



Serviço Social da Indústria  
PELO FUTURO DO TRABALHO

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023

<b>Processo Administrativo:</b> 1456222	<b>Tipo:</b> Menor Preço Global
<b>Abertura:</b> 02 de março de 2023	<b>Horário:</b> 09h00min
<b>Local:</b> Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, Retorno da Cohama, CEP: 65.060-645, São Luís/MA - <b>Fone:</b> (98) 2109.1868 - <b>E-mail:</b> <a href="mailto:cilic@fiema.org.br">cilic@fiema.org.br</a>	

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

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Especificação do Objeto;
- Anexo III - Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;
- Anexo IV - Proposta de Preços Padronizada;
- Anexo V - Carta de Credenciamento;
- Anexo VI - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VII - Declaração de Inexistência de Empregados Menores e de Conhecimento dos Termos do Edital;
- Anexo VIII - Declaração de Requisitos Habilitatórios;
- Anexo IX - Minuta do Contrato.

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

Quaisquer **Pedidos de Esclarecimentos** relativos ao presente Instrumento Convocatório deverão ser dirigidos à CILIC, por intermédio do endereço eletrônico: [cilic@fiema.org.br](mailto:cilic@fiema.org.br), até às **17h00min** do dia **27.02.2023**.

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em **Serviços de Vigilância Armada, diurno e noturno, para as Unidades Operacionais do Sesi Casarão - Centro Tecnológico e Cultural e Sesi Açailândia - MA**, nas quantidades e características exigidas, conforme Termo de Referência e anexos deste Instrumento Convocatório.

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

**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 exposto 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 SESI 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/SENAI/FIEMA/IEL;
- 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**  
**EDITAL Nº 015/2023 - SESI/DR-MA**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**  
**CNPJ DA LICITANTE**  
**E-MAIL E TELEFONE DA LICITANTE**

**ENVELOPE "B"**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL**  
**EDITAL Nº 015/2023 - SESI/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.**, em um terceiro envelope identificado no lado externo, exclusivamente, conforme disposto a seguir:

**Destinatário:** Serviço Social da Indústria - SESI/DR-MA  
A/C: Comissão Integrada de Licitação - CILIC  
PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL Nº 015/2023

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

**2.3.1.1.** O descumprimento, pela empresa, da forma de postagem indicada no item anterior, será de sua exclusiva responsabilidade, eximindo a 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.



Serviço Social da Indústria  
PELO FUTURO DO TRABALHO

- 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 poderá 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 do Sesi.
- 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 ao funcionamento da Entidade.
- 2.6.** Uma vez iniciada a sessão, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influenciar o resultado deste torneio.
- 2.7.** A empresa proponente deverá, **obrigatoriamente**, apresentar os documentos relacionados nos **itens 3., 4. e 5.**, em original ou cópia autenticada. Excepcionalmente, caso a licitante apresente algum documento em cópia simples, a CILIC poderá conferir o documento apresentado com a via original, no dia da sessão de abertura dos envelopes.
- 2.7.1.** Serão aceitos documentos com autenticação digital, desde que haja chave de acesso para consulta.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1.** A licitante poderá se fazer representar nesta licitação por meio de pessoa física **devidamente credenciada**, munida dos documentos abaixo relacionados, que deverão ser entregues à CILIC **fora dos envelopes** relacionados no **item 2.3.:**
- a) Documento de Identificação com foto;
  - b) Carta de Credenciamento - **Anexo V** ou Procuração devidamente autenticada;
  - c) Ato Constitutivo, Registro Comercial, Estatuto ou Contrato Social;
  - d) Declaração de Porte da empresa, caso se enquadre com ME ou EPP - **Anexo VI;**
  - e) Declaração de Requisitos Habilitatórios - **Anexo VIII.**
- 3.1.1.** No caso da Carta de Credenciamento ou Procuração devidamente autenticada, a licitante deverá entregar à 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 cópia simples acompanhada do original.
- 3.1.2.** Caso o representante da empresa seja sócio, este deverá apresentar uma cópia autenticada do Contrato Social e a cópia autenticada do documento de identidade com foto ou cópia simples acompanhada do original, não havendo necessidade da Carta de Credenciamento.
- 3.1.3.** Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia autenticada da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição e a cópia autenticada do documento de identidade com foto ou cópia simples acompanhada do original, não havendo necessidade da Carta de Credenciamento.
- 3.1.4.** A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou a ausência do representante, não implicará na exclusão da proposta do certame, nem na

inabilitação da proponente. Contudo, não serão aceitos lances verbais, nem manifestação em nome da proponente nesta disputa.

**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.** Após a conclusão do credenciamento, a CILIC iniciará a sessão, não sendo mais permitida a entrada de interessados em participar da licitação como proponentes, apenas como ouvintes.

**3.5.** As empresas que se enquadram como **Microempresas - ME** ou **Empresa de Pequeno Porte - EPP**, que desejarem usufruir dos benefícios assegurados pela Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar a comprovação da condição de ME ou EPP, expedida por órgão responsável, ou através de **Declaração do Porte da empresa - Anexo VI**;

**3.5.1** A não apresentação do documento que comprove a condição de ME ou EPP, acarretará a perda do benefício assegurado pela Lei Complementar nº 123/06.

**3.5.2.** A Comissão confrontará o documento apresentado, com o Balanço Patrimonial, a fim de verificar se o faturamento está dentro do limite estabelecido pela Lei Complementar nº 123/06, se houver divergência, prevalecerão as informações constantes no Balanço.

**3.6.** A empresa licitante deverá apresentar, neste credenciamento, **Declaração de Requisitos Habilitatórios - Anexo VIII**, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

**3.7.** Caso haja suspensão da 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 devidamente autenticada** ou **Carta de Credenciamento**, acompanhada do documento de identidade com foto em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original.

#### **4. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE "A"**

**4.1.** O envelope "A" conterá a Proposta de Preço, observando o modelo constante no **Anexo IV**, devendo fazer menção ao número do torneio, sem emendas, ressalvas, rasuras, acréscimo ou entrelinhas, devidamente datada, impressa, assinada e nominada pelo representante legal da 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 com descrição detalhada das características, de acordo com o **Anexo II**;

- d) Indicação do valor mensal e anual dos serviços, obedecendo ao valor máximo de cada Unidade, constante no Anexo II, sendo **desclassificada** a proposta que apresentar valor global acima do preço máximo estabelecido no Edital;
- e) Indicação do **prazo de validade da proposta**, conforme previsto no **item 4.3**;
- f) Indicação do **prazo de execução**, conforme previsto no **item 13.1.**;
- g) As Declarações, conforme **Anexo IV** (Proposta Padronizada);
- h) Apresentar **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços** para cada Unidade do SESI, conforme modelo constante no **Anexo III**.

**4.2.1.** Será vencedora 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.** Preço unitário do item e total da proposta, em reais, expressos em algarismo e por extenso, sem dupla alternativa ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o total do item, prevalecerá o preço unitário. Só serão aceitos os preços em moeda nacional - Real (R\$), em algarismos arábicos, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.
- 4.6.** Cada licitante deverá apresentar **somente 01 (uma) cotação**. A apresentação de mais de uma proposta, ou o condicionamento desta, acarretará sua imediata desclassificação.
- 4.7.** A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a licitante:
  - a) Examinou e tem pleno conhecimento de todos os documentos que instruem este Edital;
  - b) Aceita as cláusulas e condições deste Edital, bem como eventuais retificações, aditamentos, esclarecimentos ou outros atos complementares ao Edital;
  - c) Tem condições e compromete-se a fornecer o objeto deste Edital pelo valor e prazo constantes de sua proposta;
  - d) Tomou conhecimento dos dispositivos constantes do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/SENAI, disponível no site [www.fiema.org.br](http://www.fiema.org.br), aceitando-o de forma integral e irretratável.
- 4.8.** As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item do objeto deste Edital.
- 4.9.** 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.

- 4.10. 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 aos requisitos previstos no **item 5.4.1.**

- 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.

### 5.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

- a) **Inscrição do 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 acompanhada da Ata de eleição de seus administradores. Os documentos descritos neste item deverão estar acompanhados de todas as alterações **ou** da respectiva consolidação;
  - 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;
- e) **Autorização concedida para o funcionamento**, 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;
- f) **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, e Portaria/DPFMJ nº 387, de 28/08/2006;
- g) **Documento de revisão de autorização de funcionamento** da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF de 10.12.2012;

- h) Para efeitos de comprovação de autorização de funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele departamento;
- i) **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;
- j) Deverá também ser apresentado, em plena vigência, o **Certificado de Segurança**, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF e alterações;
- k) **Declaração de regularidade de situação de cadastramento** em nome da licitante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, em plena validade, conforme estabelece o art. 38 do Decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983.

## 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 constante no **Anexo VII**;
- b) **Atestado de Capacidade Técnica** com descrição detalhada das características, emitido por empresa de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou serviços ou já forneceu materiais compatíveis em prazos e quantidades com o objeto licitado. O atestado deverá ser datado e assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta da contratante e do prestador do serviço, tais como:
- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;
  - Nome da empresa que forneceu o material ou 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).
- b.1) Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o objeto da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestados, em número de postos equivalentes ao da contratação, observados os quantitativos mencionados no Termo de Referência.
- c) As interessadas poderão realizar vistoria antes da entrega das propostas, nos locais onde serão realizados os serviços, para saber, assim, a respeito das características e condições especiais e dificuldades que, porventura possam existir para execução dos trabalhos;
- d) 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 CILIC, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante.



## 5.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - 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, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, compreendendo o período de pesquisa dos últimos 02 (dois) anos;
- a.1) Caso haja suspensão da sessão, a validade da certidão constante no item 5.6.1. "a", fica condicionada à data de abertura do certame.
- b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2021)** ou Balanço 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 Balanço ou Balancetes provisórios. Serão aceitos os Balanços apresentados via SPED - Sistema Público de Escrituração Digital, com seu respectivo recibo digital. Serão aceitos, como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis **devidamente acompanhados das Notas Explicativas**, 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 Balanço 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 Balanço 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 Balanço 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 Balanço 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, **devidamente assinado pelo Contador da empresa**.

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

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

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

- c.1) As 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.



- c.2) As licitantes recém-constituídas, que apresentarem **Balanco de Abertura**, ficam dispensadas de apresentarem os Índices.

## 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 da 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.
- 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.

**5.7.1.1.** Serão aceitas Certidões Positivas com Efeitos de Negativa.

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

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

- a) Se a **licitante** for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se a **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 anexar os documentos relacionados no **item 5.**, em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou pela **Equipe de Apoio** ou **Pregoeiro(a)**, 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 **28.02.2023**, 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) A Comissão não se obriga a autenticar documentos não solicitados no presente Edital.

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

- 5.10.** Não serão admitidos Pesquisas, Protocolos, 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 e regularidade 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 pela Pregoeira e Equipe de Apoio.
- 5.14.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das empresas **desclassificadas** poderão ser 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. Os envelopes das empresas classificadas que não forem vencedoras do certame, ficarão à disposição das mesmas pelo período de **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato, terminado este prazo, serão destruídos pela Comissão.
- 5.15.** As 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 **inabilitadas**, não se admitindo complementação posterior.
- 5.16.** Serão utilizados, neste certame, os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, no tocante às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, **limitando-se** ao empate ficto e à regularidade das Certidões Negativa de Débitos Fiscais e Trabalhista.

## 6. DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

- 6.1.** No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Instrumento, será aberta a sessão, iniciando-se com o credenciamento para identificação dos representantes das licitantes interessadas em participar do certame.
- 6.2.** Juntamente com a documentação de Credenciamento, as licitantes entregarão à Pregoeira, os envelopes contendo a Proposta de Preço e os 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 todas as licitantes, eles serão rubricados nos fechos pela CILIC 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 **Documentos de Habilitação**, em face da análise das Propostas de Preços apresentadas, os envelopes não abertos, já rubricados nos fechos, 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 Preços - Envelope "A", estas serão analisadas quanto ao atendimento das especificações do objeto e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente **desclassificadas** aquelas que estiverem em desacordo com o Edital.
- 6.7.2.** Após a verificação das Propostas de Preços das empresas licitantes, a Pregoeira 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 proposto**, 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, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, incluída a proposta de menor preço, 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 a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das 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. DO JULGAMENTO**
- 6.8.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 6.8.2.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público.
- 6.8.3.** Na hipótese de desclassificação ou inabilitação de todas as licitantes, o SESI e o SENAI poderão fixar novo prazo para apresentação de outras propostas ou documentos de habilitação, escoimados das causas que implicaram na desclassificação ou inabilitação, conforme o caso.

## 6.9. DOS LANCES VERBAIS

- 6.9.1. Após a classificação das propostas, terá início a fase de apresentação de lances verbais.
- 6.9.2. A Pregoeira 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.
- 6.9.3. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a Pregoeira determinará a ordem de lance por meio de sorteio.
- 6.9.4. Havendo lance, a Pregoeira 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.
- 6.9.5. Só serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido.
- 6.9.6. A licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova sessão, caso ela ocorra.
- 6.9.7. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.
- 6.9.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sem motivo justo, de fato superveniente ou não acatado pela Comissão, sujeitando-se a licitante desistente às mesmas penalidades constantes no **item 10.** deste Edital.
- 6.9.9. Será classificada como primeira colocada do certame a licitante que atender as condições do Edital e apresentar o menor valor. As demais licitantes, que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços, serão classificadas em ordem crescente.
- 6.9.10. Declarada encerrada a etapa de lance e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.9.11. Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço, quanto ao objeto e o valor máximo.
- 6.9.12. 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.
- 6.9.13. Após a aplicação do critério de desempate, se houver, a Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 6.9.14. 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.
- 6.9.15. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

- 6.9.16.** Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente, será aberto pela Pregoeira 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.
- 6.9.17.** 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 pela Pregoeira, equipe de apoio e pelas licitantes.

## **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.
- 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.** 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.

## **6.11. DA PROPOSTA ADEQUADA**

- 6.11.1.** Encerrada a sessão, a licitante vencedora da disputa deverá encaminhar a **Proposta de Preço Adequada**, até o próximo dia útil dentro do horário do expediente da Entidade, discriminando o valor unitário e total, em conformidade com o valor do lance vencedor e com critérios definidos no **item 6.** deste Edital.
- 6.11.2.** Na hipótese da Proposta de Preços Adequada contemplar vários itens, o ajuste deverá ser realizado sobre os preços unitários, sobre o preço total do item e sobre o valor global, de modo que a Proposta de Preços Adequada reflita a redução de preço proporcionada pelo lance vencedor.
- 6.11.3.** Caso a licitante vencedora não cumpra o prazo estabelecido no **item 6.11.1.**, esta será desclassificada e será convocada a empresa classificada com o segundo menor valor e assim, sucessivamente, sujeitando-se a licitante desistente às mesmas penalidades constantes no **item 10.** deste Edital.
- 6.11.4.** Após a Declaração do Vencedor do certame, todas as licitantes participantes serão informadas da decisão, iniciando-se a partir desta data o prazo recursal.

## **6.12. DOS RECURSOS**

- 6.12.1.** Somente caberá recurso escrito e fundamentado, da decisão que declarar o vencedor (artigo 22 do Regulamento de Licitações e Contratos), no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da comunicação desta decisão, o qual será dirigido, por intermédio da CILIC, 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 do SESI.

- 6.12.3.** Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem este delegar competência no prazo de até 10 (dez) dias úteis, nos termos do artigo 23 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.
- 6.12.4.** O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.12.5.** Os recursos terão efeitos suspensivo.
- 6.12.6.** Os recursos deverão ser apresentados por meio de petição circunstanciada pelo representante legal da licitante ou através de advogado, neste caso, acompanhada de Procuração pública ou privada, para este fim, devendo conter a identificação da recorrente (CNPJ, endereço, assinatura e nome do representante legal). Deverão ser protocolados no horário das 08h30 às 11h30 e 14h30 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**.
- 6.12.7.** As empresas sediadas em outros Municípios ou Estados deverão encaminhar o documento digitalizado **via e-mail**, dentro do prazo e horário estabelecidos nos **itens 6.12.1., 6.12.2. e 6.12.6.**
- 6.12.8.** Não serão considerados os recursos e contrarrazões protocolados ou recebidos via e-mail fora do prazo, horário e em local diferente do indicado nos **itens 6.12.1., 6.12.2. e 6.12.6.**
- 6.12.9.** Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da 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.

## 7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 7.1.** Inexistindo manifestação recursal, a Autoridade Competente adjudicará o objeto à licitante vencedora 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 à licitante vencedora 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 as licitantes, por igual prazo, no mínimo.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1.** Após a homologação deste procedimento, a **Administração do SESI convocará oficialmente a licitante vencedora ou seu representante legal, durante a validade da**

**sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato ou instrumento equivalente, na sede da Contratante.** A licitante vencedora não poderá desistir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente sob pena da aplicação das sanções legais previstas neste Edital.

- 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 motivo justo, de fato superveniente, ou com justificativa não aceita, sujeitará esta, às mesmas penalidades previstas no **item 10.** deste Edital.
- 8.4.** O disposto no item anterior não se aplica às **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 efetuado à contratada pelos serviços efetivamente prestados, no prazo de até 30 dias, contados da data da apresentação da nota fiscal referente ao mês anterior, atestado pelo FISCAL do contrato.
- 9.1.1.** As notas fiscais devem ser emitidas e enviadas dentre 1º ao 4º dia do mês subsequente.
- 9.2.** 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;
  - Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela CONTRATADA.
  - 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:
    - 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;
- f) Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;
  - g) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.

**9.3.** A Contratante 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.

**9.4.** 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.

**9.5.** 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.

**9.6.** A CONTRATANTE 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 CONTRATADA, dos documentos elencados no subitem 9.2.

## **10. DAS 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 à licitante as seguintes penalidades:

- 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.

- 10.2.** O descumprimento contratual por atraso na entrega do pedido/execução do serviço, sem justificativa por escrito ou não aceita pela Contratante, incidirá em multa, nos percentuais abaixo discriminados:
- a) Até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou outras situações aplicáveis;
  - b) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia, sobre o valor do produto/serviço ou da etapa em atraso. Após o 30º (trigésimo) dia, a 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.** A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a licitante, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: Advertência, Multa, Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI/SENAI/DR-MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 10.5.** 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.
- 10.6.** 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.
- 10.7.** 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 **17h00min** do dia **27.02.2023**, 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**.

- 11.6.** As empresas sediadas em outros Municípios ou Estados deverão encaminhar o documento digitalizado **via e-mail**, dentro do prazo e horário estabelecidos no **item 11.1**.
- 11.7.** Não serão considerados os pedidos de impugnação protocolados ou recebidos via e-mail fora do prazo, horário e em local diferente do indicado nos **itens 11.1 e 11.5**.

## 12. DO RECEBIMENTO

- 12.1.** O recebimento do objeto deste Edital será realizado em duas etapas:
- 12.1.1.** Expedição de "**Termo de Recebimento Provisório**", na entrega do objeto licitado, o qual será assinado pelos representantes do SESI/DR-MA e da licitante;
- 12.1.2.** Expedição de "**Termo de Recebimento Definitivo**", após a realização da análise da conformidade dos pedidos/serviços, de acordo com as especificações contidas neste Edital.
- 12.2.** O material/serviço poderá ser 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/DR-MA.
- 12.3.** A expedição dos Termos supra, não exime a licitante das demais sanções legais cabíveis, inclusive as previstas no Art. 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 12.4.** O recebimento dos materiais/serviços não exclui a responsabilidade da 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. O prazo de execução do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até o limite máximo estabelecido no Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.
- 13.2.** Após a homologação deste procedimento, a Administração do SESI/DR-MA convocará oficialmente a **licitante vencedora**, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, aceitar ou retirar o Autorização de Fornecimento/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 Autorização de Fornecimento/Serviço no prazo e condições estabelecidos, chamar as **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 às 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:

UNIDADES SESI	ENDEREÇOS
SESI Casarão - Centro Tecnológico e Cultural da Indústria	Praça João Lisboa, nº 328, Centro. São Luís - MA
SESI Açailândia	Rua Alzino Pereira de Oliveira, s/nº, Vila Bom Jardim. Açailândia - MA

#### 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 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, este torneio poderá:
- Ser anulado, caso exista ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
  - 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 Fornecimento/Serviço, desde que justificado;
  - Ter sua data de abertura dos envelopes de PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO transferida, por conveniência exclusiva da Administração.
- 15.2.** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após a apresentação da proposta e da documentação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
- 15.3.** Caberá ao SESI:
- Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora 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 da licitante vencedora;

- d) Exercer permanente fiscalização da execução do objeto deste torneio, por intermédio do **Núcleo de Logística - Coordenadoria de Gestão e Suprimentos do SESI/DR-MA**, de acordo com o Termo de Referência anexo a este Edital;
- e) Notificar a licitante vencedora, por escrito, sobre irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- f) Solicitar que sejam substituídos os materiais/serviços recusados, de acordo com as condições e especificações deste torneio.

**15.4.** Todos os documentos de habilitação e propostas cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes.

**15.5.** É vedado à licitante retirar qualquer documento constante no seu credenciamento/proposta/documentos de habilitação, após entregues à Comissão.

**15.6.** A classificação orçamentária para esta licitação está nas Unidades e Centros de Responsabilidades, conforme Termo de Referência anexo 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 a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta e/ou dos documentos de habilitação.

**16.2.** Qualquer esclarecimento ou informação complementar poderá ser obtido através do e-mail: [cilic@fiema.org.br](mailto:cilic@fiema.org.br) ou pelo telefone: **(98) 2109-1868**.

**16.3.** As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer informações, alterações e/ou esclarecimentos sobre o Edital, por meio de consulta permanente aos endereços <http://www.fiema.org.br/sesi>, 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 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, 07 de fevereiro de 2023.

Fernanda Mendes Bertrand  
Pregoeira

Rosilda Lopes Costa  
Equipe de Apoio

Pollyane Christine Lima Martins  
Equipe de Apoio

Alysson Diniz Maramaldo  
Equipe de Apoio

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de vigilância armada, diurno e noturno para as seguintes Unidades Operacionais do SESI/MA: Casarão – São Luís e Açailândia e conforme descrito e especificado neste Termo de Referência. A contratação inclui o fornecimento em regime comodato, de aparelho modelo HT, com sistema de comunicação via rádio transceptor de acordo com as especificações contidas neste termo de referência, visando possibilitar a comunicação entre os profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

#### JUSTIFICATIVA

Justificamos a contratação dos serviços objetivando zelar pelo nosso patrimônio bem como, garantir a integridade física dos nossos colaboradores, prestadores de serviços e o público em geral que transitam em nossas unidades operacionais. Destacamos que a empresa contratada deverá ter todos os requisitos exigidos por Lei, de acordo com o que determina a CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas e Convenção Coletiva de Trabalho das categorias e demais normas Vigilâncias e Lei Federal.

#### ESPECIFICAÇÃO

##### 1. Do fundamento legal

- 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;
- Lei n.7.102, de 20 de junho de 1983 - dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada;
- Convenção Coletiva de Trabalho 2022 com registro no MTE;
- Autorização concedida para o funcionamento e autorizar 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, e Portaria nº3.233/2012-DG/DPF de 10.12.2012 e alterações;
- Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº3.233/2012-DG/DPF de 10.12.2012;
- Para efeitos de comprovação de autorização de funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no departamento de polícia federal em substituição à autorização expedida por aquele departamento.
- 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;
- Deverá também ser apresentado, em plena vigência, o Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na portaria nº 3.233/2012-DG/DPF e alterações;
- Declaração de regularidade de situação de cadastramento em nome da licitante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, em plena validade, conforme estabelece o artigo 38 do decreto n.º 89.056 de 24 de novembro de 1983.

##### 1.1 A contratada deverá obedecer às seguintes exigências:

- 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 gerência da Unidade Operacional de todas as ocorrências no serviço.





Serviço Social da Indústria  
PELO FUTURO DO TRABALHO

- 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 Gerência 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 Gerência da Unidade Operacional / Núcleo de 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 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.
- m)** Não realizar troca de posto ou serviço sem a autorização expressa do supervisor da empresa, que consultará previamente à Gerência da Unidade Operacional e o Núcleo de Logística.
- n)** Permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações suspeitas.
- o)** Não permitir a saída de bens pertencentes a Unidade Operacional ou a terceiros sem a devida autorização da Gerência 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 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.
- 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 Gerência da Unidade.
- y)** Permitir a entrada de colaboradores e empregados terceirizados fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados pela Gerência da Unidade;
- 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 necessários para o desempenho de suas atribuições.
- bb)** 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.



- cc)** 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.
- dd)** Adentrar as áreas restritas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado.
- ee)** 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.
- ff)** 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.
- gg)** 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.
- hh)** Conferir, na troca de plantão dos serviços o bom estado da munição e do armamento, comunicando ao supervisor, de imediato, qualquer anormalidade verificada.
- ii)** 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.
- jj)** Reportar a Gerência da Unidade e relatar em livro próprio qualquer situação em que a arma tenha sido retirada do cofre.
- kk)** Não fazer nenhum tipo de reparo ou alteração na arma e nas munições sob sua responsabilidade.
- ll)** Não substituir, em nenhuma hipótese, a munição recebida.
- mm)** Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a antes de transmiti-la ao seu sucessor.
- nn)** 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.
- oo)** Abrir e fechar as dependências das unidades administrativas do SESI, de acordo com as determinações do setor competente.
- pp)** 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.
- qq)** 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.
- rr)** Acatar as ordens dos seus superiores e respeitar a hierarquia disciplinar;
- ss)** Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

## **2. Fiscalização / Controle da execução dos serviços**

a) A fiscalização do contrato será feita pelo colaborador lotado no Núcleo de Logística NULOG/COGES, 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.

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:

- Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
- Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação mensal;

- 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;
- Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 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;
- 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;
- 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.

**Obs:** Um aspecto importante para a escolha da contratação de serviços de Vigilância armada e desarmada é a necessidade de maior grau de ostensividade do posto, função direta da exposição ao risco do patrimônio da Instituição.

### **3. Dos postos de trabalho**

A Contratação do objeto deste Termo de Referência visa suprir inicialmente 03 (três) postos de trabalho, sendo distribuídos cada posto com 02 vigilantes, conforme quadro abaixo:

ITEM	UNIDADES	QUANTIDADE DE POSTOS		QTD DE VIGILANTES
		DIURNO	NOTURNO	
01	SESI AÇAILANDIA - MA	-	01	02
02	SESI Casarão – Centro Tecnológico e Cultural da Industria – São Luís – MA	01	01	04
<b>TOTAL</b>		01	02	06

### **4. Valor Mensal Dos Serviços**

Todos os cálculos deverão levar em consideração o salário, descontos e benefícios da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria de VIGILANTE, bem como as regras da CLT. Deve ser apresentada planilha de custo, seguindo os padrões da IN 07/2018. No anexo I, encontra-se modelo da planilha, que deve ser usado como base a jornada de trabalho adotada na composição de preços dos Postos:

ESCALA DE TRABALHO	QTD. DE POSTOS	PREÇO MENSAL POR POSTO	SUBTOTAL
Vigilância armada noturna 12x36 nos horários de 19:00h às 7:00h - 12 (doze) horas diárias - noturno de segunda-feira a domingo.	02		
Vigilância armada diurna 12x36 nos horários de 07h às 19:00h - 12 (doze) horas diárias - de segunda-feira a domingo.	01		

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), conforme quadro anterior apresentado;

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

## **5. Das faltas, substituições**

**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);

**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 "7 - Da qualificação dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho".

**5.3** Em casos de substituições do empregado da contratada por algum motivo, avisar a contratante com 48h de antecedência à data da substituição;

**5.4** 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.

**5.5** 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.

**5.6** 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.

## **6. Da remuneração dos postos de trabalho**

Os salários e benefícios fixados correspondem aos praticados na Convenção Coletiva do Trabalho 2022 registrado 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.**

## **7. Da qualificação dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho**

**7.1 Os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho de vigilância, deverão atender os seguintes requisitos:**

- a)** Possuir instrução compatível com o exercício do cargo (ensino médio);
- 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.

## **8. Do Recebimento**

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

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

## **9. Do Pagamento**

**9.1** O 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.

Nota: As notas fiscais devem ser emitidas e enviadas dentre 1º ao 4º dia do mês subsequente.

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

h) 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;

i) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela CONTRATADA;

j) 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;

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

l) 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;

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

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

**9.3** A Contratante 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.

**9.4** 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.

**9.5** 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.

**9.6** A CONTRATANTE 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 CONTRATADA, dos documentos elencados no subitem 9.2.

## **10 Da SUPRESSÃO, ACRÉSCIMOS e SUSPENSÃO de Postos de Trabalho**

**10.1.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos, supressões ou suspensão que se fizerem necessários, previsto no regulamento de licitação e contrato do SESI.

**10.2.** Na hipótese de simples transferência de posto de uma unidade para outra, que não enseje acréscimo ou supressão, nem qualquer modificação de valores, a Contratada tem o prazo de até 48 horas para proceder à referida modificação, com ativação regular do posto de trabalho na nova unidade indicada pela Unidade SESI.

**Nota: estas alterações referem-se apenas às Unidades Operacionais do OBJETO DO CONTRATO.**

## **11 Da Revisão De Preços - Repactuação**

**11.1.** Quando o preço, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará a CONTRATADA visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, SEMPRE OBSERVANDO OS VALORES PRATICADOS CONFORME A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO VIGENTE.

**11.2.** A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja

observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir: (art. 37 da IN nº 02/08, alterada pelas INs nos 03, 04 e 05/09, pela IN nº06/13, nº03/14 e nº04/15;

**11.3.** A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no Item 12.2., e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

**11.4.** A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

**11.5.** O interregno mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação, respectivamente, será contado a partir:

11.5.1 Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, e.

11.5.2 Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

**11.6** As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**11.7** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial (em anexo), exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

**11.8.** A decisão sobre o pedido de reajuste ou repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**11.9** As revisões, na espécie reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual.

**11.10** As repactuações a que o contratado fará jus e, que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**11.11** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

## **12. Da Garantia Contratual**

**12.1** Para garantir a execução do Contrato, com a satisfação de todas as obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas dele decorrentes, será retido de cada pagamento a ser feito ao CONTRATADO, a título de CAUÇÃO em dinheiro, o valor equivalente a **5% (cinco por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura.**





Serviço Social da Indústria  
PELO FUTURO DO TRABALHO

**12.2.** Por opção do CONTRATADO, a garantia de caução em dinheiro estipulada no Item 12.1 (acima) poderá ser substituída, desde que prestada no prazo de 15 (quinze) dias úteis da assinatura do Contrato, por seguro-garantia ou fiança bancária no valor equivalente a 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor estimado de realização do contrato no período de sua vigência. No caso de prorrogação da vigência do Contrato, a validade da garantia terá que ser renovada.

**12.3.** O resgate da garantia será autorizado no prazo de até 6 (seis) meses após decorrido o prazo de vigência do Contrato, desde que não haja reclamações trabalhistas relacionadas a sua execução.

**12.4.** A garantia não será restituída no caso de rescisão do Contrato por fraude, má fé, incapacidade de execução, condenações trabalhistas, ou, ainda, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais que possa acarretar prejuízos ao CONTRATANTE.

#### 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 data de assinatura da Autorização de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período, previsto no regulamento de licitação e contrato do SESI.

#### PERÍODO DE VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência por 15 (quinze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, previsto no regulamento de licitação e contrato do SESI.

#### CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade	Centro de Responsabilidade	Conta Contábil	Saldo
SESI Casarão-Centro Tecnológico e Cultural da Indústria, São Luís /MA – 02.02.12.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
SESI AÇAILÂNDIA/MA – 02.02.07.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	

#### LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OU ENTREGA DO MATERIAL

<b>SESI Casarão – Centro Tecnológico e Cultural da Indústria</b> Praça João Lisboa, Nº 328 Centro São Luís – MA	<b>SESI Açailândia</b> Rua Alzino Pereira de Oliveira, S/Nº, Vila Bom Jardim. Açailândia/MA TEL.: (99) 3538-4089 E 3538-4100
--	--

#### OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1) Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 2) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 3) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 4) Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 5) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 6) Indicar instalações sanitárias;
- 7) Indicar vestiários com armários guarda-roupas;
- 8) Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade na prestação de serviço do objeto do contrato;



- 9) Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;
- 10) Providenciar os pagamentos à contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente;
- 11) Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- 12) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
- 13) 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;
- 14) Designar executor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização;
- 15) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato;
- 16) Cabe ao SESI, 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;
- 17) Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
- 18) Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Edital e no Contrato;
- 19) Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança institucional (controle de acesso de pessoas e veículos) e ao transporte.

#### OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1) Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;
- 2) As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da Contratante e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;
- 3) Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 4) Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados no anexo "Tabela de Locais" e horários fixados pela Contratante;
- 5) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6) Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 7) Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- 8) Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;
- 9) Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;

- 10)** Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 11)** Comunicar à unidade da Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;
- 12)** Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante;
- 13)** Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 14)** Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 15)** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 16)** Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;
- 17)** Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
- Uniformes e equipamentos de proteção individuais adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;
  - Equipamentos e materiais tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerada tipograficamente, para registro de ocorrências;
- 18)** Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 19)** Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;
- 20)** Fornecer, quando previsto, armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;
- 21)** Apresentar à Contratante a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas no cumprimento do contrato. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da Contratante, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 22)** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 23)** Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01(uma) vez por semana;
- 24)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 25)** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;
- 26)** A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as



Serviço Social da Indústria  
PELO FUTURO DO TRABALHO

obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

#### **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

- 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:
  - a) Perda do direito à contratação;
  - b) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesi por prazo não superior a 02 (dois) anos.
  
- 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:
  - 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".
  
- 3.** 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.
  
- 4.** A depender do objeto poderá ser solicitada somente comprovação de regularidade perante as Fazendas Federal e Estadual.
  
- 5.** A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a Licitante, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: Advertência, Multa, Suspensão do Direito de Licitar ou Contratar com o Sesi DR/MA por prazo não superior a 02 (dois) anos.
  
- 6.** A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções:
  - 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 à cobrança judicial da multa.
  
- 7.** Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

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

N.A.

#### **UNIDADE DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO (TELEFONE E E-MAIL)**

NUCLEO DE LOGISTICA - 98 3212-1878 - silvianeribeiro@fiema.org.br

#### **ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Soraya Cavalcante Pereira/ Silviane M Ribeiro

#### **RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Silviane M Ribeiro Barbosa e o fiscal do contrato designado por cada gestor da Unidade Sesi/MA

#### **RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA (GESTOR DA UNIDADE)**

Sandra Tavares Sampaio

## ANEXO II

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL (R\$)															
01	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA, DIURNO E NOTURNO, PARA AS UNIDADES OPERACIONAIS DO SESI CASARÃO - CENTRO TECNOLÓGICO E CULTURAL E SESI AÇAILÂNDIA - MA.</b></p> <p>UNIDADES ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS E VALORES DE REFERÊNCIA:</p> <table border="1"><thead><tr><th>UNIDADES</th><th>QTDE POSTOS</th><th>VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)</th></tr></thead><tbody><tr><td><b>SESI AÇAILÂNDIA</b> VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA 12X36</td><td>1</td><td>10.870,76</td></tr><tr><td><b>SESI CASARÃO</b> VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA 12X36</td><td>1</td><td>10.875,45</td></tr><tr><td><b>SESI CASARÃO</b> VIGILÂNCIA ARMADA DIURNA 12X36</td><td>1</td><td>9.465,57</td></tr><tr><td>VALOR TOTAL</td><td></td><td>31.211,78</td></tr></tbody></table>	UNIDADES	QTDE POSTOS	VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)	<b>SESI AÇAILÂNDIA</b> VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA 12X36	1	10.870,76	<b>SESI CASARÃO</b> VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA 12X36	1	10.875,45	<b>SESI CASARÃO</b> VIGILÂNCIA ARMADA DIURNA 12X36	1	9.465,57	VALOR TOTAL		31.211,78	SV	12	31.211,78	374.541,36
UNIDADES	QTDE POSTOS	VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)																		
<b>SESI AÇAILÂNDIA</b> VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA 12X36	1	10.870,76																		
<b>SESI CASARÃO</b> VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA 12X36	1	10.875,45																		
<b>SESI CASARÃO</b> VIGILÂNCIA ARMADA DIURNA 12X36	1	9.465,57																		
VALOR TOTAL		31.211,78																		
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>374.541,36</b>															

**Obs.:** Para cada Unidade do SESI deverá ser anexada a **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços**, de acordo com o modelo constante no **Anexo III**.

### ANEXO III

#### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

#### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Nº Processo	
Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

#### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

#### IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quant. total a contratar (em função da unid. de medida)

#### 1. MÓDULOS

#### MÃO-DE-OBRA

#### MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
01	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
02	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
03	Salário Normativo da Categoria Profissional	
04	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
05	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

#### MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Outros (especificar)	
<b>TOTAL MODULO 1</b>		

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º(décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (décimo terceiro) salário		
B	Férias e adicional de férias		
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1</b>			

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 06 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 – GPS, FGTS e Outras contribuições.		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00	
B	Salário Educação	2,5	
C	SAT		
D	SESC OU SESI	1,5	
E	SESI – SENAC	1,00	
F	SEBRAE	0,6	
G	INCRA	0,2	
H	FGTS	8,00	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação/Refeição	
C	Assistência médica e familiar (Convenção Coletiva)	
D	Outros (especificar)	

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários.		Valor (R\$)
2.1	13º(décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias.	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições.	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		

### MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISAO PARA RESCISÃO	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			

### MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais		%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)		
<b>TOTAL MÓDULO 4.1</b>			

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		

### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		

### MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		

Nota: Valores mensais por empregado.



### MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	(%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

### 2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
<b>VALOR TOTAL PELO EMPREGADO</b>		

### 3. QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (BxC)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (DxE)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$	R\$		R\$

### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		VALOR R\$
	DESCRIÇÃO	
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço



Serviço Social da Indústria  
PELO FUTURO DO TRABALHO

#### ANEXO IV

#### PROPOSTA DE PREÇOS PADRONIZADA

1. Cotamos para o objeto em licitação o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para o valor total do objeto que será fornecido, conforme **Anexo II**.
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 nº 015/2023 - PREGÃO PRESENCIAL**.
3. Os serviços, objeto desta licitação, serão iniciados após a assinatura do contrato e recebimento do Pedido de Compra/Autorização de Serviço. O prazo de execução do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até o limite máximo estabelecido no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.
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/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:

**Emitir em papel timbrado que identifique a licitante, com o CNPJ.  
Os Anexos II e III são partes integrantes da Proposta de Preço.**



Serviço Social da Indústria  
PELO FUTURO DO TRABALHO

## ANEXO V

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

#### EDITAL Nº 015/2023 - PREGÃO PRESENCIAL

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 2023.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo  
(Representante Legal)

Nome:

C.I.:

CPF:

Cargo:

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



Serviço Social da Indústria  
PELO FUTURO DO TRABALHO

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP

#### EDITAL Nº 015/2023 - PREGÃO PRESENCIAL

Ao  
Serviço Social da Indústria - SESI  
Departamento Regional do Maranhão

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 do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, que:

- I. Se enquadra como ( ) MICROEMPRESA – ME **ou** ( ) EMPRESA PEQUENO PORTE – EPP;
- II. A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e do II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06;
- III. Não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art. 3º da mesma Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade/Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo  
(Representante Legal)

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

40



Serviço Social da Indústria  
PELO FUTURO DO TRABALHO

## ANEXO VII

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

Ao  
Serviço Social da Indústria - SESI  
Departamento Regional do Maranhão

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 015/2023 PREGÃO PRESENCIAL:**

- 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.

Cidade/Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo  
(Representante Legal)

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



Serviço Social da Indústria  
PELO FUTURO DO TRABALHO

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

#### EDITAL Nº 015/2023 - PREGÃO PRESENCIAL

#### 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.

Cidade/Estado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo  
(Representante Legal)

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





Serviço Social da Indústria  
PELO FUTURO DO TRABALHO

## ANEXO IX

### MINUTA DO CONTRATO

Cont. ....../2023

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI E A EMPRESA \_\_\_\_\_ NOS TERMOS DO EDITAL Nº. 015/2023 - PREGÃO PRESENCIAL.**

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e três, nas dependências do Serviço Social da Indústria, 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. 03.770.020/0001-30, neste ato representado pelo seu Superintendente Regional, o Sr. \_\_\_\_\_ doravante denominado, 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, diurno e noturno, para as Unidades Operacionais do SESI Casarão - Centro Tecnológico e Cultural e SESI Açailândia - MA**, nas quantidades e características exigidas, conforme Termo de Referência e anexos deste Edital.

A contratação inclui o fornecimento em regime comodato, de aparelho modelo HT, com sistema de comunicação via rádio transceptor de acordo com as especificações contidas no termo de referência, visando possibilitar a comunicação entre os profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

**Parágrafo Primeiro** - A contratação do objeto estipulado neste Contrato, no Edital n.º. 015/2023 - Pregão Presencial, e seus anexos, e na Proposta de Preços da CONTRATADA que fazem parte integrante e complementar deste instrumento independentemente de transcrição.

**Parágrafo Segundo** - O serviço ora contratado foi objeto de licitação na modalidade Pregão Presencial, 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 dessa licitação é de R\$ ( ).

**Parágrafo Primeiro** - No valor unitário fixado 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 execução/entrega do objeto, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade pelo recolhimento dos mesmos.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

Os serviços, objeto desta licitação, serão iniciados após a assinatura do contrato e recebimento do Pedido de Compra/Autorização de Serviço. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até o limite máximo estabelecido no Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

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 o Autorização de Fornecimento/Serviço, sob pena de decair o direito a execução, sem prejuízo das sanções legais previstas.

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

UNIDADES SESI	ENDEREÇOS
SESI Casarão - Centro Tecnológico e Cultural da Indústria	Praça João Lisboa, nº 328, Centro. São Luís - MA
SESI Açailândia	Rua Alzino Pereira de Oliveira, s/nº, Vila Bom Jardim. Açailândia - MA

### CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

**Parágrafo Primeiro** - O 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.

**Nota:** As notas fiscais devem ser emitidas e enviadas dentre 1º ao 4º dia do mês subsequente.

**Parágrafo Segundo** - 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;
- Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela CONTRATADA.
- 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;

- d) Comprovantes de depósito de salário, vale-transporte e vale-alimentação em conta-salário ou conta corrente de seus empregados;
- e) 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;
- f) Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços;
- g) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho.

**Parágrafo Terceiro** - A Contratante 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 Quarto** - 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 Quinto** - 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 Sexto** - A CONTRATANTE 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 CONTRATADA, dos documentos elencados no parágrafo segundo acima.

## CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

## CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

A rescisão poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito da 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 à aquisição do equipamento.

**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 a CONTRATANTE, não cessam com a rescisão do contrato.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Parágrafo Primeiro** - 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 à licitante as seguintes penalidades:

- 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.

**Parágrafo Segundo** - O descumprimento contratual, por atraso na entrega do material/ execução do serviço, sem justificativa por escrito ou não aceita pela Contratante, incidirá em multa, nos percentuais abaixo discriminados:

- a) Até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou outras situações aplicáveis;
- b) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia, sobre o valor do pedido/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".

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

**Parágrafo Quarto** - A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a licitante, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: Advertência, Multa, Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI/DR-MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**Parágrafo Quinto** - 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/DR-MA, por prazo até 02 (dois) anos.

**Parágrafo Sexto** - 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.

**Parágrafo Sétimo** - 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.

#### **CLÁUSULA OITAVA - 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 NONA - 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 a 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 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUSPENSÃO**

A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) Reincidência de execução insatisfatória do contrato, acarretando prejuízos ao SESI/DR-MA;
- c) Atraso, injustificado, na execução e/ou conclusão do fornecimento, contrariando o disposto no contrato;
- d) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) Irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando rescisão contratual;
- f) Ações com intuito de tumultuar a execução do contrato;

- g) Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com o SESI/DR-MA; e
- h) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CONDUTA ÉTICA**

As Partes declaram e garantem uma à outra que: (a) conhecem e cumprem integralmente o disposto nas leis brasileiras, notadamente nas leis anticorrupção, da lavagem de dinheiro, da improbidade administrativa, da defesa da concorrência, das licitações, e demais legislações correlatas, bem como no Código de Ética do Sistema FIEMA, garantindo que:

- a) Não as violarão;
- b) Não praticarão qualquer conduta contrária à essas legislações;
- c) Não realizarão qualquer ato que venha a favorecer indevida e injustificadamente, de forma direta ou indireta, uma à outra e/ou quaisquer terceiros.

Não oferecerão, prometerão ou darão qualquer importância em dinheiro, artigo de valor ou qualquer vantagem economicamente determinável ou não, a nenhum representante e/ou empregado da entidade contratante, em troca de qualquer vantagem indevida, economicamente determinável ou não.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES 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 à CONTRATADA 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;
- ✓ Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato;
- ✓ Cabe ao SESI, 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;



- ✓ Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança institucional (controle de acesso de pessoas e veículos) e ao transporte.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- ✓ Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;
- ✓ As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da Contratante e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;
- ✓ Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.
- ✓ Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados no anexo "Tabela de Locais" e horários fixados pela Contratante;
- ✓ Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- ✓ Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- ✓ Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- ✓ Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;
- ✓ Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;
- ✓ Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- ✓ Comunicar à unidade da Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;
- ✓ Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante;
- ✓ Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- ✓ Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- ✓ Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- ✓ Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;
- ✓ Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
  - a) Uniformes e equipamentos de proteção individuais adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;
  - b) Equipamentos e materiais tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerada tipograficamente, para registro de ocorrências;

- ✓ Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- ✓ Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;
- ✓ Fornecer, quando previsto, armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;
- ✓ Apresentar à Contratante a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas no cumprimento do contrato. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da Contratante, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- ✓ Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- ✓ Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01(uma) vez por semana;
- ✓ Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- ✓ Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;
- ✓ A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

### **A CONTRATADA DEVERÁ OBEDECER ÀS SEGUINTE EXIGÊNCIAS:**

- ✓ 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 Gerência 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 Gerência 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.



Serviço Social da Indústria  
PELO FUTURO DO TRABALHO

- ✓ 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 Gerência 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 Gerência da Unidade Operacional e o Núcleo de 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 Gerência 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 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 Gerência da Unidade.
- ✓ Permitir a entrada de colaboradores e empregados terceirizados fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados pela Gerência 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 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.



Serviço Social da Indústria

PELO FUTURO DO TRABALHO

- ✓ 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 Gerência 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;
- ✓ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.

### **DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- ✓ A fiscalização do contrato será feita pelo colaborador lotado no Nucleo de Logistica NULOG/COGES, que fará a fiscalização dos serviços executados, juntamente com os Responsaveis indicados 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:
  - Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
  - Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação mensal;

- 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;
- Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 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;
- 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;
- 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.

**Obs:** Um aspecto importante para a escolha da contratação de serviços de Vigilância armada e desarmada é a necessidade de maior grau de ostensividade do posto, função direta da exposição ao risco do patrimônio da Instituição.

#### **DOS POSTOS DE TRABALHO:**

- ✓ A Contratação do objeto deste Termo de Referência visa suprir inicialmente 03 (três) postos de trabalho, sendo distribuídos cada posto com 02 (dois) vigilantes, conforme quadro abaixo:

ITEM	UNIDADES	QUANTIDADE DE POSTOS		QTD DE VIGILANTES
		DIURNO	NOTURNO	
01	SESI AÇAILANDIA – MA	-	01	02
02	SESI Casarão – Centro Tecnológico e Cultural da Indústria – São Luís – MA	01	01	04
<b>TOTAL</b>		01	02	06

#### **DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS:**

- ✓ Todos os cálculos deverão levar em consideração o salário, descontos e benefícios da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria de VIGILANTE, bem como as regras da CLT. Deve ser apresentada planilha de custo, seguindo os padrões da IN 07/2018. No anexo I, encontra-se modelo da planilha, que deve ser usado como base a jornada de trabalho adotada na composição de preços dos Postos:

ESCALA DE TRABALHO	QTD. DE POSTOS	PREÇO MENSAL POR POSTO	SUBTOTAL
Vigilância armada noturna 12x36 nos horários de 19:00h às 7:00h - 12 (doze) horas diárias - noturno de segunda-feira a domingo.	02		
Vigilância armada diurna 12x36 nos horários de 07h às 19:00h - 12 (doze) horas diárias - de segunda-feira a domingo.	01		

- ✓ 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), conforme quadro anterior apresentado;
  - b) O funcionamento dos postos de trabalho poderá sofrer modificações com o fim de atender alterações na legislação trabalhista e/ou nas convenções coletivas da categoria.

### **DAS FALTAS, SUBSTITUIÇÕES:**

- ✓ A 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);
- ✓ Eventuais faltas no posto de trabalho deverão ser supridas pela CONTRATADA somente por profissional que atenda integralmente aos requisitos técnicos exigidos no item "DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO".
- ✓ Em casos de substituições do empregado da contratada por algum motivo, avisar a contratante com 48h de antecedência à data da substituição;
- ✓ 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.

### **DA REMUNERAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO:**

- ✓ Os salários e benefícios fixados correspondem aos praticados na Convenção Coletiva do Trabalho 2022 registrado 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.



### **DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO:**

- ✓ Os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho de vigilância, deverão atender os seguintes requisitos:
  - a) Possuir instrução compatível com o exercício do cargo (ensino médio);
  - 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.

### **DO RECEBIMENTO:**

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

### **DA SUPRESSÃO, ACRÉSCIMOS E SUSPENSÃO DE POSTOS DE TRABALHO:**

- ✓ A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, previsto no regulamento de licitação e contrato do SESI.
- ✓ Na hipótese de simples transferência de posto de uma unidade para outra, que não enseje acréscimo ou supressão, nem qualquer modificação de valores, a CONTRATADA tem o prazo de até 48 horas para proceder à referida modificação, com ativação regular do posto de trabalho na nova unidade indicada pela Unidade SESI.

**Nota: estas alterações referem-se apenas às Unidades Operacionais do OBJETO DO CONTRATO.**

### **DA REVISÃO DE PREÇOS - REPACTUAÇÃO:**

- ✓ Quando o preço, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará a CONTRATADA visando à negociação para redução de preços e sua



adequação ao praticado pelo mercado, SEMPRE OBSERVANDO OS VALORES PRATICADOS CONFORME A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO VIGENTE.

- ✓ A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir: (art. 37 da IN nº 02/08, alterada pelas INs nos 03, 04 e 05/09, pela IN nº06/13, nº03/14 e nº04/15;
- ✓ A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no Item 12.2., e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- ✓ A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- ✓ O interregno mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação, respectivamente, será contado a partir:
  - a) Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, e
  - b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- ✓ As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- ✓ É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial (em anexo), exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- ✓ A decisão sobre o pedido de reajuste ou repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- ✓ As revisões, na espécie reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual.

- ✓ As repactuações a que o contratado fará jus e, que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- ✓ Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**Parágrafo Primeiro** - Para garantir a execução do Contrato, com a satisfação de todas as obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas dele decorrentes, será retido de cada pagamento a ser feito ao CONTRATADO, a título de CAUÇÃO em dinheiro, o valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura.

**Parágrafo Segundo** - Por opção do CONTRATADO, a garantia de caução em dinheiro estipulada no parágrafo primeiro (acima) poderá ser substituída, desde que prestada no prazo de 15 (quinze) dias úteis da assinatura do Contrato, por seguro-garantia ou fiança bancária no valor equivalente a 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor estimado de realização do contrato no período de sua vigência. No caso de prorrogação da vigência do Contrato, a validade da garantia terá que ser renovada.

**Parágrafo Terceiro** - O resgate da garantia será autorizado no prazo de até 6 (seis) meses após decorrido o prazo de vigência do Contrato, desde que não haja reclamações trabalhistas relacionadas a sua execução.

**Parágrafo Quarto** - A garantia não será restituída no caso de rescisão do Contrato por fraude, má fé, incapacidade de execução, condenações trabalhistas, ou, ainda, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais que possa acarretar prejuízos ao CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DIVULGAÇÃO DO CONTRATO**

A CONTRATADA não poderá utilizar o nome da 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 SEXTA – DAS OPERAÇÕES FINANCEIRAS**

É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS**

As PARTES se obrigam mutuamente a respeitar o direito de propriedade e de confidencialidade das informações acessadas, bem como o de não transferir a terceiros, no todo ou em parte, salvo os casos em que houver prévia autorização por escrito, além do dever de observância aos ditames da Lei nº. 13.709/2018 (Lei de Proteção de Dados Pessoais).



Serviço Social da Indústria  
PELO FUTURO DO TRABALHO

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – 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 haver entre si, justos e contratados, é lavrado o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e valia, 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: