

**EDITAL DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2023**

<b>Processo Administrativo:</b> 671623	<b>Tipo:</b> Menor Preço Global
<b>Abertura:</b> 31 de agosto 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 Nacional de Aprendizagem Industrial - Departamento Regional do Maranhão - **SENAI/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 SENAI** e com observância às condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus anexos.

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

O Edital de licitação e seus anexos poderão ser consultados ou impressos a partir do endereço <http://www.fiema.org.br/senai>, 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 **28.08.2023**.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em **Serviços de Jardinagem e Paisagismo para atender o Centro de Educação Profissional e Tecnológica de Açailândia - MA**, situado à Rua Dr. Luiz Alfredo Ribeiro, s/nº, Vila Bom Jardim, Açailândia - MA, nas quantidades e características exigidas, conforme Termo de Referência e anexos deste Instrumento Convocatório.

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

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social expresso no estatuto ou no contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

**2.2.** Não poderão participar da presente licitação:**2.2.1.** Consórcios de pessoas jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição;**2.2.2.** Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo 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:

<p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE "A"</b> <b>PROPOSTA DE PREÇOS</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL</b> <b>EDITAL Nº 057/2023 - SENAI/DR-MA</b>  <b>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE</b> <b>CNPJ DA LICITANTE</b> <b>E-MAIL E TELEFONE DA LICITANTE</b></p>
--

<p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE "B"</b> <b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL</b> <b>EDITAL Nº 057/2023 - SENAI/DR-MA</b>  <b>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE</b> <b>CNPJ DA LICITANTE</b> <b>E-MAIL E TELEFONE DA LICITANTE</b></p>
---

**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 Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI/DR-MA  
A/C: Comissão Integrada de Licitação - CILIC  
PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL Nº 057/2023

**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.

- 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 SENAI.
- 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 IV** 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 V;**
  - e) Declaração de Requisitos Habilitatórios - **Anexo VII.**
- 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 original.
- 3.1.2.** Caso o representante da empresa, na sessão, seja sócio, este deverá apresentar uma cópia autenticada do Contrato Social e a cópia autenticada do documento de identidade com foto ou original, não havendo necessidade da Carta de Credenciamento.
- 3.1.3.** Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia autenticada da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição e cópia autenticada do documento de identidade com foto ou 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 V**;
- 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 VII**, 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 original.

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

- 4.1.** O envelope "A" conterá a Proposta de Preço, observando o modelo constante no **Anexo III**, 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 preço mensal e global, obedecendo ao valor máximo do serviço, constante no **Anexo II**, sendo **desclassificada** a proposta que apresentar valor acima do preço máximo estabelecido;
- 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 III** (Proposta Padronizada).

**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 dos itens 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 dos itens, 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 SENAI, disponível no site **[www.fiema.org.br](http://www.fiema.org.br)**, aceitando-o de forma integral e irrevogável.
- 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 Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) As sociedades, qualquer que seja a forma jurídica, administradas por pessoa(s) designada(s) em separado do ato constitutivo, deverão apresentar o **Ato de Designação** respectivo, devidamente averbado no Registro Público competente.

### **5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

- a) **Declaração de Inexistência de Empregados Menores e de Conhecimento dos Termos do Edital**, assinada por sócio, gerente dirigente, proprietário ou procurador, devidamente identificado, nos termos do modelo constante no **Anexo VI**;
- 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 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 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).

**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 (2022)** 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 **Balanço 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 por **Membro da Comissão** ou **Presidente**, 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 **29.08.2023**, 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.
- 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 SENAI poderá 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 rodada, 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 Preços, a CILIC procederá à abertura dos Documentos de Habilitação - Envelope "B", exclusivamente da licitante classificada como primeira colocada em cada item/lote.

- 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.**, 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 SENAI.
- 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 SENAI.
- 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).
- 6.12.7.** Os recursos e contrarrazões deverão ser **encaminhados via e-mail** para a CILIC ([cilic@fiema.org.br](mailto:cilic@fiema.org.br)), devidamente assinados, dentro do prazo estabelecido nos itens 6.12.1. e 6.12.2, no horário de expediente desta Entidade (08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00), que se submeterá a análise da **Diretoria Regional do SENAI/DR-MA.**
- 6.12.8.** Não serão considerados os recursos e contrarrazões recebidos fora do prazo (dia e horário) indicado nos **itens 6.12.1., 6.12.2. e 6.12.7.**
- 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 SENAI 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 realizado mediante apresentação de Nota Fiscal em até **30 (trinta) dias corridos**, após ateste pelo setor competente.
- 9.2.** É obrigatória a apresentação, junto com a Nota Fiscal/Fatura, dos comprovantes da Receita Federal, FGTS e Certidão Estadual/Municipal, ficando condicionado o pagamento à sua regularidade.
- 9.3.** A atestação da Nota Fiscal/Fatura referente aos materiais/serviços caberá ao SENAI/DR-MA.
- 9.4.** O SENAI/DR-MA poderá deduzir da importância a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **licitante vencedora**, nos termos deste ato convocatório.
- 9.5.** Nenhum pagamento será efetuado à **licitante vencedora** enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, tributária, fiscal ou trabalhista, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensações.
- 9.6.** Caso o faturamento apresente alguma incorreção, o documento será devolvido à licitante e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante.
- 9.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga; e

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

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

TX = percentual da taxa anual igual a 6%.

## **10. 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 **28.08.2023**, 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 **encaminhada via e-mail** para a CILIC ([cilic@fiema.org.br](mailto:cilic@fiema.org.br)), dentro do prazo e horário estabelecidos no item 11.1., que se submeterá à análise e resposta da **Diretoria Regional do SENAI/DR-MA**.
- 11.6.** Não serão considerados os pedidos de impugnação recebidos fora do prazo (dia e horário) indicado no **item 11.1.**

## 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 SENAI/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 SENAI/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 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 SENAI.
- 13.2.** Após a homologação deste procedimento, a Administração do SENAI/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 desta licitação, deverão ser prestados no **Centro de Educação Profissional e Tecnológica de Açailândia - MA**, situado à Rua Dr. Luiz Alfredo Ribeiro, 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 SENAI em seu Artigo 30.
- 14.2.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições acima, **as supressões** que se fizerem necessárias, sempre mediante a lavratura de Termo de Aditamento.
- 14.3.** Todas as alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidades de prorrogação, constarão em Termo de Aditamento.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1.** A critério da Administração do SENAI, 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 **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 SENAI:
- 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;
  - Exercer permanente fiscalização da execução do objeto deste torneio, por intermédio do **Centro de Educação Profissional e Tecnológica de Açailândia - MA**, de acordo com o Termo de Referência anexo a este Edital;
  - Notificar a licitante vencedora, por escrito, sobre irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
  - 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.
- 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/senai>, 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, 10 de agosto 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 serviços de jardinagem e paisagismo.

#### JUSTIFICATIVA

Devido não ter profissional para a manutenção e cuidados necessários que os espaços verdes da unidade necessitam a fim de que mantenham uma boa estética.

#### ESPECIFICAÇÃO

Conforme **RCMS** anexa.

##### **1. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

- Podar árvores de médio porte;
- Poda e limpeza das arvores com galhos sobre telhado, palmeiras, coqueiros e arbustos;
- Realizar pulverização preventiva e corretiva sempre que for preciso contra pragas, fungos;
- Irrigar a grama e todas as espécies visando garantir seu pleno desenvolvimento;
- Realizar a reposição e aeração do solo das espécies vegetais sempre que necessário;
- Realizar adubação química e orgânica, para adequação dos níveis de fertilidade do solo às exigências das plantas;
- Os vasos ornamentais deverão ser regados, pintados e mantidos limpos;
- Transportar para descarte os entulhos, resíduos e outros provenientes do desenvolvimento dos serviços propostos em sacos de lixo;
- Realização da roçagem nas áreas verdes, com proteção em tela para evitar a projeção de partículas volantes (pedras, cascalhos e outros – preferencialmente pela manhã);
- Responsabilizar-se no manuseio de roçadeira e outros serviços de jardinagem;
- Serviços de supervisão dos trabalhos.

**OBS.:** A Empresa deverá manter nas áreas internas do Senai CEPT Açailândia (01) funcionário devidamente uniformizado e identificado para a execução dos serviços.

Todas as obrigações sociais, civis e/ou trabalhistas e fiscais de acordo com a convenção coletiva da categoria em vigência para com qualquer profissional e do profissional serão inteiramente da empresa.

A empresa fornecerá as roçadeiras, EPI'S, ferramentas, insumos e todo material necessário para execução da manutenção de jardinagem e paisagismo.

##### **2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A qualificação técnica limitar-se-á a:

\* Capacitação técnico-profissional: comprovação de que a empresa executou serviços de natureza semelhante e de complexidade tecnológica e operacional equivalente em outras empresas com mesmas características, e que indique profissional(is) com capacitação técnica para execução dos serviços solicitados.

##### **3. DA EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:**

❖ Os serviços devem ser executados nos horários estabelecidos, conforme cronograma elaborado observando a escala dos postos definida por esta instituição.

❖ Os serviços deverão compreender as seguintes atividades:

- a) Prestação de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo nas instalações do Senai CEPT Açailândia incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, insumos;
- b) Pulverização preventiva e corretiva contra pragas;
- c) Escarificação e areação do solo;

- d) Adubação orgânica (inodora);
- e) Irrigação, poda, limpeza de ervas daninhas;
- f) Retirada de lixo orgânico;
- g) Reposição de plantas ornamentais e mudas de forração. Coleta do lixo;

#### ❖ HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser realizados observando o horário de funcionamento do prédio, respeitando a jornada de 44 horas semanais.

Os trabalhos serão executados em observância dos dias e horários a seguir indicados:

##### I. DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA:

- Das 8 às 18 horas, com intervalo entre uma e até duas horas para o almoço;

##### II. AOS SÁBADOS:

- Das 8 às 12 horas

**Nota:** Os horários citados acima poderão sofrer alteração desde que haja necessidade para melhor execução dos serviços e atendimento das exigências da CONTRATANTE

Se for necessário, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos neste termo de Referência, desde que a necessidade seja comunicada previamente à contratada podendo, neste caso, haver compensação entre a carga horária semanal prevista no dissídio da categoria envolvida;

#### 4. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATANTE.
- b) A Fiscalização é exercida no interesse da CONTRATANTE; não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Senai CEPT Açailândia ou de seus agentes e prepostos.
- c) A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as cláusulas deste contrato ou Termo de Referência.
- d) Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.
- e) Caberá ao gestor do contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de pagamento.

#### 5. OUTRAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

- I. É vedada a veiculação de publicidade acerca dos contratos, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;
- II. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;
- III. Deverão ser fornecidos pela Contratada os uniformes e EPIs a serem utilizados pelos funcionários, sempre que necessário;
- IV. Os custos com os EPI'S devem estar previstos na composição de custo.
- V. Os uniformes devem ser fornecidos pelo menos dois para o colaborador e deverão ser substituídos sempre que apresentarem sinais de desgaste ou, ainda, a pedido da Contratante;

#### 6. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS SERVIÇOS



**I. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – CEPT AÇAILÂNDIA**

ITEM	CARGO	QUANT. DE POSTOS
1.1	Jardineiro	01
	<b>TOTAL DE COLABORADORES</b>	<b>01</b>

**VALOR ESTIMADO (R\$)****PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL**

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da autorização do fornecimento do serviço, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

**PERÍODO DE VIGÊNCIA**

15 meses

**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Unidade	Centro de Responsabilidade	Conta Contábil	Saldo
03.02.06.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.10.001.	

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

SENAI CEPT Açailândia - MA

Rua Dr. Luiz Alfredo Ribeiro, s/nº, Nova Açailândia, CEP 65930-000, Tel. 99 3538 4089 / 4100 / 6501

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Permitir o livre acesso às instalações, sempre obedecendo às particularidades de funcionamento do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – CEPT AÇAILÂNDIA;
2. Não permitir o ingresso de terceiros, não autorizados, nas dependências da FIEMA;
3. Acatar e pôr em prática as recomendações feitas pela contratada, no que diz respeito a condições, uso e funcionamento dos equipamentos e instalações;
4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
5. Efetuar os pagamentos das notas fiscais/faturas com observância da estipulação constante do contrato;
6. Prover local adequado para guarda de ferramentas, materiais e equipamentos utilizados durante a prestação dos serviços;
7. Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato. A fiscalização, e o acompanhamento da execução do contrato por parte do Condomínio Casa da Indústria não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.
8. Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da Contratada, designados para a execução dos serviços;
9. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a execução dos serviços;
10. Prestar informações e esclarecimentos necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
11. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;
12. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza

complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

**13.** Comunicar a CONTRATADA, por e-mail, quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;

**14.** Impedir que terceiros executem o objeto deste contrato;

**15.** Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade observada na execução dos serviços contratados determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

**16.** Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

**17.** Exigir os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação sempre que julgar necessário;

**18.** Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

**19.** Analisar os documentos enviados pela CONTRATADA, e autorizar a emissão da Nota Fiscal;

**20.** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato na forma convencionada no Contrato;

**21.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais, se necessário;

**22.** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste contrato ou decorrentes da natureza do ajuste:

**1.** Executar todas as normas de segurança necessária ou definida na Legislação para a realização dos serviços;

**2.** Elaborar e enviar junto com o faturamento, relatório de todos os serviços executados, quando ao término do serviço;

**3.** Realizar os serviços de objeto desse Termo de Referência nos dias e horários pré-estabelecidos pelo fiscal do contrato, bem como a permanência e a circulação de pessoas nas dependências;

**4.** Manter seus profissionais devidamente limpos, uniformizados e identificados.

**5.** Fornecer a seus funcionários equipamentos de proteção individual e coletiva, observando e cumprindo as normas relacionadas com segurança e higiene no trabalho;

**6.** Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionada aos serviços contratados;

**7.** Responsabilizar-se pelo depósito dos materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos alocados para execução dos serviços, não cabendo ao contratante qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou quaisquer outros fatos que possam vir a ocorrer;

**8.** Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus empregados que não corresponder à confiança ou perturbar a ação do fiscal do contrato;

**9.** Fazer com que seus empregados se submetam, durante o tempo de permanência nas dependências do contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por este exigido;

**10.** Entregar a contratante um plano da execução do serviço que deverá ser analisado e aprovado pelo fiscal do contrato antes de sua execução. Qualquer alteração posterior neste plano deverá ser aprovada pelo Condomínio Casa da Indústria;

**11.** Responsabilizarem-se pela embalagem, transporte e quaisquer custos que venham incidir no deslocamento de quaisquer peças ou componentes dos equipamentos utilizados, que tenham de sair das

dependências do Condomínio Casa da Indústria por motivo de serviços de instalação, adaptação, atualização ou manutenção;

**12.** Reparar, corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência do fiscal do contrato;

**13.** A garantia dos serviços prestados deverá ser de 90 dias.

**14.** Manter preposto para este contrato que irá representá-la sempre que for necessário;

**15.** Manter seus empregados e prepostos uniformizados, fornecendo-lhes uniformes e calçados, de acordo com a respectiva categoria profissional, no número mínimo de 01 (um) ao iniciar o contrato, vedado o desconto dos respectivos custos nos salários;

**16.** Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da Nota Fiscal/Fatura;

**17.** Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA;

**18.** Fornecer transporte (de sua propriedade ou locado) ou vale-transporte para atender os dias de trabalho, antecipadamente ao mês de referência, no prazo legal ou no previsto em disposição específica da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

**19.** Pagar os salários através de depósito bancário, na conta dos empregados;

**20.** Pagar aos empregados, no mês subsequente ao da prestação do serviço:

**a)** Salários, até o 5º (quinto) dia útil;

**b)** Auxílio-Transporte, até o 5º (quinto) dia útil;

**c)** Auxílio-Alimentação, até o 5º (quinto) dia útil;

**d)** Férias, até 2 (dois) dias antes do início do gozo;

**e)** 13º Salário, até dia 20 (vinte) de dezembro;

**21.** Fornecer ao gestor do contrato no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos do início da execução do contrato a relação nominal dos profissionais, impressa e em mídia digital, com as respectivas categorias, endereços e telefones residenciais e celular, horário de trabalho, local de lotação, com a devida qualificação exigida, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer durante a execução dos serviços;

**22.** Efetivar todos os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e sociais e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, tendo em vista que os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;

**23.** Efetuar, se for o caso, o pagamento de serviços extraordinários, por empregado, quando esgotados todos os meios de utilização do "BANCO DE HORAS", de acordo com o que tiver previsto no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria profissional e em conformidade com o art. 59 do Decreto-Lei nº 5.452/43;

**24.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE; O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

**25.** Cumprir todas as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, bem como, obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato;

**26.** Assumir total responsabilidade e tomar todas as providências estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie for vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

**27.** Encaminhar à Fiscalização da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a Relação de empregados que estarão de férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;

**28.** Comparecer o Preposto, pelo menos 1 (uma) vez por semana, para verificar o andamento da execução contratual bem como, atender no que for necessário, as solicitações dos empregados da CONTRATADA e do Fiscal da CONTRATANTE. Ficará a critério do Fiscal da CONTRATANTE, a dispensa eventual desta visita;

**29.** Manter disciplina nos locais dos serviços e retirar o profissional com conduta insatisfatória e/ou inconveniente, quando devidamente justificado;

**30.** Manter seus profissionais identificados por intermédio de crachás, com fotografia recente;

**31.** Fornecer ao gestor do contrato todas as informações por este solicitadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**32.** Apresentar os documentos à CONTRATANTE, na periodicidade e prazos listados abaixo:

**a) No início da execução contratual e sempre que houver ADMISSÕES de empregados:**

- Relação Nominal dos Empregados, até o 1º dia de atividade laboral do funcionário admitido, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;

- Cópia do Exame Admissional devidamente assinado, antes do funcionário iniciar as atividades laborais;

- Cópia do Contrato de Trabalho devidamente assinado, antes do funcionário iniciar as atividades laborais;

- Cópia da Carteira de Trabalho (onde constam os dados do funcionário e o registro de admissão), até 30 (trinta) dias a contar da data de início da execução do contrato ou da admissão do empregado;

- Comprovante de entrega dos uniformes, assinado pelo funcionário, até 30 (trinta) dias a contar da data de início da execução contratual ou da admissão do empregado.

**b) Mensalmente, até o 10º dia do mês:**

- Comprovantes de Pagamentos (do mês anterior à prestação do serviço) da Remuneração, Férias, 13º Salário, Auxílio-Transporte, Auxílio-Alimentação e demais benefícios, com assinatura dos empregados atestando o recebimento dos valores;

- SEFIP (do mês anterior à prestação do serviço), contendo: Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher a Previdência Social e a outras Entidades e Fundos por FPAS, Relatório Analítico da GRF, Relatório Analítico de GPS, Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP com Protocolo de Envio;

- Guia do INSS (do mês anterior à prestação do serviço) com comprovante de pagamento ou Relatório de Compensações da GFIP/SEFIP;

- Guia do FGTS (do mês anterior à prestação do serviço) com comprovante de pagamento;

- Controles de Ponto assinado pelos empregados (do mês anterior à prestação do serviço).

**c) Quando solicitado pelo Fiscal do Contrato:**

- Extratos da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;

- Cópias da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos

- serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

- Cópias dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da

- prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

- Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo

- coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer

- empregado;

- Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem
- que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**d) Na extinção ou rescisão contratual e sempre que houver DEMISSÕES de empregados:**

- Cópia autenticada do Termo de Rescisão, devidamente assinado, até 30 (trinta) dias a contar da data de demissão do empregado. Caso o funcionário tenha mais de 1 (um) ano de serviço na empresa, o Termo de Rescisão deve estar homologado pelo Sindicato da categoria ou pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
- Guia de recolhimento do INSS e do FGTS, com comprovante de pagamento, referente à rescisão contratual do empregado;
- Extrato do FGTS referente aos depósitos efetuados na conta vinculada individual
- do empregado dispensado;
- Cópia do Exame Demissional, devidamente assinado, até 30 (trinta) dias a
- contar da data de demissão do empregado;
- Apresentar, caso não seja possível obter a assinatura do funcionário, (como exemplo: abandono de emprego), notificação para assinatura dos documentos, via AR (Aviso de Recebimento) enviado ao funcionário, em substituição à assinatura do mesmo;

**33.** Providenciar a emissão da Nota Fiscal somente após autorizada pelo Fiscal de Contrato. Caso a CONTRATADA emita a Nota Fiscal antes da autorização do Fiscal da CONTRATANTE, estará sujeita a ter que cancelar a mesma, caso o Fiscal assim julgar.

**34.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus funcionários quando da execução do serviço objeto contratado;

**35.** Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

**36.** Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

**37.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

**38.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço;

**39.** Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los quando exigido pelas normas de segurança do Trabalho;

**40.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**41.** Comunicar ao gestor do contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, relatando-as em Livro de Ocorrências, com os dados e as circunstâncias julgados necessários ao relato e ao esclarecimento dos fatos.

**42.** Substituir o profissional por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, nos seguintes casos:

- a)** Falta justificada ou injustificada;
- b)** Gozo de férias e licenças;
- c)** afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
- d)** Solicitação do gestor do contrato, no caso de falta grave devidamente documentada;
- e)** Automaticamente, após 03 (três) advertências, devidamente registradas no livro de ocorrências;
- f)** Sempre que seus serviços e/ ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes a CONTRATANTE, devidamente justificado, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação;

**43.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

**44.** Fiscalizar regularmente os seus funcionários designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

**SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

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

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

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

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

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

N/A

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

SENAI CEPT Açailândia - Rua Dr. Luiz Alfredo Ribeiro, s/n, Vila Bom Jardim, Açailândia/MA.

**ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Andressa Thalyta Alves da Silva

**RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Sávio Dias da Silva

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

Edilene Silva de Lima Oliveira



## ANEXO II

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL (R\$)
01	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE JARDINAGEM E PAISAGISMO</b></p> <p><b><u>DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Podar árvores de médio porte;</li><li>➤ Poda e limpeza das arvores com galhos sobre telhado, palmeiras, coqueiros e arbustos;</li><li>➤ Realizar pulverização preventiva e corretiva sempre que for preciso contra pragas, fungos;</li><li>➤ Irrigar a grama e todas as espécies visando garantir seu pleno desenvolvimento;</li><li>➤ Realizar a reposição e aeração do solo das espécies vegetais sempre que necessário;</li><li>➤ Realizar adubação química e orgânica, para adequação dos níveis de fertilidade do solo às exigências das plantas;</li><li>➤ Os vasos ornamentais deverão ser regados, pintados e mantidos limpos;</li><li>➤ Transportar para descarte os entulhos, resíduos e outros provenientes do desenvolvimento dos serviços propostos em sacos de lixo;</li><li>➤ Realização da roçagem nas áreas verdes, com proteção em tela para evitar a projeção de partículas volantes (pedras, cascalhos e outros – preferencialmente pela manhã);</li><li>➤ Responsabilizar-se no manuseio de roçadeira e outros serviços de jardinagem;</li><li>➤ Serviços de supervisão dos trabalhos.</li></ul> <p><b>OBS.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ A Empresa deverá manter nas áreas internas do SENAI CEPT Açailândia (01) funcionário devidamente uniformizado e identificado para a execução dos serviços.</li><li>❖ Todas as obrigações sociais, civis e/ou</li></ul>	SV	12	5.991,15	71.893,76



trabalhistas e fiscais de acordo com a convenção coletiva da categoria em vigência para com qualquer profissional e do profissional serão inteiramente da empresa.

❖ A empresa fornecerá as roçadeiras, EPI'S, ferramentas, insumos e todo material necessário para execução da manutenção de jardinagem e paisagismo.

### **DA EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:**

❖ Os serviços devem ser executados nos horários estabelecidos, conforme cronograma elaborado observando a escala dos postos definida por esta instituição.

❖ Os serviços deverão compreender as seguintes atividades:

- a) Prestação de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo nas instalações do Senai CEPT Açailândia incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, insumos;
- b) Pulverização preventiva e corretiva contra pragas;
- c) Escarificação e areação do solo;
- d) Adubação orgânica (inodora);
- e) Irrigação, poda, limpeza de ervas daninhas;
- f) Retirada de lixo orgânico;
- g) Reposição de plantas ornamentais e mudas de forração. Coleta do lixo;

### **DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

❖ Os serviços deverão ser realizados observando o horário de funcionamento do prédio, respeitando a jornada de 44 horas semanais.

❖ Os trabalhos serão executados em observância dos dias e horários a seguir indicados:

#### **I. DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA:**

- Das 8h às 18 horas, com intervalo entre uma e até duas horas para o almoço;

#### **II. AOS SÁBADOS:**

- Das 8h às 12 horas.

**Nota:** Os horários citados acima poderão sofrer

	<p><i>alteração desde que haja necessidade para melhor execução dos serviços e atendimento das exigências da CONTRATANTE.</i></p> <p><i>Se for necessário, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos neste termo de Referência, desde que a necessidade seja comunicada previamente à contratada podendo, neste caso, haver compensação entre a carga horária semanal prevista no dissídio da categoria envolvida.</i></p>				
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>71.893,76</b>

**Obs.:** O **valor total do item** será igual à multiplicação da **quantidade** pelo **valor unitário mensal**.  
O **valor total** será igual ao **somatório** do valor total de cada item.

**ANEXO III****PROPOSTA DE PREÇOS PADRONIZADA**

1. Cotamos para o objeto em licitação o valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) para o objeto a ser 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 057/2023 - 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 SENAI.
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 **SENAI/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.**

**O Anexo II é parte integrante da Proposta de Preços.**



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial  
PELO FUTURO DO TRABALHO

## ANEXO IV

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

#### EDITAL Nº 057/2023 - 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 Nacional de Aprendizagem Industrial

PELO FUTURO DO TRABALHO

## ANEXO V

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

#### EDITAL Nº 057/2023 - PREGÃO PRESENCIAL

Ao  
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI  
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.**

## ANEXO VI

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

Ao  
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI  
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 057/2023 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 Nacional de Aprendizagem Industrial  
PELO FUTURO DO TRABALHO

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

#### EDITAL Nº 057/2023 - 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.**



**ANEXO VIII****MINUTA DO CONTRATO**

Cont. ....../2023

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI E A EMPRESA \_\_\_\_\_ NOS TERMOS DO EDITAL Nº. 057/2023 - PREGÃO PRESENCIAL.**

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e três, nas dependências do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, situado nesta Capital, na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, 2º andar, entidade de direito privado, inscrito no CNPJ sob o n.º. 03.775.543/0001-79, neste ato representado pelo seu Diretor Regional, o Sr. \_\_\_\_\_ doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE** e a EMPRESA \_\_\_\_\_, sociedade \_\_\_\_\_, regida pelas disposições contidas no \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob 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 SENAI**, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as normas gerais vigentes, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em **Serviços de Jardinagem e Paisagismo para atender o Centro de Educação Profissional e Tecnológica de Açailândia - MA**, situado à Rua Dr. Luiz Alfredo Ribeiro, s/nº, Vila Bom Jardim, Açailândia - MA, nas quantidades e características exigidas, conforme Termo de Referência e anexos deste Edital.

**Parágrafo Primeiro** - A contratação do objeto estipulado neste Contrato, no Edital nº. 057/2023 - 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 SENAI/DR-MA e, subsidiariamente, das normas gerais vigentes.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

O preço máximo 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 ENTREGA 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 do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até o limite máximo estabelecido no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

O prazo de vigência do contrato será de **15 (quinze) meses**.

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

Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser prestados no **Centro de Educação Profissional e Tecnológica de Açailândia - MA**, situado à Rua Dr. Luiz Alfredo Ribeiro, s/nº, Vila Bom Jardim, Açailândia - MA.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal em até **30 (trinta) dias**, após ateste pelo setor competente.

É obrigatória a apresentação, junto com a Nota Fiscal/Fatura, dos comprovantes da Receita Federal, FGTS e Certidão Estadual/Municipal, ficando condicionado o pagamento à sua regularidade.

A atestação da Nota Fiscal ou Fatura referente aos produtos/serviços caberá ao SENAI/DR-MA.

O SENAI/DR-MA poderá deduzir da importância a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **licitante vencedora**, nos termos deste ato convocatório.

Nenhum pagamento será efetuado à **licitante vencedora** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, tributária, fiscal ou trabalhista, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensações.

Caso o faturamento apresente alguma incorreção, o documento será devolvido à licitante e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga; e

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

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

TX = percentual da taxa anual igual a 6%.

**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 SENAI 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 SENAI/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 SENAI/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 SENAI/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 SENAI/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 SENAI/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**

- ✓ Permitir o livre acesso às instalações, sempre obedecendo às particularidades de funcionamento do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – CEPT AÇAILÂNDIA;
- ✓ Não permitir o ingresso de terceiros, não autorizados, nas dependências da FIEMA;
- ✓ Acatar e pôr em prática as recomendações feitas pela contratada, no que diz respeito a condições, uso e funcionamento dos equipamentos e instalações;
- ✓ Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- ✓ Efetuar os pagamentos das notas fiscais/faturas com observância da estipulação constante do contrato;
- ✓ Prover local adequado para guarda de ferramentas, materiais e equipamentos utilizados durante a prestação dos serviços;
- ✓ Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato. A fiscalização, e o acompanhamento da execução do contrato por parte do Condomínio Casa da Indústria não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.
- ✓ Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da Contratada, designados para a execução dos serviços;
- ✓ Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a execução dos serviços;
- ✓ Prestar informações e esclarecimentos necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- ✓ Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas,

ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

- ✓ Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- ✓ Comunicar a CONTRATADA, por e-mail, quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;
- ✓ Impedir que terceiros executem o objeto deste contrato;
- ✓ Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade observada na execução dos serviços contratados determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;
- ✓ Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- ✓ Exigir os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação sempre que julgar necessário;
- ✓ Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- ✓ Analisar os documentos enviados pela CONTRATADA, e autorizar a emissão da Nota Fiscal;
- ✓ Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato na forma convencionada no Contrato;
- ✓ Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais, se necessário;
- ✓ Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

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

- ✓ Executar todas as normas de segurança necessária ou definida na Legislação para a realização dos serviços;
- ✓ Elaborar e enviar junto com o faturamento, relatório de todos os serviços executados, quando ao término do serviço;
- ✓ Realizar os serviços de objeto desse Termo de Referência nos dias e horários pré-estabelecidos pelo fiscal do contrato, bem como a permanência e a circulação de pessoas nas dependências;
- ✓ Manter seus profissionais devidamente limpos, uniformizados e identificados.
- ✓ Fornecer a seus funcionários equipamentos de proteção individual e coletiva, observando e cumprindo as normas relacionadas com segurança e higiene no trabalho;
- ✓ Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionada aos serviços contratados;
- ✓ Responsabilizar-se pelo depósito dos materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos alocados para execução dos serviços, não cabendo ao contratante qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou quaisquer outros fatos que possam vir a ocorrer;
- ✓ Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus empregados que não corresponder à confiança ou perturbar a ação do fiscal do contrato;



- ✓ Fazer com que seus empregados se submetam, durante o tempo de permanência nas dependências do contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por este exigido;
- ✓ Entregar a contratante um plano da execução do serviço que deverá ser analisado e aprovado pelo fiscal do contrato antes de sua execução. Qualquer alteração posterior neste plano deverá ser aprovada pelo Condomínio Casa da Indústria;
- ✓ Responsabilizarem-se pela embalagem, transporte e quaisquer custos que venham incidir no deslocamento de quaisquer peças ou componentes dos equipamentos utilizados, que tenham de sair das dependências do Condomínio Casa da Indústria por motivo de serviços de instalação, adaptação, atualização ou manutenção;
- ✓ Reparar, corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência do fiscal do contrato;
- ✓ A garantia dos serviços prestados deverá ser de 90 dias.
- ✓ Manter preposto para este contrato que irá representá-la sempre que for necessário;
- ✓ Manter seus empregados e prepostos uniformizados, fornecendo-lhes uniformes e calçados, de acordo com a respectiva categoria profissional, no número mínimo de 01 (um) ao iniciar o contrato, vedado o desconto dos respectivos custos nos salários;
- ✓ Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da Nota Fiscal/Fatura;
- ✓ Na hipótese de a CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA;
- ✓ Fornecer transporte (de sua propriedade ou locado) ou vale-transporte para atender os dias de trabalho, antecipadamente ao mês de referência, no prazo legal ou no previsto em disposição específica da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- ✓ Pagar os salários através de depósito bancário, na conta dos empregados;
- ✓ Pagar aos empregados, no mês subsequente ao da prestação do serviço:
  - a) Salários, até o 5º (quinto) dia útil;
  - b) Auxílio-Transporte, até o 5º (quinto) dia útil;
  - c) Auxílio-Alimentação, até o 5º (quinto) dia útil;
  - d) Férias, até 2 (dois) dias antes do início do gozo;
  - e) 13º Salário, até dia 20 (vinte) de dezembro;
- ✓ Fornecer ao gestor do contrato no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos do início da execução do contrato a relação nominal dos profissionais, impressa e em mídia digital, com as respectivas categorias, endereços e telefones residenciais e celular, horário de trabalho, local de lotação, com a devida qualificação exigida, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer durante a execução dos serviços;
- ✓ Efetivar todos os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e sociais e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, tendo em vista que os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;
- ✓ Efetuar, se for o caso, o pagamento de serviços extraordinários, por empregado, quando esgotados todos os meios de utilização do "BANCO DE HORAS", de acordo com o que tiver



previsto no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria profissional e em conformidade com o art. 59 do Decreto-Lei nº 5.452/43;

- ✓ Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE; O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- ✓ Cumprir todas as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, bem como, obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- ✓ Assumir total responsabilidade e tomar todas as providências estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie for vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- ✓ Encaminhar à Fiscalização da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a Relação de empregados que estarão de férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;
- ✓ Comparecer o Preposto, pelo menos 1 (uma) vez por semana, para verificar o andamento da execução contratual bem como, atender no que for necessário, as solicitações dos empregados da CONTRATADA e do Fiscal da CONTRATANTE. Ficará a critério do Fiscal da CONTRATANTE, a dispensa eventual desta visita;
- ✓ Manter disciplina nos locais dos serviços e retirar o profissional com conduta insatisfatória e/ou inconveniente, quando devidamente justificado;
- ✓ Manter seus profissionais identificados por intermédio de crachás, com fotografia recente;
- ✓ Fornecer ao gestor do contrato todas as informações por este solicitadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- ✓ Apresentar os documentos à CONTRATANTE, na periodicidade e prazos listados abaixo:
  1. No início da execução contratual e sempre que houver ADMISSÕES de empregados:
    - Relação Nominal dos Empregados, até o 1º dia de atividade laboral do funcionário admitido, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;
    - Cópia do Exame Admissional devidamente assinado, antes do funcionário iniciar as atividades laborais;
    - Cópia do Contrato de Trabalho devidamente assinado, antes do funcionário iniciar as atividades laborais;
    - Cópia da Carteira de Trabalho (onde constam os dados do funcionário e o registro de admissão), até 30 (trinta) dias a contar da data de início da execução do contrato ou da admissão do empregado;
    - Comprovante de entrega dos uniformes, assinado pelo funcionário, até 30 (trinta) dias a contar da data de início da execução contratual ou da admissão do empregado.
  2. Mensalmente, até o 10º dia do mês:
    - Comprovantes de Pagamentos (do mês anterior à prestação do serviço) da Remuneração, Férias, 13º Salário, Auxílio-Transporte, Auxílio-Alimentação e demais benefícios, com assinatura dos empregados atestando o recebimento dos valores;
    - SEFIP (do mês anterior à prestação do serviço), contendo: Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher a Previdência Social e a outras Entidades e

Fundos por FPAS, Relatório Analítico da GRF, Relatório Analítico de GPS, Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP com Protocolo de Envio;

- Guia do INSS (do mês anterior à prestação do serviço) com comprovante de pagamento ou Relatório de Compensações da GFIP/SEFIP;
- Guia do FGTS (do mês anterior à prestação do serviço) com comprovante de pagamento;
- Controles de Ponto assinado pelos empregados (do mês anterior à prestação do serviço).

3. Quando solicitado pelo Fiscal do Contrato:

- Extratos da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
- Cópias da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- Cópias dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo
- coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

4. Na extinção ou rescisão contratual e sempre que houver DEMISSÕES de empregados:

- Cópia autenticada do Termo de Rescisão, devidamente assinado, até 30 (trinta) dias a contar da data de demissão do empregado. Caso o funcionário tenha mais de 1 (um) ano de serviço na empresa, o Termo de Rescisão deve estar homologado pelo Sindicato da categoria ou pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
  - Guia de recolhimento do INSS e do FGTS, com comprovante de pagamento, referente à rescisão contratual do empregado;
  - Extrato do FGTS referente aos depósitos efetuados na conta vinculada individual do empregado dispensado;
  - Cópia do Exame Demissional, devidamente assinado, até 30 (trinta) dias a contar da data de demissão do empregado;
  - Apresentar, caso não seja possível obter a assinatura do funcionário, (como exemplo: abandono de emprego), notificação para assinatura dos documentos, via AR (Aviso de Recebimento) enviado ao funcionário, em substituição à assinatura do mesmo;
- ✓ Providenciar a emissão da Nota Fiscal somente após autorizada pelo Fiscal de Contrato. Caso a CONTRATADA emita a Nota Fiscal antes da autorização do Fiscal da CONTRATANTE, estará sujeita a ter que cancelar a mesma, caso o Fiscal assim julgar.
  - ✓ Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus funcionários quando da execução do serviço objeto contratado;
  - ✓ Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
  - ✓ Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

- ✓ Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- ✓ Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço;
- ✓ Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los quando exigido pelas normas de segurança do Trabalho;
- ✓ Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- ✓ Comunicar ao gestor do contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, relatando-as em Livro de Ocorrências, com os dados e as circunstâncias julgados necessários ao relato e ao esclarecimento dos fatos.
- ✓ Substituir o profissional por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, nos seguintes casos:
  - a) Falta justificada ou injustificada;
  - b) Gozo de férias e licenças;
  - c) Afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
  - d) Solicitação do gestor do contrato, no caso de falta grave devidamente documentada;
  - e) Automaticamente, após 03 (três) advertências, devidamente registradas no livro de ocorrências;
  - f) Sempre que seus serviços e/ ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes a CONTRATANTE, devidamente justificado, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação;
- ✓ Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- ✓ Fiscalizar regularmente os seus funcionários designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- ✓ **DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**
  - Podar árvores de médio porte;
  - Poda e limpeza das arvores com galhos sobre telhado, palmeiras, coqueiros e arbustos;
  - Realizar pulverização preventiva e corretiva sempre que for preciso contra pragas, fungos;
  - Irrigar a grama e todas as espécies visando garantir seu pleno desenvolvimento;
  - Realizar a reposição e aeração do solo das espécies vegetais sempre que necessário;
  - Realizar adubação química e orgânica, para adequação dos níveis de fertilidade do solo às exigências das plantas;
  - Os vasos ornamentais deverão ser regados, pintados e mantidos limpos;
  - Transportar para descarte os entulhos, resíduos e outros provenientes do desenvolvimento dos serviços propostos em sacos de lixo;
  - Realização da roçagem nas áreas verdes, com proteção em tela para evitar a projeção de partículas volantes (pedras, cascalhos e outros – preferencialmente pela manhã);
  - Responsabilizar-se no manuseio de roçadeira e outros serviços de jardinagem;
  - Serviços de supervisão dos trabalhos.

**OBS.:**

- A Empresa deverá manter nas áreas internas do Senai CEPT Açailândia (01) funcionário devidamente uniformizado e identificado para a execução dos serviços.

- Todas as obrigações sociais, civis e/ou trabalhistas e fiscais de acordo com a convenção coletiva da categoria em vigência para com qualquer profissional e do profissional serão inteiramente da empresa.
- A empresa fornecerá as roçadeiras, EPI'S, ferramentas, insumos e todo material necessário para execução da manutenção de jardinagem e paisagismo.

✓ **DA EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:**

- Os serviços devem ser executados nos horários estabelecidos, conforme cronograma elaborado observando a escala dos postos definida por esta instituição.
- Os serviços deverão compreender as seguintes atividades:
  - a) Prestação de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo nas instalações do Senai CEPT Açailândia incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, insumos;
  - b) Pulverização preventiva e corretiva contra pragas;
  - c) Escarificação e areação do solo;
  - d) Adubação orgânica (inodora);
  - e) Irrigação, poda, limpeza de ervas daninhas;
  - f) Retirada de lixo orgânico;
  - g) Reposição de plantas ornamentais e mudas de forração. Coleta do lixo;

✓ **DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- Os serviços deverão ser realizados observando o horário de funcionamento do prédio, respeitando a jornada de 44 horas semanais.
- Os trabalhos serão executados em observância dos dias e horários a seguir indicados:
  - I. DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA:
    - Das 8 às 18 horas, com intervalo entre uma e até duas horas para o almoço;
  - II. AOS SÁBADOS:
    - Das 8 às 12 horas

**Nota:** Os horários citados acima poderão sofrer alteração desde que haja necessidade para melhor execução dos serviços e atendimento das exigências da CONTRATANTE.

Se for necessário, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos neste termo de Referência, desde que a necessidade seja comunicada previamente à contratada podendo, neste caso, haver compensação entre a carga horária semanal prevista no dissídio da categoria envolvida.

✓ **DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATANTE.
- A Fiscalização é exercida no interesse da CONTRATANTE; não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Senai CEPT Açailândia ou de seus agentes e prepostos.
- A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as cláusulas deste contrato ou Termo de Referência.

- Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.
- Caberá ao gestor do contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de pagamento.

✓ **OUTRAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS:**

- É vedada a veiculação de publicidade acerca dos contratos, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;
- É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;
- Deverão ser fornecidos pela Contratada os uniformes e EPIs a serem utilizados pelos funcionários, sempre que necessário;
- Os custos com os EPI'S devem estar previstos na composição de custo.
- Os uniformes devem ser fornecidos pelo menos dois para o colaborador e deverão ser substituídos sempre que apresentarem sinais de desgaste ou, ainda, a pedido da Contratante;

✓ **DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS SERVIÇOS:**

ITEM	CARGO	QUANT. DE POSTOS
1.1	Jardineiro	01
<b>TOTAL DE COLABORADORES</b>		<b>01</b>

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 QUINTA – DAS OPERAÇÕES FINANCEIRAS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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.



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

PELO FUTURO DO TRABALHO

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 \_\_\_\_\_.

Diretor Regional do SENAI/DR-MA.

\_\_\_\_\_  
Representante da Contratada

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF:  
RG:

\_\_\_\_\_  
CPF:  
RG: