 do Regulamento de Licitações e Contratos.

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

6.12.5. Os recursos deverão ser apresentados por meio de petição circunstanciada pelo representante legal do licitante ou através de advogado, neste caso, acompanhada de Procuração pública ou privada, com firma reconhecida, para este fim, devendo conter a identificação da recorrente (CNPJ, endereço, assinatura e nome do representante legal). Deverão ser protocolados no horário de **08h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h30**, exclusivamente no setor de Protocolo, situado no térreo do Edifício Casa da Indústria Albano Franco, localizado à Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Retorno da Cohama, São Luís-MA, CEP: 65.060-645, que se submeterá a análise da **Superintendência Regional do SESI/DR-MA** e da **Diretoria Regional do SENAI/DR-MA**.

6.12.6. As empresas sediadas em outros Municípios ou Estados deverão encaminhar o documento escaneado via e-mail com o comprovante da postagem dentro do prazo estabelecido.

6.12.7. Não serão considerados os recursos protocolados fora do horário e em local diferente do indicado no **"item 6.12.5."**

6.12.8. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa do **licitante** que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da **Comissão** deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio, dentro do prazo recursal.



**SENAI
MARANHÃO**



SESI SENAI

6.12.9. Interpostos recursos, o processo licitatório será suspenso para o devido julgamento a ser realizado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente ou por seu preposto.

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 7.1.** Inexistindo manifestação recursal, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e, em seguida, homologará os procedimentos do resultado do Pregão.
- 7.2.** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.
- 7.3.** Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, **90 (noventa) dias** e caso persista o interesse da Contratante, poderá ser solicitada a prorrogação geral da validade referida a todos os **licitantes**, por igual prazo, no mínimo.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1.** Após a homologação deste procedimento, a **Administração do SESI/SENAI convocará oficialmente o licitante vencedor ou seu representante legal, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato na sede da Contratante.** O licitante vencedor não poderá desistir da assinatura do contrato sob pena da aplicação das sanções legais previstas neste instrumento Convocatório.
- 8.2.** O Adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, com o fim de promover a assinatura do contrato, bem como conservá-la durante toda a sua execução.
- 8.3.** A recusa da empresa de assinar o contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, sem justificativa por escrito, ou com justificativa não aceita, sujeitará esta às penalidades previstas no **"item 11."** deste Edital.
- 8.4.** O disposto no item anterior não se aplica aos **licitantes** remanescentes que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto a prazo e preço.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1.** O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal em até 30 (trinta) dias corridos, após ateste pelo setor competente.
- 9.2.** É obrigatória a apresentação, junto com a Nota Fiscal/Fatura, dos comprovantes do INSS, FGTS e Receita Federal, ficando condicionado o pagamento à sua regularidade.
- 9.3.** A atestação da Nota fiscal ou Fatura referente aos produtos caberá ao SENAI/SENAI/DR-MA.

- 9.4.** O SENAI/SENAI/DR-MA poderão deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo **licitante vencedor** nos termos deste ato convocatório.
- 9.5.** Nenhum pagamento será efetuado ao **licitante vencedor** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, tributária, fiscal ou trabalhista, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensações.
- 9.6.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, após entrega definitiva, apresentação e ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo setor competente.
- 9.7.** Caso o faturamento apresente alguma incorreção, o documento será devolvido ao licitante e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante.
- 9.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o **licitante** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga; e

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)/365; I = 0,06/365; I = 0,00016438.$$

TX = percentual da taxa anual igual a 6%.

10. SANÇÕES E PENALIDADES

- 10.1.** A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:
- Perda do direito à contratação;
 - Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;
 - Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesi ou SENAI por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 10.2.** O descumprimento contratual por atraso na execução do serviço, sem justificativa por escrito ou não aceita pela Contratante, incidirá em multa, nos percentuais abaixo discriminados:



**SENAI
MARANHÃO**



SESI SENAI

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;
- b) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia, sobre o valor do serviço ou da etapa em atraso. Após o 30º (trigésimo) dia, o contratante poderá rescindir o contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas;
- c) Quando da ocorrência de cumprimento inadequado ou imperfeito, após detecção e comprovação técnica, garantida a ampla defesa e o contraditório, reputa-se em mora, e serão incidentes as hipóteses da letra "b".

10.3. A multa de mora, quando for aplicada, poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido à contratada, incluindo nestes a caução e demais garantias."

10.4. É considerado critério de habilitação, além de outros previsto em edital, a comprovação de regularidade fiscal, para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e FGTS.

10.5. A depender do objeto poderá ser solicitada somente comprovação de regularidade perante as Fazendas Federal e Estadual.

10.6. A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a Licitante, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: Advertência, Multa, Suspensão do Direito de Licitatar ou Contratar com o SESI/SENAI/DR-MA por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.7. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, rescisão contratual e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI/SENAI/DR-MA, por prazo até 02 (dois) anos.

10.8. A multa eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão informados ao SPC (Serviço de Proteção ao Crédito), podendo ainda proceder a cobrança judicial da multa.

10.9. Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até às 17h30min do dia **06.06.2018**, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital. O não cumprimento deste **prazo importará na preclusão do seu direito.**

11.2. A impugnação feita tempestivamente por qualquer **licitante** não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

11.3. Pedida a impugnação, o processo licitatório será suspenso para o devido julgamento a ser realizado no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente ou por seu preposto.

- 11.4.** A impugnação deve ser apresentada em **via original**, com papel timbrado da empresa ou com carimbo oficial do CNPJ, redigida em português, sem rasura, fundamentada e assinada por representante legal, observados os prazos legais.
- 11.5.** A impugnação interposta deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da **Superintendência Corporativa**, situado no térreo do Edifício Casa da Indústria Albano Franco, que se submeterá à análise e resposta da **Superintendência Regional do Sesi/DR-MA** e da **Diretoria Regional do SENAI/DR-MA**.
- 11.6.** As empresas sediadas em outros Municípios ou Estados deverão encaminhar o documento escaneado via e-mail com o comprovante da postagem dentro do prazo estabelecido.

12. DO RECEBIMENTO

- 12.1.** O serviço será rejeitado quando em desacordo com o estabelecido neste Edital, e seus anexos, sendo emitido um **Termo de Recusa** o qual será assinado pelo representante do Sesi/SENAI/DR-MA.
- 12.2.** A expedição dos Termos supra, não exime o Licitante das demais sanções legais cabíveis, inclusive as previstas no Art. 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 12.3.** O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade do Licitante pela perfeita conformidade, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da análise do mesmo.

13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E LOCAL DE ENTREGA

- 13.1.** Os serviços, objeto desta licitação, serão iniciados após a assinatura do contrato e recebimento do Pedido de Compra/Autorização de Serviço.
- 13.2.** Após a homologação deste procedimento, a Administração do Sesi/SENAI/DR-MA convocará oficialmente o **licitante vencedor**, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, aceitar ou retirar o Pedido de Compra/Autorização de Serviço, sob pena de decair o direito a execução, sem prejuízo das sanções legais previstas.
- 13.3.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por no máximo igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 13.4.** É facultado à Administração, quando a **vencedora** não retirar ou aceitar a Pedido de Compra/Autorização de Serviço no prazo e condições estabelecidos, chamar os **licitantes** remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar este torneio, independentemente de qualquer comunicação.
- 13.5.** O disposto no item anterior não se aplica aos **licitantes** remanescentes que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto a prazo e preço.

13.6. Os serviços, objeto dessa licitação, deverão ser prestados nas Unidades abaixo relacionadas:

SESI – SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA	
SESI Clínica - São Luis-MA	Unidade Bento Mendes Av. Guaxenduba, s/nº, Coréia de Baixo. São Luís –MA Tel.: (98) 3232 5115 / 3222 4412
SESI Clube - São Luis-MA	Av. Projetada, s/nº, Araçagy. São Luís-MA Tel.: (98) 3248 1969
Escola A. Adelaide Belo - São Luis-MA	Av. Dom José Delgado, s/n. Alemanha. São Luís – MA Tel.: (98) 3243 5727
Escola Cel. Lara Ribas - São Luis-MA	Rua Jerônimo Viveiros, s/nº. Alemanha. São Luís-MA Tel.: (98) 3243 2735
SESI Santa Cruz - São Luis-MA	Rua. Bairro Santa Cruz - São Luis – MA
SESI Imperatriz-MA	Rua Aquiles Lisboa, s/nº - Mercadinho - Imperatriz/MA. CEP: 65901-340
SESI Açailândia-MA	Rua Alzino Pereira de Oliveira, Vila Bom Jardim, s/nº - Açailândia/MA. CEP: 65930-000
SESI Caxias-MA	Rua Gonçalves Dias, s/nº - Residencial Hélio de Queiroz - Caxias/MA. CEP: 65605-305
SESI Bacabal-MA	Rua Frederico Leda, s/nº - Centro - Bacabal/MA. CEP: 65700-000
SESI Rosário-MA	Rd MA, 402 KM 07, Boa Esperança Rosário – MA; CEP - 65150-000

SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL	
CEPT Raimundo Franco Teixeira - São Luis-MA	Av. Getúlio Vargas, nº 2.888 - Monte Castelo - São Luís/MA. CEP: 65030-005
CEPT Distrito Industrial São Luis-MA	BR 135, KM 05, Tibiri São Luis-MA Tel.:(98) 3241-1531,3241-1214
Unidade Operacional Rosário-MA	BR 402, KM 7 - s/nº - Próximo do Fórum – Rosário/ MA. CEP: 65150-000
CEPT Imperatriz-MA	Av. da Juventude, s/nº - Nova Imperatriz - Imperatriz/MA. CEP: 65907-180
CEPT Açailândia-MA	Rua Alzino Pereira de Oliveira, s/nº - Vila Bom Jardim - Açailândia/MA. CEP: 65930-000
CEPT Caxias-MA	Rua Gonçalves Dias, s/nº - Residencial Hélio de Queiroz - Caxias/MA. CEP: 65605-305
CEPT Bacabal-MA	Rua Frederico Leda, s/nº - Centro - Bacabal/MA. CEP: 65700-000
CEPT Balsas-MA	Rua Jorge Machado Mendes, nº 60 - Setor Industrial - Balsas/MA. CEP: 65800-000

14.DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de **complementação ou acréscimo** que se fizerem necessários nas **obras, serviços ou compras até 25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial e **de até 50%** (cinquenta por cento) **para reforma de edifício ou equipamento**, ambos atualizados, sempre mediante a lavratura de Termo de Aditamento, conforme determina o Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e do SENAI em seu Artigo 30.

- 14.2.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições acima, **as supressões** que se fizerem necessárias, sempre mediante a lavratura de Termo de Aditamento.
- 14.3.** Todas as alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidades de prorrogação, constarão em Termo de Aditamento.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1.** A critério da Administração do Sesi e do SENAI, este torneio poderá:
- Ser anulado caso exista ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
 - Ser revogado, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse da entidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
 - Ser cancelado, antes de emitida Autorização de Serviço, desde que justificado;
 - Ter sua data de abertura dos envelopes **PROPOSTA** e **DOCUMENTAÇÃO** transferida, por conveniência exclusiva da Administração.
- 15.2.** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da proposta e da documentação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
- 15.3.** Caberá ao Sesi/SENAI:
- Permitir acesso dos empregados do **licitante vencedor** às suas dependências, para a execução do objeto;
 - Impedir que terceiros executem o objeto deste torneio;
 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do **licitante vencedor**;
 - Exercer permanente fiscalização da execução do objeto deste torneio, por intermédio do **Núcleo de Documentação e Logística do Sesi/SENAI/DR-MA**, de acordo com os Termos de Referência anexos a este Edital;
 - Notificar o **licitante vencedor**, por escrito, sobre irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 15.4.** Todos os documentos de habilitação e propostas cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
- 15.5.** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
- 15.6.** A classificação orçamentária para esta licitação está nas Unidades e Centros de Responsabilidades, conforme Termos de Referência anexos a este Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1.** É facultada à Comissão, ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 16.2.** Qualquer esclarecimento ou informação complementar poderá ser obtido através de correspondência entregue no setor de Protocolo, situado no térreo do Edifício Casa da Indústria Albano Franco, Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Retorno da Cohama, São Luís - MA, ou através do e-mail: **cilic@fiema.org.br**, endereçado à Comissão Integrada de Licitação do Sesi e do SENAI.
- 16.3.** As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer informações, alterações e/ou esclarecimentos sobre o Edital, por meio de consulta permanente ao endereço **http://www.fiema.org.br**, não cabendo a esta Entidade, a responsabilidade pela não observância deste procedimento.
- 16.4.** Das sessões públicas serão lavradas Atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Integrada de Licitação - CILIC e pelas licitantes presentes, com os registros de todas as ocorrências.

17. DO FORO

- 17.1.** Para todos os efeitos legais, as partes elegem o Foro de São Luís, capital do Estado do Maranhão para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da aplicação deste Edital e seus Anexos.

São Luís, 24 de maio de 2018.

Soraya Cavalcante Pereira
Pregoeira

Renata Brandão Cunha
Equipe de Apoio

Fernanda M. Bertrand de Carvalho
Equipe de Apoio

Fernanda Rackel Lima Araújo
Equipe de Apoio

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - SESI

OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de vigilância armada nas Unidades Operacionais do SESI**, capital e no interior do Estado (SESI Clínica, Lara Ribas, Anna Adelaide Bello, Sesi Clube, Sesi Imperatriz, Sesi Açailândia, Sesi Bacabal, Santa Cruz, Sesi Rosário e Sesi Caxias), conforme descrito e especificado neste Termo de Referência.

A contratação inclui o fornecimento em regime comodato, de aparelho modelo HT, com sistema de comunicação de via rádio de acordo com as especificações contidas neste termo de referência, visando possibilitar a comunicação entre os profissionais envolvidas na prestação dos serviços.

JUSTIFICATIVA

2.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o Procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada para prestar serviços de vigilância armada no âmbito das Unidades Operacionais do SESI.

2.2 Esta entidade não dispõe de profissionais da referida categoria, razão pela qual a presente contratação visa atender aos serviços de vigilância patrimonial armada diurna e noturna, inclusive aos sábados, domingos e feriados, garantindo a segurança das instalações administrativas.

2.3 Os serviços de vigilância deverão ser aptos a impedir a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio sob responsabilidade do SESI de forma a assegurar também a integridade física dos colaboradores que desempenham atividades laborativas, bem como dos que eventualmente transitam nas instalações das Unidades elencadas neste termo de referência de além dos participantes de eventos organizados pela Unidade.

2.4 A contratação pretendida deve seguir ainda, os acordos firmados por meio de convenções coletivas da categoria homologadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

2.5 O sistema de comunicação via rádio possui a característica de ser realizado de forma direta e/ou em grupo; com rapidez e segurança. Permite que o alerta seja feito de forma eficaz, não se submetendo às limitações da telefonia comum, com o propósito de ampliar o canal de comunicação da área de segurança, aprimorando o atendimento em situações emergenciais, tais como: evacuação predial, atendimento apremiados socorros, alerta de foco de incêndio, entre outros.

ESPECIFICAÇÃO

3.1 Do fundamento legal

- Lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 - institui normas para licitações e contratos da Administração Pública; e demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos;
- Decreto-Lei n. 5.452, de 1o de maio de 1943 - aprova a consolidação das leis do trabalho;
- Lei n. 12.740, de 8 de dezembro de 2012 - define os critérios para caracterização das atividades ou operações perigosas;
- Portaria n. 3.233, de 10 de dezembro de 2012 - dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada;
- Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2019 com registro no TEM;
- Autorização para a aquisição e a posse de armas e munições, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83;
- Autorização para funcionamento concedida, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83, e Portaria/DPFMJ nº 387, de 28/08/2006;

22

- Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/DPF/MJ de 28/08/2006;
- Declaração de que disporá, no ato da contratação, de todos os recursos necessários à prestação dos serviços, inclusive o armamento indicado e coletes balísticos em número suficiente.

3.2 Do local da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nas unidades administrativas do Sesi, bem como em outras instalações que vierem a ser ocupadas em caráter definitivo ou eventual como em eventos organizados pela entidade.

3.3 Dos postos de trabalho

Contratação do objeto deste Termo de Referência visa suprir inicialmente 21 (vinte e um) postos de trabalho, distribuídos conforme quadro abaixo, sendo esta, demanda atual, razão pela qual se opta pela formalização de Ata de Registro de Preços, conforme legislação em vigor.

ITEM	SESI	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE VIGILANTES
01	UNIDADE DE QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHADOR – Sesi CLINICA- DIURNO	01	02
02	UNIDADE DE QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHADOR – Sesi CLINICA- NOTURNO	01	02
03	UNIDADE PROMOCIONAL DE SAÚDE – Sesi CLUBE - DIURNO	01	02
04	UNIDADE PROMOCIONAL DE SAÚDE – Sesi CLUBE NOTURNO	02	04
05	SESI ANNA ADELAIDE BELLO - DIURNO	01	02
06	SESI ANNA ADELAIDE BELLO- NOTURNO	01	02
07	SESI ANNA ADELAIDE BELLO (ANEXO) GATO DE BOTAS - DIURNO	01	02
08	SESI ANNA ADELAIDE BELLO (ANEXO) GATO DE BOTAS - NOTURNO	01	02
09	SESI ESCOLA CEL. LARA RIBAS - DIURNO	01	02
10	SESI ESCOLA CEL. LARA RIBAS - NOTURNO	01	02
11	SESI ESCOLA CEL. LARA RIBAS (ANEXO) - DIURNO	01	02
12	SANTA CRUZ - DIURNO	02	04
13	SANTA CRUZ - NOTURNO	02	04
14	SESI CAXIAS- NOTURNO	01	02
15	SESI BACABAL- NOTURNO	01	02
16	SESI IMPERATRIZ- NOTURNO	01	02
17	SESI AÇAILANDIA- NOTURNO	01	02
18	SESI ROSÁRIO NOTURNO	01	02
	TOTAL	21	42

3.4 Do período de funcionamento dos postos de trabalho

3.4.1 Os postos de trabalho a serem contratados obedecerão aos turnos de trabalho a seguir:

a) Escala 12h x 36h (doze horas trabalhadas e trinta e seis horas de descanso entre os turnos de serviço), com início às 7h e término às 19h do mesmo dia (diurna) e início às 19h de um dia e término às 7h do dia

posterior (noturna);

b) O funcionamento dos postos de trabalho poderão sofrer modificações com o fim de atender alterações na legislação trabalhista e/ou nas convenções coletivas da categoria.

3.5 Das faltas, substituições

3.5.1 CONTRATADA deverá efetuar imediata reposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, no caso de ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

3.5.2 Eventuais faltas no posto de trabalho deverão ser supridas pela CONTRATADA somente por profissional que atenda integralmente aos requisitos técnicos exigidos no item 6 - DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO.

No caso de posto de trabalho não suprido (falta do profissional), será descontado do faturamento mensal valor correspondente à quantidade de horas que o posto de trabalho ficou descoberto pelo valor da hora prevista na planilha de formação de preços do contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.

A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de seus profissionais.

A CONTRATADA deverá fiscalizar, **por meio do seu preposto e supervisor**, a limpeza e a organização das salas de uso dos seus profissionais alocados nos postos de trabalho, observando as normas da entidade Sesi.

4 Da remuneração dos postos de trabalho:

Os salários e benefícios fixados correspondem aos praticados na Convenção Coletiva do Trabalho 2018/2019 registro no MTE

A necessidade de fixação salarial fundamenta-se na manutenção da qualidade do serviço prestado visto que, num processo de terceirização, é primordial desenvolver uma metodologia de aproveitamento ou absorção da mão-de-obra existente visando manter e melhorar a qualidade dos serviços, garantir a empregabilidade, prestigiando assim o Princípio da Continuidade da Relação de Emprego, pela sua natureza alimentar, a fim de não causar impacto social e evitar que a continuidade das atividades seja interrompida ou paralisada, não prejudicando os usuários e a rotina administrativa desempenhada.

O adicional noturno será calculado conforme prevê o art. 73 da CLT e eventual disposição em Convenção Coletiva de Trabalho.

Demais direitos e benefícios deverão obedecer à convenção coletiva da categoria em vigor.

A distribuição dos postos e dos funcionários poderá sofrer alterações para adequação à demanda, observando o limite de carga horária, e a composição dos custos de cada posto de trabalho, de forma a não alterar o preço mensal contratado.

5 DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE TRABALHO

5.1 São atribuições dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho de vigilância:

- a) Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do Sesi, visando à conveniência e ao bom andamento do serviço.
- b) Respeitar os mesmos procedimentos de identificação e de autorização de entrada para os empregados da Contratada que não estejam de serviço ou que não estejam lotados no Sesi, mesmo em se tratando do(s) proprietário(s) da empresa da Contratada.
- c) Cumprir rigorosamente as escalas e os horários de serviço.
- d) Não permitir que outras pessoas conheçam ou interfiram nos procedimentos de segurança e informar à Gerencia da Unidade Operacional de todas as ocorrências no serviço.

- e) Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade.
- f) Zelar pela preservação do patrimônio de todas as unidades administrativas e jurisdicionais do SESI.
- g) Informar, imediatamente, situações que necessitem de primeiros socorros, à Gerencia da Unidade Operacional para o acionamento da unidade competente.
- h) Colaborar com a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e demais órgãos executores do sistema de segurança pública, especialmente quando houver distúrbios, greves, acidentes ou qualquer tipo de sinistro.
- i) Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da entidade SESI.
- j) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades descritas neste Termo de Referência, comunicar qualquer situação de princípio de incêndio à Gerencia da Unidade Operacional/ Núcleo de Documentação e Logística.
- k) Permanecer em seu posto de serviço no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade competente ou, em caso de emergência, comunicar o fato, assim que possível, a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação.
- l) Portar sempre o rádio transceptor individual, fornecido pela CONTRATADA, mantendo as baterias em bom estado de carga, devendo utilizar os equipamentos receptores de maneira racional e compatível para a transmissão de mensagens exclusivas do serviço, observando, para tanto, o código de conduta das comunicações via rádio.
- m) Não realizar troca de posto ou serviço sem a autorização expressa do supervisor da empresa, que consultará previamente a Gerencia da Unidade Operacional / Núcleo de Documentação e Logística.
- n) Permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações suspeitas.
- o) Não permitir a saída de bens pertencentes à Unidade Operacional ou a terceiros sem a devida autorização da Gerencia da Unidade Operacional;
- p) Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela entidade SESI.
- q) Observar que as entradas e saídas das dependências da Unidade Operacional sejam realizadas somente nos locais previamente indicados.
- r) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos colaboradores do SESI, com atenção e presteza.
- s) Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades de segurança.
- t) Manter limpas as guaritas e recepções, não utilizando quaisquer outros objetos que não sejam permitidos aos empregados, quando no exercício de suas respectivas atividades.
- u) Portar-se com a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho, mantendo o sigilo das informações que detém em função da natureza de seu trabalho.
- v) Verificar, diariamente, portas e janelas das dependências das Unidades Operacionais, conferindo se estão devidamente fechadas ao final do expediente e, no caso dos finais de semana, no início e no término de cada plantão de 12 horas.
- w) Realizar rondas periódicas durante o turno de serviço conforme procedimentos e rotinas de trabalhos.
- x) Colaborar nos casos de emergência ou necessidade de evacuação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pela Gerencia da Unidade.
- y) Permitir a entrada de colaboradores e empregados terceirizados fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados;
- z) Não permitir o acesso de pessoa que se negue a ser identificada.
- aa) Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos
- bb) Necessários para o desempenho de suas atribuições.
- cc) Controlar as entradas e saídas de veículos, bem como inspecionar as áreas de garagem das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do SESI e os veículos ali estacionados.
- dd) Permitir que portadores de necessidades especiais, idosos, gestantes ou aqueles a quem a lei destina tratamento especial tenham preferência de trânsito no acesso nas dependências das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do SESI, procurando ajudá-los, quando possível, no desembarque de veículos.
- ee) Adentrar as áreas restritas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado.

- ff) Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço que extrapolem suas atribuições, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata.
- gg) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do Sesi, ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a informação da existência desses bens ao Gerente das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do Sesi, para a respectiva guarda.
- hh) Impedir a colocação e distribuição de cartazes ou faixas, na área externa e interna das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do Sesi, quando não autorizado.
- ii) Conferir, na assunção dos serviços o bom estado da munição e do armamento, comunicando ao supervisor, de imediato, qualquer anormalidade verificada.
- jj) Quando portar a arma, mantê-la segundo o prescrito nos regulamentos do órgão competente, salvo em caso de ocorrência no serviço que justifique o saque.
- kk) Reportar a Gerencia da Unidade e relatar em livro próprio qualquer situação em que a arma tenha sido retirada do cofre.
- ll) Não fazer nenhum tipo de reparo ou alteração na arma e nas munições sob sua responsabilidade.
- mm) Não substituir, em nenhuma hipótese, a munição recebida.
- nn) Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a antes de transmiti-la ao seu sucessor.
- oo) Utilizar arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros, depois de esgotados todos os meios para solução de eventual problema, ficando sob sua exclusiva responsabilidade a decisão de fazer ou não uso do armamento.
- pp) Abrir e fechar as dependências das unidades administrativas do Sesi, de acordo com as determinações do setor competente.
- qq) Controlar o acesso dos colaboradores, dos empregados terceirizados e visitantes, identificando-os segundo as normas do Sesi, registrando, quando for o caso, a passagem pelos postos.
- rr) Controlar diariamente o trânsito dos empregados das empresas que prestam serviços eventuais às unidades administrativas do Sesi, identificando-os com crachá de serviço e recolhendo-os ao término dos trabalhos.
- ss) Acatar as ordens dos seus superiores e respeitar a hierarquia disciplinar.

6 DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO

6.1 Os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho de vigilância e supervisão deverão atender os seguintes requisitos:

- a) Possuir instrução compatível com o exercício do cargo (médio e superior);
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) Estar quite com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino;
- d) Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às Funções a serem desempenhadas;
- e) Apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, devendo, as mesmas, serem atualizadas a cada 6 (seis) meses;
- f) Apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses, devendo, as mesmas, serem atualizadas também a cada 6 (seis) meses;
- g) Possuir certificado do curso de formação de vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- h) Apresentar, quando solicitado, certificado de conclusão do curso de reciclagem profissional para vigilantes, de acordo com o que determina a Portaria n. 3.233/2012, do Ministério da Justiça;
- i) Ser portador da Carteira Nacional de Vigilante, fornecida pelo Departamento de Polícia federal, vinculado ao Ministério da Justiça.

6.2 O profissional a ser alocado no posto de trabalho de Supervisor deverá atender os seguintes requisitos, além dos acima descritos:

- a) Possuir capacidade gerencial para tratar de assuntos operacionais relacionados à cobertura de postos de trabalho das unidades administrativas e /ou jurisdicionais do SESI;
- b) Ter conhecimentos em planejamento estratégico na área da segurança institucional.
- c) Ser ágil na execução das determinações operacionais emitidas pelo contratante;
- d) Possuir perfil de liderança e conhecimentos em gerenciamento de pessoal, de modo a evitar ou solucionar conflitos já instalados.
- e) Cabe ao SESI, além do previsto e exigido pela Lei n. 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes:
- f) Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- g) Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
- h) Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Edital e no Contrato;
- i) Exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- j) Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança institucional (controle de acesso de pessoas e veículos) e ao transporte.
- k) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação.
- l) Exigidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato;

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cabe à CONTRATADA, além do previsto e exigido pela Lei n. 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes:

- a) Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
- b) Implantar, em no máximo 5 (cinco) dias após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados pela Administração.
- c) Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho. No processo seletivo deverão ser observadas todas as exigências estabelecidas na Lei n. 7.102/83, no Decreto n.89.056/83 e na Portaria DPF/MJ n. 3.233/12.
- d) Entregar ao NUCLEO DE DOCUMENTAÇÃO E LOGISTICA-NUDOL, cópia do instrumento coletivo (acordo/convenção/dissídio) do sindicato a que pertencerem os profissionais que serão alocados na execução do contrato:
 - I. Quando da assinatura do Contrato;
 - II. Anualmente;
 - III. Sempre que houver alteração.
- e) Executar os serviços mencionados, responsabilizando-se por seus profissionais e por todas as despesas decorrentes de sua execução.
- f) Fornecer uniformes aos profissionais, conforme especificação e quantidades previstas no ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - DETALHAMENTO DOS UNIFORMES, deste Termo, entregando-os nas dependências das Unidades Operacionais do SESI, mediante recibo dos profissionais, cuja cópia deverá ser entregue ao Gestor do Contrato. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigido o uniforme usado no momento da entrega dos novos.
- g) Fornecer equipamentos para cada profissional, conforme especificação constante do ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA -EQUIPAMENTOS PARA O DESEMPENHO DO TRABALHO DE VIGILANTE, deste Termo de Referência
- h) Apresentar à Administração a relação de armas que serão utilizadas pelos profissionais alocados nos Postos, bem como toda documentação relativa a estas.
- i) Fornecer as armas, munição nova e os respectivos acessórios ao vigilante no momento da ativação dos Postos, não sendo admitido o uso de munições recarregadas ou fora do prazo de validade.
- j) Manter toda a mão de obra necessária dentro dos padrões desejados, a fim de garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- k) Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada.

- l) Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachá, composto de cartão em PVC, com nome, foto, matrícula e o logotipo da empresa CONTRATADA.
- m) Manter nas dependências da CONTRATADA, cadastro do profissional atualizado, de forma a verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos de trabalho.
- n) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou ao SESI.
- o) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do SESI, ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.
- p) Cumprir as normas e regulamentos internos do SESI.
- q) Apresentar ao SESI, legislação atualizada e pertinente das atividades contratadas, bem como, fornecer.
- r) Anualmente cópia do acordo coletivo celebrado no Sindicato representante da categoria.
- s) Substituir definitivamente qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios. Do posto, sendo vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do SESI.
- t) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo fiscal do contrato.
- u) Indicar formalmente preposto por ocasião da assinatura do Contrato.
- v) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo fiscal do contrato.
- w) Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- x) Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho para executar com perfeição as atribuições descritas, neste Termo de Referência.
- y) Não preencher os postos de trabalho com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, vinculados ao SESI.
- z) A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto para recebimento de toda comunicação do SESI, 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 colaborador designado gestor do contrato.

8 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- c) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- d) Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- e) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- f) Indicar instalações sanitárias;
- g) Indicar vestiários com armários guarda-roupas.
- h) Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade na prestação de serviço do objeto do contrato;
- i) Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;
- j) Providenciar os pagamentos à contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente;
- k) Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;

- l) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada
- m) Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados da Contratada, mantidos em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto deste Contrato;
- n) Designar executor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.

9 FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) A fiscalização do contrato será feita pelo colaborador lotado no Nucleo de Documentação e Logística-NUDOL/COGSP, que fará a fiscalização dos serviços executados, juntamente com os Responsaveis indicado em cada Unidade Operacional a quem caberá verificar nesta esta sendo cumprido o contrato de acordo com o termo de referencia.
- b) Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - a) Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
 - b) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:
 - c) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação mensal;
 - d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - e) Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
 - f) Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;
 - g) Se utilizar, quando for o caso, do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
 - h) Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato

10 DO RECEBIMENTO

10.1 O objeto deste Termo será recebido mensalmente pelo fiscal do contrato lotado no Núcleo de Documentação Logística, que procederá à conferência de sua conformidade com as condições e especificações deste Termo de Referência e do Contrato.

10.2 O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

11. DO PAGAMENTO

11.1 pagamento será efetuado à contratada pelos serviços efetivamente prestados, no prazo de até 30 dias, contado da data da apresentação da nota fiscal referente ao mês anterior, atestado pelo FISCAL do contrato.

11.2 A nota fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada para atesto do fiscal do contrato obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, referente aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

b) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

d) Toda a documentação necessária à comprovação dos depósitos das contribuições sociais relativas ao INSS e FGTS, dos funcionários que prestaram os serviços objeto do contrato com o SENAI, tais como CND, CRS, G-FIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS devidamente autenticado, GPS autenticada, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e, trimestralmente, cópia do extrato de conta vinculada do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como outro documento que o gestor do contrato entender necessário à devida comprovação;

e) Comprovantes de depósito de salário, vale-transporte e vale-alimentação em conta-salário ou conta corrente de seus empregados;

f) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

- I. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "N. Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;
 - II. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE;
 - III. Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET;
 - IV. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;
 - V. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
 - VI. Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;
 - VII. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP
- g) Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;
- h) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.

11.4 O SENAI a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

11.5 Quando houver ressalva no recebimento dos serviços pela fiscalização, no que concerne à execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá a

interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam sanados os vícios detectados.

11.6 O pagamento referente aos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador, se for o caso), por parte da Contratada.

11.7 A administração comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento, pela Administração, dos documentos elencados no subitem 11.2.

14.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento.

VALOR ESTIMADO (R\$)

PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL

Os serviços serão prestados por um prazo inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por até 60 (meses) até o limite previsto nos Regulamentos de Licitações e Contratos do SESI.

PERÍODO DE VIGÊNCIA

Considerar, no mínimo, 60 dias além do período de execução do serviço ou da entrega do material.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade	Centro de Responsabilidade	Conta Contábil	Saldo
UNIDADE DE QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHADOR – SESI CLINICA - 02.02.01.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
UNIDADE PROMOCIONAL DE SAÚDE – SESI CLUBE-02.02.02.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
SESI – ESCOLA ANNA ADELAIDE BELLO – 02.02.03.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
SESI – ESCOLA CEL. LARA RIBAS-	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
SANTA CRUZ	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
SESI CAXIAS - 02.02.08.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
SESI BACABAL – 02.02.05.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
SESI IMPERATRIZ – 02.02.06.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
SESI AÇAILANDIA – 02.02.07.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
SESI ROSÁRIO -	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OU ENTREGA DO MATERIAL

- SESI CLINICA**
 Unidade Bento Mendes
 Av. Guaxenduba, s/nº, Coréia de Baixo. São Luís –MA
 Tel.: (98) 3232 5115 / 3222 4412



SENAI
MARANHÃO



SESI SENAI

- **SESI CLUBE ARAÇAGY**
Av. Projetada, s/nº, Araçagy. São Luís-MA
Tel.: (98) 3248 1969
- **SESI - ESCOLA ANNA ADELAIDE BELLO**
Av. Dom José Delgado, s/n. Alemanha. São Luís – MA
Tel.: (98) 3243 5727
- **SESI - ESCOLA CEL. LARA RIBAS**
Rua Jerônimo Viveiros, s/nº. Alemanha. São Luís-MA
Tel.: (98) 3243 2735
- **SESI – SANTA CRUZ**
Rua Roberto Simonsen, s/n Santa Cruz Tel.:
- **SESI - CAXIAS**
Agencia de Treinamento de Caxias
Centro de Atividades de Caxias
Rua Gonçalves Dias, s/nº - Residencial Hélio Queiroz. Caxias – MA
Tel.: (99) 3521 4198/4471/ 4445
- **SESI - BACABAL**
Centro de Atividades de Bacabal
Rua Frederico Leda, s/nº, Centro. Bacabal – MA
Tel.: (99) 3621 1332 / 1382
- **SESI - IMPERATRIZ**
Rua Aquiles Lisboa, Bairro Mercadinho. Imperatriz – MA
Tel.: (99) 3523 2488 / 2424 / 1570
- **SESI AÇAILÂNDIA**
Rua Alzino Pereira de Oliveira, S/Nº, Vila Bom Jardim.
Açailândia – MA
CEP: 65930-000
TEL.: (99) 3538-4089 E 3538-4100
- **SESI - ROSÁRIO**
Rua Urbano Santos, nº 970, Centro.
Rosário-MA
CEP: 65.100-000

SETOR / DEPARTAMENTO PARA ONDE SE DESTINA O BEM (SOMENTE PARA BENS PATRIMONIAIS)

Não há

UNIDADE DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Núcleo de Documentação e Logística

ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA

Leila Raquel Guimarães Costa

RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Leila Raquel Guimarães Costa

RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA (GESTOR DA UNIDADE)

Robson Luís da Silva

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - SESI

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL (R\$)																																						
01	<p>SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA (NOTURNA E DIURNA) NAS UNIDADES OPERACIONAIS DO SESI DA CAPITAL E DO INTERIOR DO ESTADO.</p> <p>UNIDADES ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS E VALORES DE REFERÊNCIA:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>UNIDADES</th> <th>VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>UNIDADE DE QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHADOR - SESI CLINICA DIURNO</td> <td>7.938,67</td> </tr> <tr> <td>UNIDADE DE QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHADOR - SESI CLINICA NOTURNO</td> <td>9.412,02</td> </tr> <tr> <td>UNIDADE PROMOCIONAL DE SAÚDE SESI CLUBE - DIURNO</td> <td>7.938,67</td> </tr> <tr> <td>UNIDADE PROMOCIONAL DE SAÚDE SESI CLUBE - NOTURNO</td> <td>17.709,77</td> </tr> <tr> <td>SESI ANNA ADELAIDE BELLO DIURNO</td> <td>7.938,67</td> </tr> <tr> <td>SESI ANNA ADELAIDE BELLO NOTURNO</td> <td>9.412,02</td> </tr> <tr> <td>SESI ANNA ADELAIDE BELLO (ANEXO) GATO DE BOTAS - DIURNO</td> <td>7.938,67</td> </tr> <tr> <td>SESI ANNA ADELAIDE BELLO (ANEXO) GATO DE BOTAS - NOTURNO</td> <td>9.412,02</td> </tr> <tr> <td>SESI ESCOLA CEL. LARA RIBAS DIURNO</td> <td>7.938,67</td> </tr> <tr> <td>SESI ESCOLA CEL. LARA RIBAS - NOTURNO</td> <td>9.412,02</td> </tr> <tr> <td>SESI ESCOLA CEL. LARA RIBAS (ANEXO) - DIURNO</td> <td>7.938,67</td> </tr> <tr> <td>SANTA CRUZ - DIURNO</td> <td>15.877,34</td> </tr> <tr> <td>SANTA CRUZ - NOTURNO</td> <td>18.824,05</td> </tr> <tr> <td>UNIDADE DE CAXIAS - NOTURNO</td> <td>9.303,33</td> </tr> <tr> <td>UNIDADE DE AÇAILÂNDIA NOTURNO</td> <td>9.389,67</td> </tr> <tr> <td>UNIDADE DE BACABAL NOTURNO</td> <td>9.409,56</td> </tr> <tr> <td>UNIDADE DE IMPERATRIZ NOTURNO</td> <td>9.354,58</td> </tr> <tr> <td>UNIDADE DE ROSÁRIO NOTURNO</td> <td>9.416,90</td> </tr> </tbody> </table>	UNIDADES	VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)	UNIDADE DE QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHADOR - SESI CLINICA DIURNO	7.938,67	UNIDADE DE QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHADOR - SESI CLINICA NOTURNO	9.412,02	UNIDADE PROMOCIONAL DE SAÚDE SESI CLUBE - DIURNO	7.938,67	UNIDADE PROMOCIONAL DE SAÚDE SESI CLUBE - NOTURNO	17.709,77	SESI ANNA ADELAIDE BELLO DIURNO	7.938,67	SESI ANNA ADELAIDE BELLO NOTURNO	9.412,02	SESI ANNA ADELAIDE BELLO (ANEXO) GATO DE BOTAS - DIURNO	7.938,67	SESI ANNA ADELAIDE BELLO (ANEXO) GATO DE BOTAS - NOTURNO	9.412,02	SESI ESCOLA CEL. LARA RIBAS DIURNO	7.938,67	SESI ESCOLA CEL. LARA RIBAS - NOTURNO	9.412,02	SESI ESCOLA CEL. LARA RIBAS (ANEXO) - DIURNO	7.938,67	SANTA CRUZ - DIURNO	15.877,34	SANTA CRUZ - NOTURNO	18.824,05	UNIDADE DE CAXIAS - NOTURNO	9.303,33	UNIDADE DE AÇAILÂNDIA NOTURNO	9.389,67	UNIDADE DE BACABAL NOTURNO	9.409,56	UNIDADE DE IMPERATRIZ NOTURNO	9.354,58	UNIDADE DE ROSÁRIO NOTURNO	9.416,90	SVR	01	184.565,30	2.214.783,60
	UNIDADES	VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)																																									
	UNIDADE DE QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHADOR - SESI CLINICA DIURNO	7.938,67																																									
	UNIDADE DE QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHADOR - SESI CLINICA NOTURNO	9.412,02																																									
	UNIDADE PROMOCIONAL DE SAÚDE SESI CLUBE - DIURNO	7.938,67																																									
	UNIDADE PROMOCIONAL DE SAÚDE SESI CLUBE - NOTURNO	17.709,77																																									
	SESI ANNA ADELAIDE BELLO DIURNO	7.938,67																																									
	SESI ANNA ADELAIDE BELLO NOTURNO	9.412,02																																									
	SESI ANNA ADELAIDE BELLO (ANEXO) GATO DE BOTAS - DIURNO	7.938,67																																									
	SESI ANNA ADELAIDE BELLO (ANEXO) GATO DE BOTAS - NOTURNO	9.412,02																																									
	SESI ESCOLA CEL. LARA RIBAS DIURNO	7.938,67																																									
	SESI ESCOLA CEL. LARA RIBAS - NOTURNO	9.412,02																																									
	SESI ESCOLA CEL. LARA RIBAS (ANEXO) - DIURNO	7.938,67																																									
	SANTA CRUZ - DIURNO	15.877,34																																									
	SANTA CRUZ - NOTURNO	18.824,05																																									
	UNIDADE DE CAXIAS - NOTURNO	9.303,33																																									
	UNIDADE DE AÇAILÂNDIA NOTURNO	9.389,67																																									
	UNIDADE DE BACABAL NOTURNO	9.409,56																																									
UNIDADE DE IMPERATRIZ NOTURNO	9.354,58																																										
UNIDADE DE ROSÁRIO NOTURNO	9.416,90																																										
VALOR TOTAL					2.214.783,60																																						

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE TRABALHO

São atribuições dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho de vigilância:

- Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do SESI, visando à conveniência e ao bom andamento do serviço;
- Respeitar os mesmos procedimentos de identificação e de autorização de entrada para os empregados da Contratada que não estejam de serviço ou que não estejam lotados no SESI, mesmo em se tratando do(s) proprietário(s) da empresa da Contratada;
- Cumprir rigorosamente as escalas e os horários de serviço;
- Não permitir que outras pessoas conheçam ou interfiram nos procedimentos de segurança e informar à Gerencia da Unidade Operacional de todas as ocorrências no serviço;
- Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
- Zelar pela preservação do patrimônio de todas as unidades administrativas e jurisdicionais do SESI;
- Informar, imediatamente, situações que necessitem de primeiros socorros, à Gerencia da Unidade Operacional para o acionamento da unidade competente;
- Colaborar com a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e demais órgãos executores do sistema de segurança pública, especialmente quando houver distúrbios, greves, acidentes ou qualquer tipo de sinistro;
- Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da entidade SESI;
- Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades descritas neste Termo de Referência, comunicar qualquer situação de princípio de incêndio à Gerencia da Unidade Operacional/ Núcleo de Documentação e Logística;
- Permanecer em seu posto de serviço no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade competente ou, em caso de emergência, comunicar o fato, assim que possível, a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação;
- Portar sempre o rádio transceptor individual, fornecido pela CONTRATADA, mantendo as baterias em bom estado de carga, devendo utilizar os equipamentos transceptores de maneira racional e compatível para a transmissão de mensagens exclusivas do serviço, observando, para tanto, o código de conduta das comunicações via rádio;
- Não realizar troca de posto ou serviço sem a autorização expressa do supervisor da empresa, que consultará previamente a Gerencia da Unidade Operacional / Núcleo de Documentação e Logística;
- Permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações suspeitas;
- Não permitir a saída de bens pertencentes à Unidade Operacional ou a terceiros sem a devida autorização da Gerencia da Unidade Operacional;
- Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela entidade SESI;
- Observar que as entradas e saídas das dependências da Unidade Operacional sejam realizadas somente nos locais previamente indicados;
- Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos colaboradores do SESI, com atenção e presteza; Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades de segurança;
- Manter limpas as guaritas e recepções, não utilizando quaisquer outros objetos que não sejam permitidos aos empregados, quando no exercício de suas respectivas atividades;
- Portar-se com a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho, mantendo o sigilo das informações que detém em função da natureza de seu trabalho;
- Verificar, diariamente, portas e janelas das dependências das Unidades Operacionais, conferindo se estão devidamente fechadas ao final do expediente e, no caso dos finais de semana, no início e no término de cada plantão de 12 horas;
- Realizar rondas periódicas durante o turno de serviço conforme procedimentos e rotinas de trabalhos;

- Colaborar nos casos de emergência ou necessidade de evacuação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pela Gerencia da Unidade;
- Permitir a entrada de colaboradores e empregados terceirizados fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados;
- Não permitir o acesso de pessoa que se negue a ser identificada;
- Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;
- Controlar as entradas e saídas de veículos, bem como inspecionar as áreas de garagem das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do Sesi e os veículos ali estacionados;
- Permitir que portadores de necessidades especiais, idosos, gestantes ou aqueles a quem a lei destina tratamento especial tenham preferência de trânsito no acesso nas dependências das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do Sesi, procurando ajudá-los, quando possível, no desembarque de veículos;
- Adentrar as áreas restritas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;
- Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço que extrapolem suas atribuições, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata;
- Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do Sesi, ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a informação da existência desses bens ao Gerente das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do Sesi, para a respectiva guarda;
- Impedir a colocação e distribuição de cartazes ou faixas, na área externa e interna das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do Sesi, quando não autorizado;
- Conferir, na assunção dos serviços o bom estado da munição e do armamento, comunicando ao supervisor, de imediato, qualquer anormalidade verificada;
- Quando portar a arma, mantê-la segundo o prescrito nos regulamentos do órgão competente, salvo em caso de ocorrência no serviço que justifique o saque;
- Reportar a Gerencia da Unidade e relatar em livro próprio qualquer situação em que a arma tenha sido retirada do cofre;
- Não fazer nenhum tipo de reparo ou alteração na arma e nas munições sob sua responsabilidade;
- Não substituir, em nenhuma hipótese, a munição recebida;
- Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a antes de transmiti-la ao seu sucessor;
- Utilizar arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros, depois de esgotados todos os meios para solução de eventual problema, ficando sob sua exclusiva responsabilidade a decisão de fazer ou não uso do armamento;
- Abrir e fechar as dependências das unidades administrativas do Sesi, de acordo com as determinações do setor competente;
- Controlar o acesso dos colaboradores, dos empregados terceirizados e visitantes, identificando-os segundo as normas do Sesi, registrando, quando for o caso, a passagem pelos postos;
- Controlar diariamente o trânsito dos empregados das empresas que prestam serviços eventuais às unidades administrativas do Sesi, identificando-os com crachá de serviço e recolhendo-os ao término dos trabalhos;
- Acatar as ordens dos seus superiores e respeitar a hierarquia disciplinar.

Observações:

1. Para cada Unidade, apresentar **Planilha de Composição dos Custos**, conforme modelo constante no Anexo III;
2. O julgamento será pelo **valor global (somatório do valor anual do Sesi e do valor anual do SENAI)**. Devendo ser apresentadas propostas separadas para o Sesi e para o SENAI, obedecendo ao valor máximo de cada Entidade.

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SESI

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº DO PROCESSO:			
LICITAÇÃO Nº:			
DATA:			
Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)			
A	Data de apresentação na proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo		
D	Quantidade de meses da execução contratual		12 meses
Identificação do serviço			
	Tipo de serviço	Un. de medida	Qtde. total a contratar
		Posto	
Anexo II-A - Mão de Obra			
Mão-de -obra vinculada à execução contratual			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distintas)		
2	Salário normativo da categoria profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)		
5	Regime de Tributação		
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	R\$
A	Salário base (poderá ser proporcional se a carga horária exigida for inferior àquela fixada na CCT)		R\$ -
B	Adicional de periculosidade	30,00%	
C	Adicional noturno		
D	Súmula 444 TST (feriados trabalhados)		R\$ -
E	Hora noturna adicional		
F	Intervalo intrajornada		
G	Outros		
TOTAL DO MÓDULO 1			
MÓDULO 2- BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			R\$
A	Auxílio transporte		
B	Auxílio-alimentação		
C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)		

D	Fundo social e odontológico		
E	Outros		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS			R\$
A	Uniforme		
B	Equipamentos/Instrumentos		
C	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4- ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS		%	R\$
A	INSS		R\$ -
B	SESI OU SESC		R\$ -
C	SENAI OU SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	SALARIO EDUCAÇÃO		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (RATx FAP) (Lei 8.212/91)		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO			R\$
A	13º salário		R\$ -
	SUBTOTAL		R\$ -
B	Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre o 13º salário		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE		%	R\$
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3		0,00%	R\$ -
SUBMODULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	R\$
A	Aviso prévio indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -

C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		%	R\$
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$ -
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
F	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO-MODULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA		%	R\$
4.1	13º salário	0,00%	R\$ -
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	R\$ -
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de reposição de profissional ausente	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00%	R\$ -
MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$
A	Custos indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		R\$
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$
C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$

C.4	Outros (especificar)		R\$
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$
Anexo II- B- Quadro-resumo do custo por empregado			-
Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado			
A	Módulo 1- Composição da Remuneração		R\$
B	Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários		-
C	Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas		-
	Subtotal (módulo A+B+C+D)		R\$
E	Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro		-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$
			-

Fórmula para o cálculo de BDI	
BDI = { [((1+A)x(1+B)) / (1-C)] - 1 } x100 0,00%	
Notas:	
1) Alíquota de ISS é determinada pela "Relação de Serviços" do município onde se prestará o serviço conforme art. 1º e art.8º da Lei Complementar nº116/2001.	
2) As Alíquotas de PIS/COFINS são de: 0,65% e 3%, para as pessoas jurídicas de direito privado, e as que lhe são equiparadas pela legislação do imposto de renda, que apuram o IRPJ com base no Lucro Presumido ou arbitrado sujeitas à incidência cumulativa. Para as empresas que apuram o IRPJ com base no Lucro Real as alíquotas são de 1,65% e 7,6%, respectivamente.	
3) Os percentuais dos itens que compõem analiticamente o BDI são limites referenciais máximos adotados pela Administração consoante com o art.40 inciso X da Lei 8.666/93.	
4) Antes da aplicação do BDI (Teto Empresa de Lucros Real) os insumos constantes do art.3º da Lei nº10.637/02 deverão sofrer redução de 1,65%, após 31/12/2008, reduzir também do insumo o percentual de 7,6% da COFINS conforme art. 3º da Lei nº10.833/03 combinado com o inciso XX do art.10 da mesma Lei.	

DETALHAMENTO DO UNIFORME

CATEGORIA	VIGILANTES						
	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (a)	UNIDADE DE TEMPO (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR UNIDADE DE TEMPO (d)[aXc]	VALOR MENSAL n[d/12]
	CALÇA CUMPRIDA	UND	02	ANUAL	R\$	R\$	R\$
	CAMISA DE MANGAS LONGA	UND	02	ANUAL	R\$	R\$	R\$
	CINTO DE NYLON	UND	01	ANUAL	R\$	R\$	R\$
	COTURNO	PAR	01	ANUAL	R\$	R\$	R\$
	PAR DE MEIAS	PAR	04	ANUAL	R\$	R\$	R\$
	QUEPE COM EMBLEMA(Boné)	UND	01	ANUAL	R\$	R\$	R\$

39

APITO	UND	01	ANUAL	R\$	R\$	R\$
CORDÃO DE APITO	UND	01	ANUAL	R\$	R\$	R\$
TOTAL POR FUNCIONÁRIO						

EQUIPAMENTOS PARA O DESEMPENHO DO TRABALHO DE VIGILANTE				
Peça	Posto	Qtd	UNIDADE	VL. TOTAL
Revólver calibre 38	21	21	UND	R\$ 0,00
Baleiro	21	21	UND	R\$ 0,00
Capa de Chuva	21	21	UND	R\$ 0,00
Cinto com coldre (com porta munição)	21	21	UND	R\$ 0,00
Livro de ocorrência	21	21	UND	R\$ 0,00
Tonfa/cassetete	21	21	UND	R\$ 0,00
Porta-tonfa/porta-cassetete	21	21	UND	R\$ 0,00
Apito (com cordão)	42	42	UND	R\$ 0,00
Lanterna com bateria	21	21	UND	R\$ 0,00
Rádio de comunicação móvel e portátil (transmissor HT)(alcance mínimo = Raio de 5Km)	21	21	UND	R\$ 0,00
Cofre	21	21	UND	R\$ 0,00
Balística (colete à prova de balas)	21	21	UND	R\$ 0,00
Valor total dos equipamentos				R\$ 0,00
Valor mensal por vigilante				R\$ 0,00

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA - SENAI

OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de vigilância armada nas Unidades Operacionais do SENAI**, capital e no interior do Estado (Rosario, Bacabal, Caxias, Imperatriz, Balsas e Açailândia), conforme descrito e especificado neste Termo de Referência.

A contratação inclui o fornecimento em regime comodato, de aparelho modelo HT, com sistema de comunicação de via rádio de acordo com as especificações contidas neste termo de referência, visando possibilitar a comunicação entre os profissionais envolvidas na prestação dos serviços.

JUSTIFICATIVA

2.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o Procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada para prestar serviços de vigilância armada no âmbito das Unidades Operacionais do SENAI.

2.2 Esta entidade não dispõe de profissionais da referida categoria, razão pela qual a presente contratação visa atender aos serviços de vigilância patrimonial armada diurna e noturna, inclusive aos sábados, domingos e feriados, garantindo a segurança das instalações administrativas.

2.3 Os serviços de vigilância deverão ser aptos a impedir a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio sob responsabilidade do SENAI de forma a assegurar também a integridade física dos colaboradores que desempenham atividades laborativas, bem como dos que eventualmente transitam nas instalações das Unidades elencadas neste termo de referência de além dos participantes de eventos organizados pela Unidade.

2.4 A contratação pretendida deve seguir ainda, os acordos firmados por meio de convenções coletivas da categoria homologadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

2.5 O sistema de comunicação via rádio possui a característica de ser realizado de forma direta e/ou em grupo; com rapidez e segurança. Permite que o alerta seja feito de forma eficaz, não se submetendo às limitações da telefonia comum, com o propósito de ampliar o canal de comunicação da área de segurança, aprimorando o atendimento em situações emergenciais, tais como: evacuação predial, atendimento a primeiros socorros, alerta de foco de incêndio, entre outros.

ESPECIFICAÇÃO

3.1 Do fundamento legal

- Lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 - institui normas para licitações e contratos da Administração Pública; e demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos;
- Decreto-Lei n. 5.452, de 1o de maio de 1943 - aprova a consolidação das leis do trabalho;
- Lei n. 12.740, de 8 de dezembro de 2012 - define os critérios para caracterização das atividades ou operações perigosas;
- Portaria n. 3.233, de 10 de dezembro de 2012 - dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada;
- Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2019 com registro no TEM;
- Autorização para a aquisição e a posse de armas e munições, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83;
- Autorização para funcionamento concedida, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83, e Portaria/DPFMJ nº 387, de 28/08/2006;

- Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/DPF/MJ de 28/08/2006;
- Declaração de que disporá, no ato da contratação, de todos os recursos necessários à prestação dos serviços, inclusive o armamento indicado e coletes balísticos em número suficiente.

3.2 Do local da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nas unidades administrativas do SENAI, bem como em outras instalações que vierem a ser ocupadas em caráter definitivo ou eventual como em eventos organizados pela entidade.

3.3 Dos postos de trabalho

Contratação do objeto deste Termo de Referência visa suprir inicialmente 10 (dez) postos de trabalho, distribuídos conforme quadro abaixo, sendo esta, demanda atual, razão pela qual se opta pela formalização de Ata de Registro de Preços, conforme legislação em vigor.

ITEM	SENAI	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE VIGILANTES
01	SENAI DISTRITO INDUSTRIAL DIURNO	01	02
02	SENAI DISTRITO INDUSTRIAL NOTURNO	02	04
03	SENAI R. FRANCO TEIXEIRA NOTURNO	01	02
04	SENAI BACABAL NOTURNO	01	02
05	SENAI AÇAILÂNDIA NOTURNO	01	02
06	SENAI IMPERATRIZ NOTURNO	01	02
07	SENAI CAXIAS NOTURNO	01	02
08	SENAI ROSÁRIO NOTURNO	01	02
09	SENAI BALSAS NOTURNO	01	02
	TOTAL	10	20

3.4 Do período de funcionamento dos postos de trabalho

3.4.1 Os postos de trabalho a serem contratados obedecerão aos turnos de trabalho a seguir:

- Escala 12h x 36h (doze horas trabalhadas e trinta e seis horas de descanso entre os turnos de serviço), com início às 7h e término às 19h do mesmo dia (diurna) e início às 19h de um dia e término às 7h do dia posterior (noturna);
- O funcionamento dos postos de trabalho poderão sofrer modificações com o fim de atender alterações na legislação trabalhista e/ou nas convenções coletivas da categoria.

3.5 Das faltas, substituições

3.5.1 CONTRATADA deverá efetuar imediata reposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, no caso de ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

3.5.2 Eventuais faltas no posto de trabalho deverão ser supridas pela CONTRATADA somente por profissional que atenda integralmente aos requisitos técnicos exigidos no item 6 - DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO.

No caso de posto de trabalho não suprido (falta do profissional), será descontado do faturamento mensal valor correspondente à quantidade de horas que o posto de trabalho ficou descoberto pelo valor da hora prevista na planilha de formação de preços do contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.

A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de seus profissionais.

A CONTRATADA deverá fiscalizar, **por meio do seu preposto e supervisor**, a limpeza e a organização das salas de uso dos seus profissionais alocados nos postos de trabalho, observando as normas da entidade SENAI

4 Da remuneração dos postos de trabalho:

Os salários e benefícios fixados correspondem aos praticados na Convenção Coletiva do Trabalho 2018/2019 registro no MTE

A necessidade de fixação salarial fundamenta-se na manutenção da qualidade do serviço prestado visto que, num processo de terceirização, é primordial desenvolver uma metodologia de aproveitamento ou absorção da mão-de-obra existente visando manter e melhorar a qualidade dos serviços, garantir a empregabilidade, prestigiando assim o Princípio da Continuidade da Relação de Emprego, pela sua natureza alimentar, a fim de não causar impacto social e evitar que a continuidade das atividades seja interrompida ou paralisada, não prejudicando os usuários e a rotina administrativa desempenhada.

O adicional noturno será calculado conforme prevê o art. 73 da CLT e eventual disposição em Convenção Coletiva de Trabalho.

Demais direitos e benefícios deverão obedecer à convenção coletiva da categoria em vigor.

A distribuição dos postos e dos funcionários poderá sofrer alterações para adequação à demanda, observando o limite de carga horária, e a composição dos custos de cada posto de trabalho, de forma a não alterar o preço mensal contratado

5 DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE TRABALHO

5.1 São atribuições dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho de vigilância:

- tt) Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do SENAI, visando à conveniência e ao bom andamento do serviço.
- uu) Respeitar os mesmos procedimentos de identificação e de autorização de entrada para os empregados da Contratada que não estejam de serviço ou que não estejam lotados no SENAI, mesmo em se tratando do(s) proprietário(s) da empresa da Contratada.
- vv) Cumprir rigorosamente as escalas e os horários de serviço.
- ww) Não permitir que outras pessoas conheçam ou interfiram nos procedimentos de segurança e informar à Gerencia da Unidade Operacional de todas as ocorrências no serviço.
- xx) Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade.
- yy) Zelar pela preservação do patrimônio de todas as unidades administrativas e jurisdicionais do SENAI,
- zz) Informar, imediatamente, situações que necessitem de primeiros socorros, à Gerencia da Unidade Operacional para o acionamento da unidade competente.
- aaa) Colaborar com a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e demais órgãos executores do sistema de segurança pública, especialmente quando houver distúrbios, greves, acidentes ou qualquer tipo de sinistro.
- bbb) Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da entidade SENAI.
- ccc) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades descritas neste Termo de Referência, comunicar qualquer situação de princípio de incêndio à Gerencia da Unidade Operacional / Núcleo de Documentação e Logística.
- ddd) Permanecer em seu posto de serviço no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade competente ou, em caso de emergência, comunicar o fato, assim que possível, a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação.
- eee) Portar sempre o rádio transceptor individual, fornecido pela CONTRATADA, mantendo as

- baterias em bom estado de carga, devendo utilizar os equipamentos transceptores de maneira racional e compatível para a transmissão de mensagens exclusivas do serviço, observando, para tanto, o código de conduta das comunicações via rádio.
- fff) Não realizar troca de posto ou serviço sem a autorização expressa do supervisor da empresa, que consultará previamente a Gerencia da Unidade Operacional e o Núcleo de Documentação e Logística.
- ggg) Permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações suspeitas.
- hhh) Não permitir a saída de bens pertencentes a Unidade Operacional ou a terceiros sem a devida autorização da Gerencia da Unidade Operacional;
- iii) Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela entidade SENAI.
- jjj) Observar que as entradas e saídas das dependências da Unidade Operacional sejam realizadas somente nos locais previamente indicados.
- kkk) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos colaboradores do SENAI, com atenção e presteza.
- III) Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades de segurança.
- mmm) Manter limpas as guaritas e recepções, não utilizando quaisquer outros objetos que não sejam permitidos aos empregados, quando no exercício de suas respectivas atividades
- nnn) Portar-se com a devida discricção e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho, mantendo o sigilo das informações que detém em função da natureza de seu trabalho.
- ooo) Verificar, diariamente, portas e janelas das dependências das Unidades Operacional, conferindo se estão devidamente fechadas ao final do expediente e, no caso dos finais de semana, no início e no término de cada plantão de 12 horas.
- ppp) Realizar rondas periódicas durante o turno de serviço conforme procedimentos e rotinas de trabalhos.
- qqq) Colaborar nos casos de emergência ou necessidade de evacuação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pela Gerencia da Unidade.
- rrr) Permitir a entrada de colaboradores e empregados terceirizados fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados pela Gerencia da Unidade;
- sss) Não permitir o acesso de pessoa que se negue a ser identificada.
- ttt) Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos
- uuu) Necessários para o desempenho de suas atribuições.
- vvv) Controlar as entradas e saídas de veículos, bem como inspecionar as áreas de garagem das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do SENAI e os veículos ali estacionados.
- www) Permitir que portadores de necessidades especiais, idosos, gestantes ou aqueles a quem a lei destina tratamento especial tenham preferência de trânsito no acesso nas dependências das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do SENAI, procurando ajudá-los, quando possível, no desembarque de veículos.
- xxx) Adentrar as áreas restritas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado.
- yyy) Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço que extrapolem suas atribuições, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata.
- zzz) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do SENAI, ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a informação da existência desses bens ao Gerente das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do SENAI, para a respectiva guarda.
- aaaa) Impedir a colocação e distribuição de cartazes ou faixas, na área externa e interna das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do SENAI, quando não autorizado.
- bbbb) Conferir, na assunção dos serviços o bom estado da munição e do armamento,

- comunicando ao supervisor, de imediato, qualquer anormalidade verificada.
- cccc) Quando portar a arma, mantê-la segundo o prescrito nos regulamentos do órgão competente, salvo em caso de ocorrência no serviço que justifique o saque.
- dddd) Reportar a Gerencia da Unidade e relatar em livro próprio qualquer situação em que a arma tenha sido retirada do cofre.
- eeee) Não fazer nenhum tipo de reparo ou alteração na arma e nas munições sob sua responsabilidade.
- ffff) Não substituir, em nenhuma hipótese, a munição recebida
- gggg) Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a antes de transmiti-la ao seu sucessor.
- hhhh) Utilizar arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros, depois de esgotados todos os meios para solução de eventual problema, ficando sob sua exclusiva responsabilidade a decisão de fazer ou não uso do armamento.
- iiii) Abrir e fechar as dependências das unidades administrativas do SENAI, de acordo com as determinações do setor competente.
- jjjj) Controlar o acesso dos colaboradores, dos empregados terceirizados e visitantes, identificando-os segundo as normas do SENAI, registrando, quando for o caso, a passagem pelos postos.
- kkkk) Controlar diariamente o trânsito dos empregados das empresas que prestam serviços eventuais às unidades administrativas do SENAI, identificando-os com crachá de serviço e recolhendo-os ao término dos trabalhos.
- III) Acatar as ordens dos seus superiores e respeitar a hierarquia disciplinar.

6 DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO

6.1 Os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho de vigilância e supervisão deverão atender os seguintes requisitos:

- j) Possuir instrução compatível com o exercício do cargo (médio e superior);
- k) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- l) Estar quite com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino;
- m) Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às Funções a serem desempenhadas;
- n) Apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, devendo, as mesmas, serem atualizadas a cada 6 (seis) meses;
- o) Apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses, devendo, as mesmas, serem atualizadas também a cada 6 (seis) meses;
- p) Possuir certificado do curso de formação de vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- q) Apresentar, quando solicitado, certificado de conclusão do curso de reciclagem profissional para vigilantes, de acordo com o que determina a Portaria n. 3.233/2012, do Ministério da Justiça;
- r) Ser portador da Carteira Nacional de Vigilante, fornecida pelo Departamento de Polícia federal, vinculado ao Ministério da Justiça.

6.2 O profissional a ser alocado no posto de trabalho de Supervisor deverá atender os seguintes requisitos, além dos acima descritos:

- m) Possuir capacidade gerencial para tratar de assuntos operacionais relacionados à cobertura de postos de trabalho das unidades administrativas e /ou jurisdicionais do SENAI;
- n) Ter conhecimentos em planejamento estratégico na área da segurança institucional, de modo a auxiliar os profissionais da segurança do quadro do SENAI a elaborar planos de contingência, em caso de necessidade;
- o) Ser ágil na execução das determinações operacionais emitidas pelo contratante;
- p) Possuir perfil de liderança e conhecimentos em gerenciamento de pessoal, de modo a evitar ou solucionar conflitos já instalados.

- q) Cabe ao SENAI, além do previsto e exigido pela Lei n. 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes;
- r) Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- s) Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
- t) Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Edital e no Contrato;
- u) Exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- v) Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança institucional (controle de acesso de pessoas e veículos) e ao transporte.
- w) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação
- x) Exigidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato;

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cabe à CONTRATADA, além do previsto e exigido pela Lei n. 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes:

- aa) Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
 - bb) Implantar, em no máximo 5 (cinco) dias após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados pela Administração.
 - cc) Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho. No processo seletivo deverão ser observadas todas as exigências estabelecidas na Lei n. 7.102/83, no Decreto n.89.056/83 e na Portaria DPF/MJ n. 3.233/12.
 - dd) Entregar ao NUCLEO DE DOCUMENTAÇÃO E LOGÍSTICA-NUDOL, cópia do instrumento coletivo (acordo/convenção/dissídio) do sindicato a que pertencerem os profissionais que serão alocados na execução do contrato:
- IV. Quando da assinatura do Contrato;
- V. Anualmente;
- VI. Sempre que houver alteração.
- ee) Executar os serviços mencionados, responsabilizando-se por seus profissionais e por todas as despesas decorrentes de sua execução.
 - ff) Fornecer uniformes aos profissionais, conforme especificação e quantidades previstas no ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - DETALHAMENTO DOS UNIFORMES, deste Termo, entregando-os nas dependências das Unidades Operacionais do SENAI, mediante recibo dos profissionais, cuja cópia deverá ser entregue ao Gestor do Contrato. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigido o uniforme usado no momento da entrega dos novos.
 - gg) Fornecer equipamentos para cada profissional, conforme especificação constante do ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA -EQUIPAMENTOS PARA O DESEMPENHO DO TRABALHO DE VIGILANTE, deste Termo de Referência
 - hh) Apresentar à Administração a relação de armas que serão utilizadas pelos profissionais alocados nos Postos, bem como toda documentação relativa a estas.
 - ii) Fornecer as armas, munição nova e os respectivos acessórios ao vigilante no momento da ativação dos Postos, não sendo admitido o uso de munições recarregadas ou fora do prazo de validade.
 - jj) Manter toda a mão de obra necessária dentro dos padrões desejados, a fim de garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
 - kk) Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada.
 - ll) Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachá, composto de cartão em PVC, com nome, foto, matrícula e o logotipo da

empresa CONTRATADA.

- mm) Manter nas dependências da CONTRATADA, cadastro do profissional atualizado, de forma a verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos de trabalho.
- nn) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou ao SENAI.
- oo) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do SENAI, ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.
- pp) Cumprir as normas e regulamentos internos do SENAI.
- qq) Apresentar ao SENAI, legislação atualizada e pertinente das atividades contratadas, bem como, fornecer
- rr) Anualmente cópia do acordo coletivo celebrado no Sindicato representante da categoria.
- ss) Substituir definitivamente qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios. Do posto, sendo vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do SENAI.
- tt) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo fiscal do contrato.
- uu) Indicar formalmente preposto por ocasião da assinatura do Contrato.
- vv) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo fiscal do contrato.
- ww) Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- xx) Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho para executar com perfeição as atribuições descritas, neste Termo de Referência.
- yy) Não preencher os postos de trabalho com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, vinculados ao SENAI.
- zz) A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto para recebimento de toda comunicação do SENAI, 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 colaborador designado gestor do contrato.

8 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- o) Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- p) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- q) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- r) Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- s) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- t) Indicar instalações sanitárias;
- u) Indicar vestiários com armários guarda-roupas.
- v) Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade na prestação de serviço do objeto do contrato;
- w) Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;
- x) Providenciar os pagamentos à contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente;
- y) Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- z) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada

- aa) Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados da Contratada, mantidos em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto deste Contrato;
- bb) Designar executor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização

10 FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- c) A fiscalização do contrato será feita pelo colaborador lotado no Nucleo de Documentação e Logística-NUDOL/COGSP, que fará a fiscalização dos serviços executados, juntamente com os Responsaveis indicado em cada Unidade Operacional a quem caberá verificar nesta esta sendo cumprido o contrato de acordo com o termo de referencia.
- d) Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - a) Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
 - b) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:
 - c) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação mensal;
 - d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - e) Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
 - f) Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;
 - g) Se utilizar, quando for o caso, do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
 - h) Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

10 DO RECEBIMENTO

10.1 O objeto deste Termo será recebido mensalmente pelo fiscal do contrato lotado no Núcleo de Documentação Logística, que procederá à conferência de sua conformidade com as condições e especificações deste Termo de Referência e do Contrato.

10.2 O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

11. DO PAGAMENTO

11.1 pagamento será efetuado à contratada pelos serviços efetivamente prestados, no prazo de até 30 dias, contado da data da apresentação da nota fiscal referente ao mês anterior, atestado pelo FISCAL do contrato.

11.2 A nota fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada para atesto do fiscal do contrato obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, referente aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;
- b) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;
- c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- d) Toda a documentação necessária à comprovação dos depósitos das contribuições sociais relativas ao INSS e FGTS, dos funcionários que prestaram os serviços objeto do contrato com o SENAI, tais como CND, CRS, G-FIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS devidamente autenticado, GPS autenticada, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e, trimestralmente, cópia do extrato de conta vinculada do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como outro documento que o gestor do contrato entender necessário à devida comprovação;
- e) Comprovantes de depósito de salário, vale-transporte e vale-alimentação em conta-salário ou conta corrente de seus empregados;
- f) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

VIII. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "N. Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

IX. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE;

X. Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET;

XI. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;

XII. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

XIII. Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

XIV. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

g) Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;

h) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.

11.4 O SENAI a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

11.5 Quando houver ressalva no recebimento dos serviços pela fiscalização, no que concerne à execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam sanados os vícios detectados.

11.6 O pagamento referente aos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador, se for o caso), por parte da Contratada.

11.7 A administração comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento, pela Administração, dos documentos elencados no subitem 11.2.

14.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento.

VALOR ESTIMADO (R\$)

PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL

Os serviços serão prestados por um prazo inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por até 60 (meses) até o limite previsto nos Regulamentos de Licitações e Contratos do SENAI.

PERÍODO DE VIGÊNCIA

Considerar, no mínimo, 60 dias além do período de execução do serviço ou da entrega do material.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade	Centro de Responsabilidade	Conta Contábil	Saldo
CEPT - DISTRITO INDUSTRIAL 03.02.03.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
CEPT- RAIMUNDO FRANCO TEIXEIRA 03.02.01.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
CEPT IMPERATRIZ/MA-03.02.05.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
CEPT AÇAILÂNDIA/MA-03.02.06.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
CEPT BACABAL/MA - 03.02.04.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
CEPT CAXIAS/MA-03.02.07.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
CEPT BALSAS/MA-03.02.08.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
CEPT ROSÁRIO/MA - 03.02.03.01	3.07.10.01.01.02	3.1.01.06.12	

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OU ENTREGA DO MATERIAL

- SENAI MONTE CASTELO**

Centro de Educação Profissional e Tecnológica "Raimundo Franco Teixeira "
Av. Getúlio Vargas, 2888, Monte Castelo.
São Luiz - MA
CEP: 65030-005
Tel.: (98) 3221-6888 3221-0512 e 3232-0122

- SENAI DISTRITO INDUSTRIAL**

Centro de Educação Profissional e Tecnológica "Distrito Industrial" (CEPT DI)
BR 135, Km 05, Tibiri.

São Luiz – MA
 CEP: 65099-110
 Tel.: (98) 3241-1531, 3241-1214 e 3241-1202

• **SENAI IMPERATRIZ**

Centro de Educação Profissional e Tecnológica de Imperatriz.
 Rua y, s/nº, Nova Imperatriz.
 Imperatriz – MA
 CEP: 65907-180
 Tel.: (99) 3523-3451, 3523-2454 e 3523-4807

• **SENAI BACABAL**

Centro de Educação Profissional e Tecnológica de Bacabal.
 Rua Frederico Leda, s/nº, Centro.
 Bacabal – MA
 CEP: 65700-000
 Tel.: (99) 3621-1182 e 3621-1863

• **SENAI BALSAS**

Rua Jorge Machado Mendes, nº 60, Setor Industrial.
 Balsas – MA
 CEP: 65800-000
 Tel.: (99) 3541-9676 e 3541-7490

• **SENAI CAXIAS**

Rua Gonçalves Dias, s/nº, Residencial Hélio Queiroz.
 Caxias – MA
 CEP: 65605-305
 Tel.: (99) 3521-4198 e 3521-2542

• **SENAI AÇAILÂNDIA**

Rua Alzino Pereira de Oliveira, s/nº, Vila Bom Jardim.
 Açailândia – MA
 CEP: 65930-000
 Tel.: (99) 3538-4089 e 3538-4100

• **SENAI/ROSÁRIO**

Rd MA, 402 KM 07, Boa Esperança Rosário – MA; CEP - 65150-000

SETOR / DEPARTAMENTO PARA ONDE SE DESTINA O BEM (SOMENTE PARA BENS PATRIMONIAIS)

Não há

UNIDADE DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Núcleo de Documentação e Logística

ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA

Leila Raquel Guimarães Costa

RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Leila Raquel Guimarães Costa

RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA (GESTOR DA UNIDADE)

Robson Luís da Silva

ANEXO V

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - SENAI

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL (R\$)	
01	SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA (NOTURNA E DIURNA) NAS UNIDADES OPERACIONAIS DO SENAI DA CAPITAL E DO INTERIOR DO ESTADO.	SVR	01	91.849,80	1.102.197,60	
	UNIDADES ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS E VALORES DE REFERÊNCIA:					
	UNIDADES					VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)
	SENAI DISTRITO INDUSTRIAL DIURNO					7.938,67
	SENAI DISTRITO INDUSTRIAL NOTURNO					18.240,28
	SENAI R. FRANCO TEIXEIRA NOTURNO					9.412,02
	SENAI BACABAL NOTURNO					9.389,67
	SENAI AÇAILÂNDIA NOTURNO					9.354,58
	SENAI IMPERATRIZ NOTURNO					9.409,56
	SENAI CAXIAS NOTURNO					9.303,33
SENAI ROSÁRIO NOTURNO	9.412,02					
SENAI BALSAS NOTURNO	9.389,67					
VALOR TOTAL					1.102.197,60	

DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE TRABALHO

São atribuições dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho de vigilância:

- Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do SENAI, visando à conveniência e ao bom andamento do serviço;
- Respeitar os mesmos procedimentos de identificação e de autorização de entrada para os empregados da Contratada que não estejam de serviço ou que não estejam lotados no SENAI, mesmo em se tratando do(s) proprietário(s) da empresa da Contratada;
- Cumprir rigorosamente as escalas e os horários de serviço;
- Não permitir que outras pessoas conheçam ou interfiram nos procedimentos de segurança e informar à Gerencia da Unidade Operacional de todas as ocorrências no serviço;
- Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;

- Zelar pela preservação do patrimônio de todas as unidades administrativas e jurisdicionais do SENAI;
- Informar, imediatamente, situações que necessitem de primeiros socorros, à Gerencia da Unidade Operacional para o acionamento da unidade competente;
- Colaborar com a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e demais órgãos executores do sistema de segurança pública, especialmente quando houver distúrbios, greves, acidentes ou qualquer tipo de sinistro;
- Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da entidade SENAI;
- Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades descritas neste Termo de Referência, comunicar qualquer situação de princípio de incêndio à Gerencia da Unidade Operacional / Núcleo de Documentação e Logística;
- Permanecer em seu posto de serviço no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade competente ou, em caso de emergência, comunicar o fato, assim que possível, a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação;
- Portar sempre o rádio transceptor individual, fornecido pela CONTRATADA, mantendo as baterias em bom estado de carga, devendo utilizar os equipamentos transmissores de maneira racional e compatível para a transmissão de mensagens exclusivas do serviço, observando, para tanto, o código de conduta das comunicações via rádio;
- Não realizar troca de posto ou serviço sem a autorização expressa do supervisor da empresa, que consultará previamente a Gerencia da Unidade Operacional e o Núcleo de Documentação e Logística;
- Permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações suspeitas;
- Não permitir a saída de bens pertencentes a Unidade Operacional ou a terceiros sem a devida autorização da Gerencia da Unidade Operacional;
- Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela entidade SENAI;
- Observar que as entradas e saídas das dependências da Unidade Operacional sejam realizadas somente nos locais previamente indicados;
- Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos colaboradores do SENAI, com atenção e presteza;
- Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades de segurança;
- Manter limpas as guaritas e recepções, não utilizando quaisquer outros objetos que não sejam permitidos aos empregados, quando no exercício de suas respectivas atividades;
- Portar-se com a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho, mantendo o sigilo das informações que detém em função da natureza de seu trabalho;
- Verificar, diariamente, portas e janelas das dependências das Unidades Operacional, conferindo se estão devidamente fechadas ao final do expediente e, no caso dos finais de semana, no início e no término de cada plantão de 12 horas;
- Realizar rondas periódicas durante o turno de serviço conforme procedimentos e rotinas de trabalhos;
- Colaborar nos casos de emergência ou necessidade de evacuação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pela Gerencia da Unidade;
- Permitir a entrada de colaboradores e empregados terceirizados fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados pela Gerencia da Unidade;
- Não permitir o acesso de pessoa que se negue a ser identificada;
- Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos;
- Necessários para o desempenho de suas atribuições;
- Controlar as entradas e saídas de veículos, bem como inspecionar as áreas de garagem das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do SENAI e os veículos ali estacionados;
- Permitir que portadores de necessidades especiais, idosos, gestantes ou aqueles a quem a lei destina tratamento especial tenham preferência de trânsito no acesso nas dependências das

unidades administrativas e/ou jurisdicionais do SENAI, procurando ajudá-los, quando possível, no desembarque de veículos;

- Adentrar as áreas restritas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;
- Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço que extrapolem suas atribuições, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata;
- Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do SENAI, ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a informação da existência desses bens ao Gerente das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do SENAI, para a respectiva guarda;
- Impedir a colocação e distribuição de cartazes ou faixas, na área externa e interna das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do SENAI, quando não autorizado;
- Conferir, na assunção dos serviços o bom estado da munição e do armamento, comunicando ao supervisor, de imediato, qualquer anormalidade verificada;
- Quando portar a arma, mantê-la segundo o prescrito nos regulamentos do órgão competente, salvo em caso de ocorrência no serviço que justifique o saque;
- Reportar a Gerencia da Unidade e relatar em livro próprio qualquer situação em que a arma tenha sido retirada do cofre;
- Não fazer nenhum tipo de reparo ou alteração na arma e nas munições sob sua responsabilidade;
- Não substituir, em nenhuma hipótese, a munição recebida;
- Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a antes de transmiti-la ao seu sucessor;
- Utilizar arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros, depois de esgotados todos os meios para solução de eventual problema, ficando sob sua exclusiva responsabilidade a decisão de fazer ou não uso do armamento;
- Abrir e fechar as dependências das unidades administrativas do SENAI, de acordo com as determinações do setor competente;
- Controlar o acesso dos colaboradores, dos empregados terceirizados e visitantes, identificando-os segundo as normas do SENAI, registrando, quando for o caso, a passagem pelos postos;
- Controlar diariamente o trânsito dos empregados das empresas que prestam serviços eventuais às unidades administrativas do SENAI, identificando-os com crachá de serviço e recolhendo-os ao término dos trabalhos;
- Acatar as ordens dos seus superiores e respeitar a hierarquia disciplinar.

Observações:

1. Para cada Unidade, apresentar **Planilha de Composição dos Custos**, conforme modelo constante no Anexo VI;
2. O julgamento será pelo valor global (somatório do valor anual do **SESI** e do valor anual do **SENAI**). Devendo ser apresentadas propostas separadas para o Sesi e para o SENAI, obedecendo ao valor máximo de cada entidade.

ANEXO VI

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SENAI

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº DO PROCESSO:

LICITAÇÃO Nº:

DATA:

Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)

A	Data de apresentação na proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Quantidade de meses da execução contratual	12 meses

Identificação do serviço

Tipo de serviço		Un. de medida	Qtde. total a contratar
		Posto	

Anexo II-A - Mão de Obra

Mão-de -obra vinculada à execução contratual

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	
5	Regime de Tributação	

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	R\$
A	Salário base (poderá ser proporcional se a carga horária exigida for inferior àquela fixada na CCT)		R\$ -
B	Adicional de periculosidade	30,00%	
C	Adicional noturno		
D	Súmula 444 TST (feriados trabalhados)		R\$ -
E	Hora noturna adicional		
F	Intervalo intrajornada		
G	Outros		
TOTAL DO MÓDULO 1			
MÓDULO 2- BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			R\$
A	Auxílio transporte		
B	Auxílio-alimentação		
C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)		

D	Fundo social e odontológico		
E	Outros		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS			R\$
A	Uniforme		
B	Equipamentos/Instrumentos		
C	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4- ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS		%	R\$
A	INSS		R\$ -
B	SESI OU SESC		R\$ -
C	SENAI OU SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	SALARIO EDUCAÇÃO		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (RATx FAP) (Lei 8.212/91)		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO			R\$
A	13º salário		R\$ -
	SUBTOTAL		R\$ -
B	Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre o 13º salário		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE		%	R\$
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3		0,00%	R\$ -
SUBMODULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	R\$
A	Aviso prévio indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -

C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		%	R\$
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$ -
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
F	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO-MODULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA		%	R\$
4.1	13º salário	0,00%	R\$ -
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	R\$ -
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de reposição de profissional ausente	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00%	R\$ -
MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$
A	Custos indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		R\$
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$
C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$

C.4	Outros (especificar)		R\$
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$
Anexo II- B- Quadro-resumo do custo por empregado			-
Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado			
A	Módulo 1- Composição da Remuneração		R\$
B	Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários		-
C	Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas		-
	Subtotal (módulo A+B+C+D)		R\$
E	Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro		-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$
			-

Fórmula para o cálculo de BDI

$$\text{BDI} = \{ [((1+A) \times (1+B)) / (1-C)] - 1 \} \times 100 \text{ 0,00\%}$$

Notas:

- 1) Alíquota de ISS é determinada pela "Relação de Serviços" do município onde se prestará o serviço conforme art. 1º e art.8º da Lei Complementar nº116/2001.
- 2) As Alíquotas de PIS/COFINS são de: 0,65% e 3%, para as pessoas jurídicas de direito privado, e as que lhe são equiparadas pela legislação do imposto de renda, que apuram o IRPJ com base no Lucro Presumido ou arbitrado sujeitas à incidência cumulativa. Para as empresas que apuram o IRPJ com base no Lucro Real as alíquotas são de 1,65% e 7,6%, respectivamente.
- 3) Os percentuais dos itens que compõem analiticamente o BDI são limites referenciais máximos adotados pela Administração consoante com o art.40 inciso X da Lei 8.666/93.
- 4) Antes da aplicação do BDI (Teto Empresa de Lucros Real) os insumos constantes do art.3º da Lei nº10.637/02 deverão sofrer redução de 1,65%, após 31/12/2008, reduzir também do insumo o percentual de 7,6% da COFINS conforme art. 3º da Lei nº10.833/03 combinado com o inciso XX do art.10 da mesma Lei.

DETALHAMENTO DO UNIFORME

CATEGORIA	VIGILANTES						
	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (a)	UNIDADE DE TEMPO (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR UNIDADE DE TEMPO (d)[aXc]	VALOR MENSAL n[d/12]
	CALÇA CUMPRIDA	UND	02	ANUAL	R\$	R\$	R\$
	CAMISA DE MANGAS LONGA	UND	02	ANUAL	R\$	R\$	R\$
	CINTO DE NYLON	UND	01	ANUAL	R\$	R\$	R\$
	COTURNO	PAR	01	ANUAL	R\$	R\$	R\$
	PAR DE MEIAS	PAR	04	ANUAL	R\$	R\$	R\$

58

QUEPE COM EMBLEMA(Boné)	UND	01	ANUAL	R\$	R\$	R\$
APITO	UND	01	ANUAL	R\$	R\$	R\$
CORDÃO DE APITO	UND	01	ANUAL	R\$	R\$	R\$
TOTAL POR FUNCIONÁRIO						

EQUIPAMENTOS PARA O DESEMPENHO DO TRABALHO DE VIGILANTE				
Peça	Posto	Qtd	UNIDADE	VL. TOTAL
Revólver calibre 38	10	10	UND	R\$ 0,00
Baleiro	10	10	UND	R\$ 0,00
Capa de Chuva	10	10	UND	R\$ 0,00
Cinto com coldre (com porta munição)	10	10	UND	R\$ 0,00
Livro de ocorrência	10	10	UND	R\$ 0,00
Tonfa/cassetete	10	10	UND	R\$ 0,00
Porta-tonfa/porta-cassetete	10	10	UND	R\$ 0,00
Apito (com cordão)	20	20	UND	R\$ 0,00
Lanterna com bateria	10	10	UND	R\$ 0,00
Rádio de comunicação móvel e portátil (transmissor HT)(alcance mínimo = Raio de 5Km)	10	10	UND	R\$ 0,00
Cofre	10	10	UND	R\$ 0,00
Balística (colete à prova de balas)	10	10	UND	R\$ 0,00
Valor total dos equipamentos				R\$ 0,00
Valor mensal por vigilante				R\$ 0,00

ANEXO VII

PROPOSTA DE PREÇOS PADRONIZADA

1. Cotamos para o objeto em licitação o valor de _____ (_____) para o valor total dos serviços que serão fornecidos, conforme **Anexos II e V**.
2. O prazo de eficácia desta proposta é de **90 (noventa) dias**, a contar da data de entrega de seu respectivo envelope, estabelecida no **Edital N° 008/2018 - PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO**.
3. Os serviços, objeto da licitação, serão iniciados após o recebimento do Pedido de Compra/ Autorização de Serviço.
4. Declaramos que, no preço cotado, estão embutidos todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, tributária, fiscal, previdenciária e do frete, se houver.
5. Estamos cientes e concordamos que na seleção dos produtos ofertados para a execução do contrato deveremos atender ao nível de qualificação e especificação exigida no instrumento convocatório, e seus anexos, de modo a se resguardar a qualidade do atendimento às Unidades do **SESI/SENAI/DR-MA**.

São Luís, ___ de _____ de _____.

(Representante Legal)

Dados do representante da empresa que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social.

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Profissão: _____

Estado Civil: _____ Identidade: _____

Órgão: _____ Data de emissão: __/__/__ CPF: _____

Dados bancários da empresa licitante.

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Observação:

Apresentar propostas separadas para Sesi e Senai.

Emitir em papel que identifique ao licitante, com o CNPJ.

Os Anexos II, III, V e VI são partes integrantes de cada Proposta de Preço.

ANEXO VIII

CARTA DE CREDENCIAMENTO

EDITAL Nº 008/2018 - PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO

Por esta, fica credenciado (a) o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da carteira de identidade nº. _____, expedida pela _____, inscrito no CPF sob o nº _____ para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, nos autos referentes à licitação em epígrafe, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta técnica e ou comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e proposta, interpor recurso e participar de todos os atos inerente ao certame e a que tudo daremos por firme e valioso.

Cidade/Estado, _____ de _____ de 2018.

Atenciosamente,

(Representante da Empresa)

Nome:

C.I.:

CPF:

Cargo:

Observação: Emitir em papel timbrado que identifique a licitante, com CNPJ.

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES E DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL

Ao

Serviço Social da Indústria – Sesi/DR-MA

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI/DR-MA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal Senhor _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, declara, sob as penas da Lei, e para os fins de licitação, **EDITAL Nº 008/2018 PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO:**

- I. Que não há em seu quadro, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- II. Que recebeu todos os documentos inerentes a presente competição e tomou conhecimento integral de teor do Edital de licitação e seus anexos, sujeitando-se às disposições nele contidas.

São Luís, ____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo
(Representante Legal)

Observação: Emitir em papel que identifique à licitante, com CNPJ.



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

EDITAL Nº 008/2018 - PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

O abaixo assinado, Senhor _____, RG nº _____, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, sede (endereço completo), em conformidade com Lei, declara que a empresa está apta a cumprir plenamente os **REQUISITOS HABILITATÓRIOS** exigidos no Edital que regem o certame acima indicado.

Local e data,

Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa

RG do Declarante

Observação: Emitir em papel que identifique à licitante, com CNPJ.

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO - SESI

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PARA O DEPARTAMENTO REGIONAL DO SESI,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO SOCIAL
DA INDÚSTRIA - SESI E A EMPRESA
_____ NOS TERMOS DO EDITAL Nº
008/2018 - PREGÃO PRESENCIAL
CONJUNTO.**

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de dois mil e dezoito, nas dependências do Serviço Social da Indústria, situado nesta Capital, na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, 4º andar, entidade de direito privado, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.770.020/0001-30, neste ato representado pelo seu Superintendente Regional, o Sr. _____ doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE** e a EMPRESA _____, sociedade _____, regida pelas disposições contidas no _____ inscrita no CNPJ sob n.º. _____, estabelecida _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, brasileiro, portador da Carteira de Identidade n.º. _____, CPF n.º. _____, com poderes para representar a Empresa e assinar contratos, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o constante no Processo n.º. _____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, que será regido pelo **Regulamento de Licitações e Contratos do SESI**, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as normas gerais vigentes, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em **Serviços de Vigilância Armada (noturna e diurna)** para atender as unidades operacionais do SESI/DR-MA, nas quantidades e características exigidas, conforme Termo de Referência e anexos deste Edital.

Parágrafo Primeiro - A contratação dos Serviços estipulados neste Contrato, no Edital n.º. 008/2018 - PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO, e seus anexos e na Proposta de Preços da CONTRATADA fazem parte integrante e complementar deste instrumento independentemente de transcrição.

Parágrafo Segundo - O serviço ora contratado foi objeto de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/DR-MA e, subsidiariamente, das normas gerais vigentes.

Parágrafo Terceiro - O responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste Contrato será designado através de Portaria específica para este fim.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

O preço máximo é de **R\$** (_____).

64

Parágrafo Primeiro - Nos valores fixados no "caput" desta cláusula, estão incluídos todos os ônus e custos de materiais, encargos trabalhistas e sociais com mão-de-obra e equipamentos necessários à perfeita conclusão dos serviços, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade pelo recolhimento dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, por acordo entre as partes, formalizado por Termo Aditivo.

Quando da prorrogação contratual, o CONTRATANTE:

- a) Assegurar-se-á de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação;
- b) A CONTRATANTE não poderá prorrogar o contrato se a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, após assinatura da Autorização de Serviços, e o prazo de vigência do contrato será de **15 (quinze) meses**.

Parágrafo Primeiro – A administração do Sesi/DR-MA, convocará oficialmente a Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para aceitar ou retirar a APS – Autorização de Prestação de Serviços, sob pena de decair o direito a execução, sem prejuízo das sanções legais previstas.

Os serviços serão prestados nas Unidades Operacionais de acordo com o quadro abaixo:

SESI – SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA	
SESI CLINICA – São Luis - MA	Unidade Bento Mendes Av. Guaxenduba, s/nº, Coréia de Baixo. São Luís –MA Tel.: (98) 3232 5115 / 3222 4412
SESI CLUBE – São Luis - MA	Av. Projetada, s/nº, Araçagy. São Luís-MA Tel.: (98) 3248 1969
Escola A. Adelaide Belo-São Luis-MA	Av. Dom José Delgado, s/n. Alemanha. São Luís – MA Tel.: (98) 3243 5727
Escola Cel. Lara Ribas-São Luis-MA	Rua Jerônimo Viveiros, s/nº. Alemanha. São Luís-MA Tel.: (98) 3243 2735
SESI Santa Cruz-São Luis-MA	Rua. Bairro Santa Cruz - São Luis – MA Tel.:
SESI Imperatriz - MA	Rua Aquiles Lisboa, s/nº - Mercadinho - Imperatriz/MA. CEP: 65901-340
SESI Açailândia - MA	Rua Alzino Pereira de Oliveira, Vila Bom Jardim, s/nº - Açailândia/MA. CEP: 65930-000
SESI Caxias - MA	Rua Gonçalves Dias, s/nº - Residencial Hélio de Queiroz - Caxias/MA. CEP: 65605-305
SESI Bacabal - MA	Rua Frederico Leda, s/nº - Centro - Bacabal/MA. CEP: 65700-000
SESI Rosário - MA	Rd MA, 402 KM 07, Boa Esperança Rosário – MA; CEP - 65150-000

CLÁUSULA QUARTA – DOS POSTOS DE TRABALHO

A Contratação do objeto deste Termo de Referência visa suprir inicialmente 21 (vinte e um) postos de trabalho, distribuídos conforme quadro abaixo, sendo esta, demanda atual, razão pela qual se opta pela formalização de Ata de Registro de Preços, conforme legislação em vigor.

ITEM	SESI	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE VIGILANTES
01	UNIDADE DE QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHADOR – SESI CLINICA- DIURNO	01	02
02	UNIDADE DE QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHADOR – SESI CLINICA- NOTURNO	01	02
03	UNIDADE PROMOCIONAL DE SAÚDE – SESI CLUBE - DIURNO	01	02
04	UNIDADE PROMOCIONAL DE SAÚDE – SESI CLUBE NOTURNO	02	04
05	SESI ANNA ADELAIDE BELLO - DIURNO	01	02
06	SESI ANNA ADELAIDE BELLO- NOTURNO	01	02
07	SESI ANNA ADELAIDE BELLO (ANEXO) GATO DE BOTAS - DIURNO	01	02
08	SESI ANNA ADELAIDE BELLO (ANEXO) GATO DE BOTAS - NOTURNO	01	02
09	SESI ESCOLA CEL. LARA RIBAS - DIURNO	01	02
10	SESI ESCOLA CEL. LARA RIBAS - NOTURNO	01	02
11	SESI ESCOLA CEL. LARA RIBAS (ANEXO) - DIURNO	01	02
12	SANTA CRUZ - DIURNO	02	04
13	SANTA CRUZ - NOTURNO	02	04
14	SESI CAXIAS- NOTURNO	01	02
15	SESI BACABAL- NOTURNO	01	02
16	SESI IMPERATRIZ- NOTURNO	01	02
17	SESI AÇAILANDIA- NOTURNO	01	02
18	SESI ROSÁRIO - NOTURNO	01	02
TOTAL		21	42

CLÁUSULA QUINTA – DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO

Os postos de trabalho a serem contratados obedecerão aos turnos de trabalho a seguir:

- Escala 12h x 36h (doze horas trabalhadas e trinta e seis horas de descanso entre os turnos de serviço), com início às 7h e término às 19h do mesmo dia (diurna) e início às 19h de um dia e término às 7h do dia posterior (noturna);
- O funcionamento dos postos de trabalho poderão sofrer modificações com o fim de atender alterações na legislação trabalhista e/ou nas convenções coletivas da categoria.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado após 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, discriminada e atestada pelo setor competente, tanto para os serviços permanentes como para os serviços eventuais, através de ordem bancária na conta corrente do Contratado.

Parágrafo Primeiro - O pagamento das faturas ou notas fiscais do mês subsequente ao vencimento, só será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA: do comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; do comprovante de regularidade às Contribuições Previdenciárias, expedida pelo INSS.

Parágrafo Segundo - Constatando o CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal ou fatura do objeto contrato, esta será devolvida à CONTRATADA, em no máximo **02 (dois) dias úteis**, a contar da data da apresentação, para as devidas correções. Neste caso o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante.

Parágrafo Terceiro - O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Parágrafo Quarto - A Contratada autoriza a Contratante, a efetuar, o pagamento remanescente em juízo, para garantir o FGTS, débitos trabalhistas e previdenciários diante do descumprimento das obrigações da empresa contratada para com seus empregados;

Parágrafo Quinto - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada para atesto do fiscal do contrato obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- ✓ Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, referente aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;
- ✓ Da regularidade fiscal, constatada através de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;
- ✓ Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- ✓ Toda a documentação necessária à comprovação dos depósitos das contribuições sociais relativas ao INSS e FGTS, dos funcionários que prestaram os serviços objeto do contrato com o Sesi, tais como CND, CRS, G-FIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS devidamente autenticado, GPS autenticada, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e, trimestralmente, cópia do extrato de conta vinculada do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como outro documento que o gestor do contrato entender necessário à devida comprovação;
- ✓ Comprovantes de depósito de salário, vale-transporte e vale-alimentação em conta-salário ou conta corrente de seus empregados;
- ✓ Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
 - a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "N. Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;
 - b) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE;
 - c) Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET;
 - d) Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;

- e) Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
 - f) Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;
 - g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP)
- ✓ Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;
 - ✓ Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.

Parágrafo Sexto - O Sesi a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

Parágrafo Sétimo - Quando houver ressalva no recebimento dos serviços pela fiscalização, no que concerne à execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam sanados os vícios detectados.

Parágrafo Oitavo - O pagamento referente aos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador, se for o caso), por parte da Contratada.

Parágrafo Nono - A administração comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento, pela Administração, dos documentos elencados no subitem Parágrafo Quinto.

Parágrafo Décimo - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA– SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste torneio.

CLÁUSULA OITAVA– DA RESCISÃO

A rescisão poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e, subsidiariamente, naqueles listados nas normas gerais vigentes;

- b) Judicialmente, nos termos da legislação;
- c) O não cumprimento por uma das partes, de quaisquer das condições previstas no presente instrumento, no edital e seus anexos, dará a outra o direito de rescindi-lo, ficando a parte faltosa responsável pelas obrigações que advirem relativas aos serviços prestados ou não.

Parágrafo Primeiro - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo - As responsabilidades imputadas à CONTRATADA, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra o CONTRATANTE, não cessam com a rescisão do contrato.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:

- a) Perda do direito à contratação;
- b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;
- c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesi ou SENAI por prazo não superior a 02 (dois) anos.

O descumprimento contratual por atraso na execução do serviço, sem justificativa por escrito ou não aceita pela Contratante, incidirá em multa, nos percentuais abaixo discriminados:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;
- b) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia, sobre o valor do serviço ou da etapa em atraso. Após o 30º (trigésimo) dia, o contratante poderá rescindir o contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas;
- c) Quando da ocorrência de cumprimento inadequado ou imperfeito, após detecção e comprovação técnica, garantida a ampla defesa e o contraditório, reputa-se em mora, e serão incidentes as hipóteses da letra "b";

A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a Licitante, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: Advertência, multa, rescisão contratual e suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesi.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA APLICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA

A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) Descumprimento das obrigações contratuais, especialmente aquelas relativas às características dos bens, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior e aqueles que não acarretem prejuízos para o Sesi/DR-MA;

- b) Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento do contrato desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MULTAS

A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, rescisão contratual e suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesi/SENAI-MA, por prazo até 02 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro - A multa eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA desde logo autoriza o CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

Parágrafo Terceiro - Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUSPENSÃO

A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- Reincidência de execução insatisfatória do contrato, acarretando prejuízos ao Sesi/DR-MA;
- Atraso, injustificado, na execução e/ou conclusão do fornecimento, contrariando o disposto no contrato;
- Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- Irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando rescisão contratual;
- Ações com intuito de tumultuar a execução do contrato;
- Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Sesi/DR-MA; e
- Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cabe à CONTRATADA, além do previsto e exigido pela Lei n. 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes:

- Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- Implantar, em no máximo 5 (cinco) dias após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados pela Administração;
- Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho. No processo seletivo deverão ser observadas todas as exigências estabelecidas na Lei n. 7.102/83, no Decreto n.89.056/83 e na Portaria DPF/MJ n. 3.233/12;

- Entregar ao NUCLEO DE DOCUMENTAÇÃO E LOGISTICA-NUDOL, cópia do instrumento coletivo (acordo/convenção/dissídio) do sindicato a que pertencerem os profissionais que serão alocados na execução do contrato:
 - a) Quando da assinatura do Contrato;
 - b) Anualmente;
 - c) Sempre que houver alteração.
- Executar os serviços mencionados, responsabilizando-se por seus profissionais e por todas as despesas decorrentes de sua execução;
- Fornecer uniformes aos profissionais, conforme especificação e quantidades previstas no Anexo III do Edital - Detalhamento dos Uniformes, entregando-os nas dependências das Unidades Operacionais do SESI, mediante recibo dos profissionais, cuja cópia deverá ser entregue ao Gestor do Contrato. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigido o uniforme usado no momento da entrega dos novos;
- Fornecer equipamentos para cada profissional, conforme especificação constante do Anexo III do Edital - Equipamentos para o desempenho do trabalho de vigilante;
- Apresentar à Administração a relação de armas que serão utilizadas pelos profissionais alocados nos Postos, bem como toda documentação relativa a estas;
- Fornecer as armas, munição nova e os respectivos acessórios ao vigilante no momento da ativação dos Postos, não sendo admitido o uso de munições recarregadas ou fora do prazo de validade;
- Manter toda a mão de obra necessária dentro dos padrões desejados, a fim de garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada;
- Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachá, composto de cartão em PVC, com nome, foto, matrícula e o logotipo da empresa CONTRATADA;
- Manter nas dependências da CONTRATADA, cadastro do profissional atualizado, 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 SESI;
- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do SESI, ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
- Cumprir as normas e regulamentos internos do SESI;
- Apresentar ao SESI, legislação atualizada e pertinente das atividades contratadas, bem como, fornecer;
- Anualmente cópia do acordo coletivo celebrado no Sindicato representante da categoria;
- Substituir definitivamente qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios. Do posto, sendo vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do SESI;
- Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo fiscal do contrato;
- Indicar formalmente preposto por ocasião da assinatura do Contrato;
- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo fiscal do contrato;

- Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho para executar com perfeição as atribuições descritas, neste Termo de Referência;
- Não preencher os postos de trabalho com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, vinculados ao Sesi;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto para recebimento de toda comunicação do Sesi, 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 colaborador designado gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- Indicar instalações sanitárias;
- Indicar vestiários com armários guarda-roupas;
- Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade na prestação de serviço do objeto do contrato;
- Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;
- Providenciar os pagamentos à contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente;
- Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
- Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados da Contratada, mantidos em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto deste Contrato;
- Designar executor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- A fiscalização do contrato será feita pelo colaborador lotado no Núcleo de Documentação e Logística-NUDOL/COGSP, que fará a fiscalização dos serviços executados, juntamente com os Responsáveis indicado em cada Unidade Operacional a quem caberá verificar nesta esta sendo cumprido o contrato de acordo com o Termo de Referência;
- Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa

fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:
- c) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação mensal;
- d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- e) Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- f) Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;
- g) Se utilizar, quando for o caso, do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- h) Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO

- Os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho de vigilância e supervisão deverão atender os seguintes requisitos:
 - a) Possuir instrução compatível com o exercício do cargo (médio e superior);
 - b) Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - c) Estar quite com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino;
 - d) Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às Funções a serem desempenhadas;
 - e) Apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, devendo, as mesmas, serem atualizadas a cada 6 (seis) meses;
 - f) Apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses, devendo, as mesmas, serem atualizadas também a cada 6 (seis) meses;
 - g) Possuir certificado do curso de formação de vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida;
 - h) Apresentar, quando solicitado, certificado de conclusão do curso de reciclagem profissional para vigilantes, de acordo com o que determina a Portaria n. 3.233/2012, do Ministério da Justiça;
 - i) Ser portador da Carteira Nacional de Vigilante, fornecida pelo Departamento de Polícia federal, vinculado ao Ministério da Justiça.

73

- O profissional a ser alocado no posto de trabalho de Supervisor deverá atender os seguintes requisitos, além dos acima descritos:

- a) Possuir capacidade gerencial para tratar de assuntos operacionais relacionados à cobertura de postos de trabalho das unidades administrativas e /ou jurisdicionais do Sesi;
- b) Ter conhecimentos em planejamento estratégico na área da segurança institucional;
- c) Ser ágil na execução das determinações operacionais emitidas pelo contratante;
- d) Possuir perfil de liderança e conhecimentos em gerenciamento de pessoal, de modo a evitar ou solucionar conflitos já instalados;
- e) Cabe ao Sesi, além do previsto e exigido pela Lei n. 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes:

- ✓ Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- ✓ Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
- ✓ Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Edital e no Contrato;
- ✓ Exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- ✓ Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança institucional (controle de acesso de pessoas e veículos) e ao transporte;
- ✓ Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação;
- ✓ Exigidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

Os representantes da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DIVULGAÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA não poderá utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Fica eleito o foro da circunscrição judiciária de São Luís para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza, e como prova de haverem entre si, justos e contratados, é lavrado o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e válida assinadas pelas partes e 02 (duas) testemunhas.

São Luís, _____ de _____ de _____.



Superintendente Regional do Sesi/DR-MA.

Representante da Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF:
RG:

CPF:
RG



**SENAI
MARANHÃO**



SESI SENAI

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO - SENAI

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PARA O DEPARTAMENTO REGIONAL DO
SENAI, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO
NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL -
SENAI E A EMPRESA _____ NOS
TERMOS DO EDITAL Nº. 008/2018 - PREGÃO
PRESENCIAL CONJUNTO.**

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de dois mil e dezoito, nas dependências do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, situado nesta Capital, na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, 2º andar, entidade de direito privado, inscrito no CNPJ sob o n.º CNPJ 03.775.543/0001-79, neste ato representado pelo seu Diretor Regional, o Sr. _____ doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE** e a EMPRESA _____, sociedade _____, regida pelas disposições contidas no _____ inscrita no CNPJ sob nº. _____, estabelecida _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, com poderes para representar a Empresa e assinar contratos, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o constante no Processo nº. _____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, que será regido pelo **Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI**, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as normas gerais vigentes, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em **Serviços de Vigilância Armada (noturna e diurna)** para atender as unidades operacionais do SENAI/DR-MA, nas quantidades e características exigidas, conforme Termo de Referência e anexos deste Edital.

Parágrafo Primeiro - A contratação dos Serviços estipulados neste Contrato, no Edital nº. 008/2018 - PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO, e seus anexos e na Proposta de Preços da CONTRATADA fazem parte integrante e complementar deste instrumento independentemente de transcrição.

Parágrafo Segundo - O serviço ora contratado foi objeto de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI/DR-MA e, subsidiariamente, das normas gerais vigentes.

Parágrafo Terceiro - O responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste Contrato será designado através de Portaria específica para este fim.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

O preço máximo é de **R\$** (_____).

76

Parágrafo Primeiro - Nos valores fixados no "caput" desta cláusula, estão incluídos todos os ônus e custos de materiais, encargos trabalhistas e sociais com mão-de-obra e equipamentos necessários à perfeita conclusão dos serviços, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade pelo recolhimento dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, por acordo entre as partes, formalizado por Termo Aditivo.

Quando da prorrogação contratual, o CONTRATANTE:

- a) Assegurar-se-á de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação;
- b) A CONTRATANTE não poderá prorrogar o contrato se a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, após assinatura da Autorização de Serviços, e o prazo de vigência do contrato será de **15 (quinze) meses**.

Parágrafo Primeiro – A administração do SENAI/DR-MA, convocará oficialmente a Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para aceitar ou retirar a APS – Autorização de Prestação de Serviços, sob pena de decair o direito a execução, sem prejuízo das sanções legais previstas.

Os serviços serão prestados nas Unidades Operacionais de acordo com o quadro abaixo:

SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL	
CEPT Raimundo Franco Teixeira São Luis-MA	Av. Getúlio Vargas, nº 2.888 - Monte Castelo - São Luís/MA. CEP: 65030-005
CEPT Distrito Industrial São Luis - MA	BR 135, KM 05, Tibiri São Luis-MA Tel.:(98) 3241-1531,3241-1214
Unidade Operacional Rosário - MA	BR 402, KM 7 - s/nº - Próximo do Fórum – Rosário/ MA. CEP: 65150-000
CEPT Imperatriz - MA	Av. da Juventude, s/nº - Nova Imperatriz - Imperatriz/MA. CEP: 65907-180
CEPT Açailândia - MA	Rua Alzino Pereira de Oliveira, s/nº - Vila Bom Jardim - Açailândia/MA. CEP: 65930-000
CEPT Caxias - MA	Rua Gonçalves Dias, s/nº - Residencial Hélio de Queiroz - Caxias/MA. CEP: 65605-305
CEPT Bacabal - MA	Rua Frederico Leda, s/nº - Centro - Bacabal/MA. CEP: 65700-000
CEPT Balsas - MA	Rua Jorge Machado Mendes, nº 60 - Setor Industrial - Balsas/MA. CEP: 65800-000

CLÁUSULA QUARTA – DOS POSTOS DE TRABALHO

Contratação do objeto deste Termo de Referência visa suprir inicialmente 10 (dez) postos de trabalho, distribuídos conforme quadro abaixo, sendo esta, demanda atual, razão pela qual se opta pela formalização de Ata de Registro de Preços, conforme legislação em vigor.

ITEM	SENAI	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE VIGILANTES
01	SENAI DISTRITO INDUSTRIAL DIURNO	01	02
02	SENAI DISTRITO INDUSTRIAL NOTURNO	02	04
03	SENAI R. FRANCO TEIXEIRA NOTURNO	01	02
04	SENAI BACABAL NOTURNO	01	02
05	SENAI AÇAILÂNDIA NOTURNO	01	02
06	SENAI IMPERATRIZ NOTURNO	01	02
07	SENAI CAXIAS NOTURNO	01	02
08	SENAI ROSÁRIO NOTURNO	01	02
09	SENAI BALSAS NOTURNO	01	02
	TOTAL	10	20

CLÁUSULA QUINTA – DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO

Os postos de trabalho a serem contratados obedecerão aos turnos de trabalho a seguir:

- Escala 12h x 36h (doze horas trabalhadas e trinta e seis horas de descanso entre os turnos de serviço), com início às 7h e término às 19h do mesmo dia (diurna) e início às 19h de um dia e término às 7h do dia posterior (noturna);
- O funcionamento dos postos de trabalho poderão sofrer modificações com o fim de atender alterações na legislação trabalhista e/ou nas convenções coletivas da categoria

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado após 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, discriminada e atestada pelo setor competente, tanto para os serviços permanentes como para os serviços eventuais, através de ordem bancária na conta corrente do Contratado.

Parágrafo Primeiro - O pagamento das faturas ou notas fiscais do mês subsequente ao vencimento, só será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA: do comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; do comprovante de regularidade às Contribuições Previdenciárias, expedida pelo INSS.

Parágrafo Segundo - Constatando o CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal ou fatura do objeto contrato, esta será devolvida à CONTRATADA, em no máximo **02 (dois) dias úteis**, a contar da data da apresentação, para as devidas correções. Neste caso o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante.

Parágrafo Terceiro – O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Parágrafo Quarto – A Contratada autoriza a Contratante, a efetuar, o pagamento remanescente em juízo, para garantir o FGTS, débitos trabalhistas e previdenciários diante do descumprimento das obrigações da empresa contratada para com seus empregados;

Parágrafo Quinto – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada para atesto do fiscal do contrato obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- ✓ Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, referente aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;
- ✓ Da regularidade fiscal, constatada através de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;
- ✓ Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- ✓ Toda a documentação necessária à comprovação dos depósitos das contribuições sociais relativas ao INSS e FGTS, dos funcionários que prestaram os serviços objeto do contrato com o SENAI, tais como CND, CRS, G-FIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS devidamente autenticado, GPS autenticada, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e, trimestralmente, cópia do extrato de conta vinculada do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como outro documento que o gestor do contrato entender necessário à devida comprovação;
- ✓ Comprovantes de depósito de salário, vale-transporte e vale-alimentação em conta-salário ou conta corrente de seus empregados;
- ✓ Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
 - a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "N. Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;
 - b) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE;
 - c) Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET;
 - d) Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;
 - e) Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
 - f) Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;
 - g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP).

- ✓ Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;
- ✓ Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.

Parágrafo Sexto - O SENAI a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

Parágrafo Sétimo - Quando houver ressalva no recebimento dos serviços pela fiscalização, no que concerne à execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam sanados os vícios detectados.

Parágrafo Oitavo - O pagamento referente aos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador, se for o caso), por parte da Contratada.

Parágrafo Nono - A administração comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento, pela Administração, dos documentos elencados no subitem Parágrafo Quinto.

Parágrafo Décimo - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste torneio.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

A rescisão poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI e, subsidiariamente, naqueles listados nas normas gerais vigentes;
- Judicialmente, nos termos da legislação;
- O não cumprimento por uma das partes, de quaisquer das condições previstas no presente instrumento, no edital e seus anexos, dará a outra o direito de rescindi-lo, ficando a parte faltosa responsável pelas obrigações que advirem relativas aos serviços prestados ou não.

Parágrafo Primeiro - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo - As responsabilidades imputadas à CONTRATADA, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra o CONTRATANTE, não cessam com a rescisão do contrato.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:

- a) Perda do direito à contratação;
- b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;
- c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesi ou SENAI por prazo não superior a 02 (dois) anos.

O descumprimento contratual por atraso na execução do serviço, sem justificativa por escrito ou não aceita pela Contratante, incidirá em multa, nos percentuais abaixo discriminados:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;
- b) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia, sobre o valor do serviço ou da etapa em atraso. Após o 30º (trigésimo) dia, o contratante poderá rescindir o contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas;
- c) Quando da ocorrência de cumprimento inadequado ou imperfeito, após detecção e comprovação técnica, garantida a ampla defesa e o contraditório, reputa-se em mora, e serão incidentes as hipóteses da letra "b";

A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a Licitante, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: Advertência, multa, rescisão contratual e suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesi.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA APLICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA

A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) Descumprimento das obrigações contratuais, especialmente aquelas relativas às características dos bens, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior e aqueles que não acarretem prejuízos para o SENA/DR-MA;
- b) Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento do contrato desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MULTAS

A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, rescisão contratual e suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesi/SENAI-MA, por prazo até 02 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro - A multa eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA desde logo autoriza o CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

Parágrafo Terceiro - Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUSPENSÃO

A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- Reincidência de execução insatisfatória do contrato, acarretando prejuízos ao SENAI/DR-MA;
- Atraso, injustificado, na execução e/ou conclusão do fornecimento, contrariando o disposto no contrato;
- Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- Irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando rescisão contratual;
- Ações com intuito de tumultuar a execução do contrato;
- Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com o SENAI/DR-MA; e
- Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cabe à CONTRATADA, além do previsto e exigido pela Lei n. 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes:

- Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- Implantar, em no máximo 5 (cinco) dias após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados pela Administração;
- Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho. No processo seletivo deverão ser observadas todas as exigências estabelecidas na Lei n. 7.102/83, no Decreto n.89.056/83 e na Portaria DPF/MJ n. 3.233/12;
- Entregar ao NUCLEO DE DOCUMENTAÇÃO E LOGISTICA-NUDOL, cópia do instrumento coletivo (acordo/convenção/dissídio) do sindicato a que pertencerem os profissionais que serão alocados na execução do contrato:
 - d) Quando da assinatura do Contrato;
 - e) Anualmente;
 - f) Sempre que houver alteração.
- Executar os serviços mencionados, responsabilizando-se por seus profissionais e por todas as despesas decorrentes de sua execução;

- Fornecer uniformes aos profissionais, conforme especificação e quantidades previstas no Anexo III do Edital - Detalhamento dos Uniformes, entregando-os nas dependências das Unidades Operacionais do Sesi, mediante recibo dos profissionais, cuja cópia deverá ser entregue ao Gestor do Contrato. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigido o uniforme usado no momento da entrega dos novos;
- Fornecer equipamentos para cada profissional, conforme especificação constante do Anexo III do Edital - Equipamentos para o desempenho do trabalho de vigilante;
- Apresentar à Administração a relação de armas que serão utilizadas pelos profissionais alocados nos Postos, bem como toda documentação relativa a estas;
- Fornecer as armas, munição nova e os respectivos acessórios ao vigilante no momento da ativação dos Postos, não sendo admitido o uso de munições recarregadas ou fora do prazo de validade;
- Manter toda a mão de obra necessária dentro dos padrões desejados, a fim de garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada;
- Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachá, composto de cartão em PVC, com nome, foto, matrícula e o logotipo da empresa CONTRATADA;
- Manter nas dependências da CONTRATADA, cadastro do profissional atualizado, 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 Sesi;
- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do Sesi, ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
- Cumprir as normas e regulamentos internos do Sesi;
- Apresentar ao Sesi, legislação atualizada e pertinente das atividades contratadas, bem como, fornecer;
- Anualmente cópia do acordo coletivo celebrado no Sindicato representante da categoria;
- Substituir definitivamente qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios. Do posto, sendo vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do Sesi;
- Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo fiscal do contrato;
- Indicar formalmente preposto por ocasião da assinatura do Contrato;
- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo fiscal do contrato;
- Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho para executar com perfeição as atribuições descritas, neste Termo de Referência;
- Não preencher os postos de trabalho com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, vinculados ao Sesi;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto para recebimento de toda comunicação do Sesi, 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 colaborador designado gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- Indicar instalações sanitárias;
- Indicar vestiários com armários guarda-roupas;
- Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade na prestação de serviço do objeto do contrato;
- Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;
- Providenciar os pagamentos à contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente;
- Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
- Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados da Contratada, mantidos em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto deste Contrato;
- Designar executor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- A fiscalização do contrato será feita pelo colaborador lotado no Nucleo de Documentação e Logística-NUDOL/COGSP, que fará a fiscalização dos serviços executados, juntamente com os Responsáveis indicado em cada Unidade Operacional a quem caberá verificar nesta esta sendo cumprido o contrato de acordo com o Termo de Referencia;
- Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - a) Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
 - b) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:
 - c) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação mensal;
 - d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários

da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

- e) Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- f) Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;
- g) Se utilizar, quando for o caso, do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- h) Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO

- Os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho de vigilância e supervisão deverão atender os seguintes requisitos:
 - a) Possuir instrução compatível com o exercício do cargo (médio e superior);
 - b) Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - c) Estar quite com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino;
 - d) Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às Funções a serem desempenhadas;
 - e) Apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, devendo, as mesmas, serem atualizadas a cada 6 (seis) meses;
 - f) Apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses, devendo, as mesmas, serem atualizadas também a cada 6 (seis) meses;
 - g) Possuir certificado do curso de formação de vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida;
 - h) Apresentar, quando solicitado, certificado de conclusão do curso de reciclagem profissional para vigilantes, de acordo com o que determina a Portaria n. 3.233/2012, do Ministério da Justiça;
 - i) Ser portador da Carteira Nacional de Vigilante, fornecida pelo Departamento de Polícia federal, vinculado ao Ministério da Justiça.
- O profissional a ser alocado no posto de trabalho de Supervisor deverá atender os seguintes requisitos, além dos acima descritos:
 - a) Possuir capacidade gerencial para tratar de assuntos operacionais relacionados à cobertura de postos de trabalho das unidades administrativas e /ou jurisdicionais do SENAI;
 - b) Ter conhecimentos em planejamento estratégico na área da segurança institucional;
 - c) Ser ágil na execução das determinações operacionais emitidas pelo contratante;
 - d) Possuir perfil de liderança e conhecimentos em gerenciamento de pessoal, de modo a evitar ou solucionar conflitos já instalados;

e) Cabe ao SENAI, além do previsto e exigido pela Lei n. 8.666/1993 e normas regulamentares pertinentes:

- ✓ Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- ✓ Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
- ✓ Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Edital e no Contrato;
- ✓ Exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- ✓ Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança institucional (controle de acesso de pessoas e veículos) e ao transporte;
- ✓ Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação;
- ✓ Exigidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

Os representantes da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DIVULGAÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA não poderá utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Fica eleito o foro da circunscrição judiciária de São Luís para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza, e como prova de haverem entre si, justos e contratados, é lavrado o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e válida assinadas pelas partes e 02 (duas) testemunhas.

São Luís, _____ de _____ de _____.

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI/DR-MA.

Representante da Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF:
RG:

CPF:
RG: