

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 007/2018**

**PROCESSO GERAL Nº 00100.2018.5.501.02**

(Regido pelo Regulamento de Licitações do Serviço Social da Indústria e Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial)

Setor:	Comissão Permanente de Licitação
Tipo:	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
Objeto:	<b>Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, higienização e conservação diária das áreas internas, externas e esquadrias, com fornecimento de mão de obra, máquinas e equipamentos para atender as necessidades do Sesi – Serviço Social da Indústria e SENAI - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial no Estado de Rondônia, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência.</b>
Nº da Requisição:	<b>RS-LIC201800042/00043/00044/00045/00046/00047/00048/00049/SESI; RS-LIC201800035/00036/00037/00038/00039/00040/00041/00042/00043/00044/SENAI;</b>
<b>SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES</b>	
Dia:	Consultar sítio <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>
Hora:	Consultar sítio <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>
Local:	<a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>
<b>LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL.</b>	
Período:	<b>10/10/2018 às 10 h até 18/10/2018 às 10 h.</b>
Disputa	<b>18/10/2018 às 10h30min</b>
Local:	<a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>
Nº da Licitação	<b>740057</b>

ACOMPANHE ESTA LICITAÇÃO E SEUS ATOS NA INTERNET, NO SÍTIO  
[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

OBSERVAÇÃO: O PREGOEIRO INFORMA QUE OS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO REFERENTES A ESTE PROCEDIMENTO DEVEM SER ENCAMINHADOS **EXCLUSIVAMENTE** POR MEIO ELETRÔNICO VIA INTERNET, PARA O ENDEREÇO [cpl@fiero.org.br](mailto:cpl@fiero.org.br) ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ANTERIORES À DATA FIXADA PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, INFORMANDO O Nº DA LICITAÇÃO.

**RETIRE O EDITAL GRATUITAMENTE ACESSANDO O SÍTIO**  
[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

**PRAZOS**

- **Início do acolhimento das propostas: 10/10/2018 às 10 h**
- **Limite do Acolhimento das propostas: 18/10/2018 às 10 h**
- **Abertura das Propostas: 18/10/2018 às 10 h**
- **Data do Pregão e horário da Disputa de Preços: 18/10/2018 às 10h30min**
- **Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)

**IMPUGNAÇÃO/REMESSA DE DOCUMENTOS**

Fone/fax: (69) 3216-3481/ 3216-3477

E-mail: [cpl@fiero.org.br](mailto:cpl@fiero.org.br)

## 1. OBJETO DA LICITAÇÃO

**1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, higienização e conservação diária das áreas internas, externas e esquadrias, com fornecimento de mão de obra, máquinas e equipamentos para atender as necessidades do Sesi – Serviço Social da Indústria e SENAI - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial no Estado de Rondônia, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência.**

**1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:** Conforme disposto no **item 3** do Termo de Referência.

**1.3. DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO:** Conforme disposto no **item 8** do Termo de Referência.

## 2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, que estiverem previamente credenciados perante o sistema Licitacoes-e, junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

**2.1.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha que poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**2.1.2.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao **SESI/SENAI** responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**2.1.3.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**2.1.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

**2.2.** Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, dirigentes e empregados do **SESI/SENAI**, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo **SESI/SENAI**.

## 3. CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

**3.1.** O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção dependerá de registro junto ao endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

3.1.1. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, credenciar-se no site [www.licitações-e.com.br](http://www.licitações-e.com.br)

3.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

#### 4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, obedecidos aos prazos estipulados neste instrumento de convocação, e consignar apenas **marca/modelo/referência/valor unitário e valor total** expresso em reais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos.

4.1.1. Ressaltamos que os valores de lance deve ser o valor total de cada item considerando a aceitabilidade do sistema. Propostas com valores unitários serão desclassificados.

4.2. No campo informações adicionais devem ser incluídas tão somente as seguintes informações relativas ao produto ofertado, sob pena de desclassificação:

4.2.1. **Marca/modelo/referência** e indicação do fabricante, de origem nacional ou estrangeira da fabricação, bem como a procedência do material ofertado e, no caso de estrangeiro, se está por processar a importação ou se os produtos já se encontram nacionalizado.

4.3. A apresentação da proposta importa na aceitação das seguintes condições:

4.3.1. Prazo de execução dos serviços: **Conforme especificações contidas no item 3 do Termo de Referência.**

4.3.2. Prazo de validade da proposta: **Mínimo de 60 (sessenta) dias.**

4.3.3. Locais de execução dos serviços: **Conforme quadro do item 3.1 do Termo de Referência.**

4.3.4. Vigência do contrato: **12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 26, § único do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/SENAI.**

4.3.5. Indicação dos dados bancários em nome da licitante (Banco, Agência e Conta Corrente), para efeitos de pagamento.

4.3.6. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos:

a) **Para a elaboração das PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO dos serviços devem ser adotados os salários conforme Acordo Coletivo de Trabalho 2018, firmado com o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Rondônia.**

b) **Cabe informar que as empresas interessadas na contratação deverão apresentar as PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO com base no acordo coletivo da categoria ou em convenção da categoria mais benéfica para categoria que deverão estar anexos a proposta, pois caso haja uma eventual**

**repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.**

**4.4. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, e/ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo ou punido para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, inclusive com o Sesi/Senai, este fica impedido de participar da presente licitação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.**

**4.5. Serão desclassificadas aquelas propostas que:**

**4.5.1. Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;**

**4.5.2. Se identificarem quando do envio de suas propostas;**

**4.5.3. Não atendam às exigências deste edital.**

## **5. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

**5.1. Os preços deverão ser cotados em reais, com não mais de duas casas decimais, sob pena de serem truncados e serão irrealizáveis.**

**5.2. Serão desclassificadas as propostas que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes, excessivos ou inexequíveis.**

**5.2.1. O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da data da intimação.**

**5.3. OS LICITANTES QUE PARTICIPAREM DA FASE DE LANCES COM VALORES UNITÁRIOS SERÃO DESCLASSIFICADOS.**

## **6. SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1. A sessão pública desse pregão eletrônico, conduzida pelo pregoeiro designado, ocorrerá na data e hora indicados no preâmbulo.**

**6.2. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preço e, quando for o caso, seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.**

**6.2.1. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.**

**6.3. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.**

**6.3.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.**

**6.3.2. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na Internet.**

**6.3.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.**

**6.4.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

**6.5.** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**6.5.1.** No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.5.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

**6.5.3.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.5.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**6.5.5.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**6.5.6.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

**6.5.7.** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo randômico de até trinta minutos em média, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.5.8.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

**6.5.9.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.5.10.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.5.11.** Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## 7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**7.1.** Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à **compatibilidade do preço** em relação ao estimado para a contratação e verificará a **habilitação** do licitante conforme disposições do edital.

**7.2.** Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.

7.3. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.4. Na declaração do vencedor será observado ainda o disposto no Artigo 44º da Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações.

7.5. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada divulgada no sistema eletrônico, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e será disponibilizada na Internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

7.6. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

7.7. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

7.8. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus anexos.

7.9. O pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da intimação.

7.10. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será afastado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.11. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.12. A empresa ARREMATANTE obriga-se a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, por meio eletrônico para o endereço [cpl@fiero.org.br](mailto:cpl@fiero.org.br); nova Planilha de Preços (conforme modelo anexo do Edital), com os valores respectivos readequados ao lance ARREMATADO, inclusive toda a documentação de habilitação (item 8 do edital), sob pena de desclassificação.**

**7.13 A proposta já adequada aos preços apresentados e os documentos de habilitação (em originais ou cópias autenticadas por cartório competente) deverão ser encaminhados ao – SESI/SENAI, em atenção ao pregoeiro designado, ao endereço: Rua Rui Barbosa nº 1.112, Bairro Arigolândia, em Porto Velho, Rondônia, CEP 76.801-186, em até 3 (três) dias úteis após a data da declaração do vencedor, sob pena de desclassificação.**

7.14. O(s) licitante(s) ARREMATANTE(S) remanescente(s) do(s) lote(s) e/ou itens, fica(m) desde já obrigado(s) a encaminhar sua(s) proposta(s) de preço(s) com o(s) valor(es) readequado(s) ao lance ARREMATADO em disputa, inclusive toda a documentação de habilitação (item 8 do edital), levando-se em consideração contraproposta se houver, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação.

## 8. HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

**8.1.** Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere a:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal;
- c) qualificação técnica;
- d) qualificação econômico-financeira;
- e) declaração, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO III**);
- f) declaração de inexistência de fatos supervenientes ou impeditivos da habilitação (**ANEXO IV**);

**8.2.** A **habilitação jurídica** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Cédula de identidade;
- b) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- d) Ato ou nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos na alínea “c” deste item.

**8.3.** A **regularidade fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**
- c) Prova de regularidade referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na forma prevista na Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 2 de outubro de 2014.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

**8.4.** A **qualificação técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**8.4.1.** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de 1 (um) ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, no qual conste a prestação satisfatória de

serviços da mesma natureza ou similar ao objeto aqui licitado. **O(s) atestado(s) deverá(o) ser datado(s) e assinado(s) e deverá(o) conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço, tais como:**

- 1) Nome, CNPJ e endereço do emitente da certidão;
- 2) Nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço ao emitente; e
- 3) Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

**8.4.2.** Caso a Comissão julgue necessário, poderá ainda na fase de habilitação, solicitar/realizar diligências referente aos atestados apresentados, a fim de comprovar sua veracidade, sob pena de desclassificação e demais sanções previstas no Edital.

**8.5. A qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**8.5.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 30 (trinta) dias em relação à data da apresentação dos envelopes, caso não conste o prazo de validade.

**8.5.2.** Para comprovar a boa situação financeira da LICITANTE, essa deverá apresentar o Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, observando o que segue:

I – Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhadas do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório. Deverão estar assinados pelo responsável legal da licitante e Contador, com indicação do número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), devidamente autenticado na Junta Comercial de sua jurisdição ou Órgão Competente.

II – As empresas obrigadas a realizar a Escrituração Contábil Digital (ECD), deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social já exigível, acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário e Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

III - As empresas recém constituídas, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, assinado pelo responsável legal da licitante e contador, com indicação do número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), devidamente registrado na Junta Comercial de sua jurisdição ou órgão competente.

IV – As empresas que estiverem inativas no ano anterior apresentar, cópia da declaração de inatividade entregue a receita federal, último balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício anterior a condição de inativa devidamente autenticado na junta comercial de sua jurisdição ou órgão competente,

**8.5.3.** Com base nos dados constantes no Balanço Patrimonial apresentado, a Comissão Permanente de Licitação juntamente com setor contábil da contratante verificará se a licitante atende aos seguintes requisitos:

a) Comprovar o Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço Anual, através da seguinte fórmula:

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

b) Comprovar o Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço anual, através da seguinte fórmula:

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

c) Comprovar o Grau de Endividamento Geral (GEG), igual ou inferior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do balanço, através da seguinte fórmula:

$$\text{GEG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO} + \text{RESULTADO EXERCÍCIO FUTURO}}$$

d) Comprovar o Grau de Endividamento Corrente (GEC), igual ou inferior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço, através da seguinte fórmula:

$$\text{GEC} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO} + \text{RESULTADO EXERCÍCIO FUTURO}}$$

e) Patrimônio Líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação.

## 8.6. Declarações:

**8.6.1.** O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional (**ANEXO III**);

**8.6.2.** Declaração de inexistência de fatos supervenientes ou impeditivos da habilitação (**ANEXO IV**);

## 8.7. Visita Técnica

**8.7.1.** É facultado aos licitantes interessados em participar do certame, a visita técnica ao local onde serão prestados os serviços. Os licitantes que optarem em realizar a visita deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação, declaração de VISITA (ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA), assinada pelo representante legal da empresa;

**8.7.2.** A vistoria ao local da prestação dos serviços deverá ser previamente agendada com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, conforme definido no **item 14.2.** do Termo de Referência, a qual será confirmada mediante assinatura expressa, do gestor do processo.

**8.7.3.** A vistoria representará a oportunidade para os licitantes interessados conhecerem as características e especificações, condições especiais e dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais, **não podendo posteriormente alegar desconhecimento, caso não tenham realizado a visita técnica, anterior à data da licitação.**

### 8.7. Disposições gerais sobre habilitação:

- a) Caso as Certidões expedidas pela Fazenda Federal, Estadual, Municipal, seja (m) POSITIVA(S), o Sesi se reserva o direito de só aceitá-la(s) se a(s) mesma(s) contiver(em) expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional.
- b) Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- c) A empresa que não apresentar a documentação exigida neste Edital e que não atender as condições previstas no item 8 – Da Habilitação, será considerada INABILITADA.
- d) É facultado ao pregoeiro ou 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 do ato da sessão pública.**
- e) A validade dos documentos será a expressa em cada qual, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 60 (sessenta) dias. As certidões, inscrições ou documentos que não indicarem prazo de validade só serão aceitas pelo (a) Pregoeiro (a) se emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias corridos.
- f) Documentos apresentados com a validade expirada, não sendo a falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente.
- g) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- h). Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou pela Comissão de Licitação do Sesi.
- i). As certidões solicitadas, quando emitidas pela INTERNET terão que ser apresentadas no original, pois não terá validade a cópia de certidão, mesmo estando autenticada em cartório.
- j) “Os documentos relativos à habilitação jurídica da licitante, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de ser inserido no ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)”.

## 9. INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

**9.1.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

**9.1.1.** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24(vinte e quatro) horas.

**9.1.2.** Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**9.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço [cpl@fiero.org.br](mailto:cpl@fiero.org.br).

**9.2.1.** As respostas às perguntas feitas para o endereço [cpl@fiero.org.br](mailto:cpl@fiero.org.br) devem ser obtidas através do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**9.3.** A formulação da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**9.4.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 2 (dois) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**9.5.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

**9.6.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**9.7.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.8.** Se não reconsiderar sua decisão o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

**9.9.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço citado no preâmbulo do edital.

## 10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**10.1.** Os pagamentos serão realizados mensalmente, após a execução dos serviços, mediante entrega de da nota fiscal e documentos descritos abaixo:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros,
- b) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF,
- c) Certidão Conjunta Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,
- d) Certidão Negativa de tributo Estadual
- e) Certidão Negativa de tributo Municipal
- f) Recibos de Pagamentos dos Empregados,
- g) Folha de Pagamento dos Empregados,
- h) Relatório dos serviços.

**10.2.** Os pagamentos serão realizados em 18 (dezoito) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal ou fatura pelo setor responsável;

**10.3.** Os pagamentos serão realizados obrigatoriamente em conta corrente da CONTRATADA, que deverá ser fornecida quando da assinatura do Contrato;

**10.4.** As Faturas ou Notas Fiscais deverão ser apresentadas acompanhadas de Certidões de Prova de regularidade relativa para com a Fazenda Federal, Seguridade Social (Certidão

consolidada com a Fazenda Federal) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

**10.5.** A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de reapresentação da nota fiscal ou fatura devidamente corrigida, sem que isso gere qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**10.6.** Não haverá pagamento se os serviços não forem executados de acordo com os detalhes previstos neste instrumento e não aceitos pelo fiscal do contrato.

**10.7.** Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1.** Prestar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento;

**11.2.** Corrigir, reparar, remover, substituir, às suas custas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções, resultantes da entrega má prestação dos serviços, apontados pelo fiscal do contrato, sem gerar ônus algum para a contratante.

**11.3.** O contratado será o único responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e fretes, decorrentes do objeto do contrato.

**11.4.** O Contratado deverá manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato.

**11.5.** A contratada compromete-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o “Código de Ética das Instituições Sesi/SENAI/IEL” podendo ser acessado nos links <http://transparencia.fiero.org.br/sesi/modules/integridade> ou <http://transparencia.fiero.org.br/senai/modules/integridade>, onde consta a referida norma.

**11.6.** Os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas:

**11.6.1.** Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

**11.6.2.** Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

**11.6.3.** Manter cabelos cortados e/ou presos;

**11.6.4.** Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do Sesi/SENAI;

**11.6.5.** Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

**11.6.6.** Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

**11.6.7.** Cumprir as normas internas do órgão;

**11.6.8.** Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

**11.6.9.** Zelar pela preservação do patrimônio do Sesi/SENAI sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

- 11.6.10.** Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 11.6.11.** Solicitar apoio técnico junto às Unidades competentes do Sesi/SENAI para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 11.6.12.** Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- 11.6.13.** Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 11.6.14.** Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 11.6.15.** Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 11.6.16.** Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 11.6.17.** Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 11.6.18.** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 11.6.19.** Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 11.6.20.** Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e ao seu superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 11.6.21.** Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 11.6.22.** Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 11.6.23.** Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Sesi/SENAI;
- 11.6.24.** Tratar a todos com urbanidade;
- 11.6.25.** Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- 11.6.26.** Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

## **12. OBRIGAÇÕES DO Sesi/SENAI**

- 12.1.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumido pela CONTRATADA, de acordo com este termo e anexo.
- 12.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste Termo;
- 12.3.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 12.4.** Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada no fornecimento do produto.
- 12.5.** Promover através de seu representante, a efetiva fiscalização da prestação dos serviços observando as especificações do objeto.
- 12.6.** Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa garantir a prestação dos serviços.

### 13. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- I. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o **SESI/SENAI**, salvo as hipóteses comprovadas de caso fortuito e força maior, as penalidades aplicadas ao contratado, inclusive cumulativamente serão:
  - a) Advertência;
  - b) Multa;
  - c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o **Sistema FIERO**;
- II. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA dará aos Contratantes o direito de rescindir unilateralmente o contrato, e, ainda, quando o descumprimento se der por única e exclusiva responsabilidade da parte inadimplente, o pagamento da multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste contrato de prestação de serviços, inclusive a de suspensão do direito de licitar com as entidades SESI, SENAI por prazo não superior a 02 (dois) anos, além das perdas e danos que vierem a ser apuradas, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e força maior devidamente comprovadas e impeditivas da prestação dos serviços.
- III. O atraso na prestação dos serviços, observando-se, para tanto, os prazos convencionados, resultará na aplicação à CONTRATADA de multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, limitado a 10%, salvo nas hipóteses não imputáveis à CONTRATADA e plenamente justificadas a juízo da solicitante dos serviços.
- IV. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas neste item, inclusive a rescisão unilateral.
- V. A não substituição da nota fiscal, no prazo máximo de 10 dias após a notificação, implicará em multa de 10% sobre o valor total da respectiva nota.
- VI. As eventuais multas e outros valores devidos pela CONTRATADA às CONTRATANTES poderão ser compensados no pagamento das parcelas, vencidas ou por vencerem, deduzidas da garantia ou poderão ser cobradas judicialmente, se for o caso.
- VII. 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 a contratação;
  - b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório, se for o caso;
  - c) Suspensão do direito de licitar com o **Sistema FIERO (FIERO/SESI/SENAI/IEL)**; por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- VIII. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o **Sistema FIERO (FIERO/SESI/SENAI/IEL)**; por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- IX. O atraso injustificado no pagamento do serviço, por culpa da CONTRATANTE, implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor de cada fatura e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.
- X. O CONTRATADO deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação de serviços, no prazo máximo de

- 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.
- XI. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.
- XII. Além de qualquer outro descumprimento de cláusula contratual, constituem causas de resolução, em qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que o CONTRATADO tenha direito a indenização, a qualquer título:
- Ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços que constituem objeto do Contrato, sem a prévia autorização escrita da (s) CONTRATANTE(S);
  - Deixar de cumprir as obrigações previstas no Contrato;
  - Ocorrer reincidência, por parte do CONTRATADO, em infração contratual que implique na aplicação de multa;
  - Ocorrer a decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, ou ainda, o ingresso desta última em processo de recuperação judicial;
  - Deixar de apresentar a garantia contratual prevista no Contrato, no prazo previsto, quando for o caso.
- XIII. Previamente à aplicação de penalidades, a CONTRATANTE oportunizará esclarecimentos pelo CONTRATADO, que terá prazo máximo de 05 (cinco dias) úteis para apresentar justificativas, por escrito.
- XIV. Caso não haja manifestação do CONTRATADO dentro desse prazo ou caso CONTRATANTE (S) entendam como improcedentes as justificativas, serão aplicadas as sanções previstas.

## 14. CONTRATO

**14.1.** A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

**14.1.1.** Assinar o contrato ou documento equivalente no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação.

**14.1.2.** Executar o contrato nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento;

**14.1.3.** Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, bem como pelo transporte dos mesmos;

**14.1.4.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços, objeto desta licitação, dentro da melhor técnica, bem como repor, por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, ficando a critério da CONTRATANTE aprovar ou rejeitar os serviços mediante a fiscalização do contrato.

**14.1.5.** Farão parte do Contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do presente Edital, seus Anexos e a proposta apresentada pela Licitante;

**14.2.** A gestão, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados conforme indicado no **Item 14 do Termo de Referência** anexo ao edital.

**14.3.** No caso de descumprimento de qualquer disposto contratual a Contratada será inicialmente advertida sobre quaisquer irregularidades relatadas pela Contratante e terá prazo

02 (dois) dias úteis para justificar o descumprimento, e prazo de 05 (cinco) dias corridos para a solução do problema relatado;

**14.4.** O licitante vencedor deverá manter em toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação.

## 15. DA GARANTIA CONTRATUAL

**15.1.** A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

**15.2.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) Multas punitivas aplicadas pela CONTRATANTE;
- c) Prejuízos diretos e indiretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

**15.3.** A referida garantia deverá ser entregue pela CONTRATADA na Tesouraria do Sesi/Senai, situada na Rua Rui Barbosa, 1112, Arigolândia, Porto Velho/RO e apresentado o comprovante à Comissão de Licitações, no ato da assinatura do contrato;

**15.4.** Caso seja prorrogado o prazo do contrato, deverá ser apresentada nova garantia, nas modalidades e no percentual definidos no presente termo, objetivando assegurar o novo prazo contratual;

**15.5.** A garantia contratual, será devolvida, no prazo de 90 dias, contados do término do contrato. No caso de caução em dinheiro, esta será devolvida devidamente corrigida.

**15.6.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,33% (zero virgula trinta e três por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**15.7.** O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

**15.8.** O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

## 16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**16.1.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo prorrogada até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 26, §

único do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/SENAI.

## 17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

**17.1.** O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento parcial ou total do contrato ou cumprimento irregular de seus termos;
- b) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da CONTRATADA;
- c) Inobservância de dispositivos normativos, contratuais;
- d) Dissolução da empresa contratada;
- e) O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
- f) A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- g) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital, no contrato ou pela Fiscalização do **CONTRATANTE**;
- h) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- i) A não manutenção das condições de habilitação previstas neste edital.

**17.2.** O presente contrato também poderá ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes bastante a comunicação expressa, com antecedência de 90 dias.

## 18. DO REAJUSTE

**18.1.** O objeto do presente contrato poderá ser reajustado a cada período de 12 meses com base no IGP-M, ou outro que venha a substituí-lo por lei ou havendo sua extinção sem indicação de outro, as partes elegerão um novo índice.

## 19. DA REPACTUAÇÃO

**19.1.** É admitida repactuação deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano;

**19.2.** Interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta;

**19.3.** Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas;

**19.4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida;

**19.5.** Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito;

**19.6.** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados;

**19.7.** Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

**19.8.** A partir do segundo ano de vigência do contrato, este terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano;

**19.9.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho;

**19.10.** A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) Novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- f) A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

**19.11.** A repactuação produzirá efeitos financeiros:

- a) A partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;
- b) Em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações subsequentes;
- c) Em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

## 20. GENERALIDADES

**20.1.** A critério do **SESI/SENAI**, esta licitação poderá:

**20.1.1.** Ser anulada se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou.

**20.1.2.** Ser revogada, a juízo do **SESI/SENAI**, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse do **SESI/SENAI**, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

**20.1.3.** Ter a data de abertura dos envelopes transferida, por conveniência exclusiva do **SESI/SENAI**;

**20.2.** Será observado ainda, quanto ao procedimento desta licitação, o seguinte:

**20.2.1.** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar;

**20.2.2.** A nulidade do procedimento licitatório induz a do Pedido de Compra, ressalvado o disposto na condição anterior.

**20.2.3.** No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**20.3.** Ao contratado poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos no Regulamento de Licitações do **SESI/SENAI**.

**20.4.** A Contratada deverá justificar fundamentada, prévia e formalmente qualquer ocorrência que leve a descumprir os deveres estabelecidos no instrumento convocatório. A aceitação da justificativa ficará a critério do **SESI/SENAI**.

**20.5.** Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

**20.6.** Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos junto à Comissão de Licitação, exclusivamente através do endereço eletrônico [cpl@fiero.org.br](mailto:cpl@fiero.org.br).

**20.7.** Esta licitação poderá ser acompanhada através do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), local onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

## 21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**21.1.** As despesas com as prestações dos serviços de que trata o objeto deste edital estarão a cargo dos elementos orçamentários:

NOME DA UNIDADE	U.A	C.R
Casa da Industria Senai	240401	401010101
Casa da Industria Sesi	240401	401010101
SESI/SENAI – Lagoa	2402010201	30710010101
SENAI - CETEM	2402010301	30710010101
Sesi Clínica Porto Velho	2402010201	30710010101
SESI/SENAI – Ariquemes	2402020101	30710010101
SESI/SENAI – Ji-Paraná	2402020301	30710010101
SESI/SENAI – Jaru	2402020201	30710010101
SESI/SENAI – Cacoal	2402030101	30710010101
SESI/SENAI – Rolim de Moura	2402030201	30710010101

SESI/SENAI – Pimenta Bueno	<b>2402030301</b>	<b>30710010101</b>
Sesi/Senai - Vilhena	<b>2402030401</b>	<b>30710010101</b>

## 22. ANEXOS

22.1. Constituem anexos do presente edital de pregão eletrônico:

ANEXO I – Modelo de Proposta;  
ANEXO II – Termo de Referência e seus Anexos;  
ANEXO III – Declaração de cumprimento das normas relativas ao trabalho do menor;  
ANEXO IV – Declaração de inexistência de fatos supervenientes;  
ANEXO V – Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

## 23. DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer duvida referentes à licitação e procedimentos dela resultantes, com renuncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Velho – RO, 26 de setembro de 2018.

**Raíssa Suélen R. dos Santos Calixto**  
Pregoeira da CPL  
SESI/SENAI/DR-RO



**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
**PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/2018 – SESI /DR-RO**

21

À  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**  
**SESI/DR-RO – SERVIÇO SOCIAL INDÚSTRIA**  
**SENAI/DR – RO – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL**  
**REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/2018/SESI/SENAI/DR-RO**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:** \_\_\_\_\_ **CGC/CNPJ:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_  
**FONE/FAX:** \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_  
**BANCO:** \_\_\_\_\_ **AGÊNCIA Nº:** \_\_\_\_\_ **CONTA CORRENTE Nº:** \_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

Prezados Senhores:

Após cuidadoso exame e estudo do Edital de Pregão Eletrônico em referência, seus anexos e apensos, com os quais concordamos, vimos apresentar a nossa Proposta, em conformidade com as condições estabelecidas no referido Edital, conforme descrições a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD DE POSTO (A)	VALOR MENSAL POR POSTO (B)	QTD (C)	UNID	VALOR MENSAL (D) = (A x B)	VALOR TOTAL ANUAL (E) = (D X C)
1	Auxiliar de limpeza <i>sem insalubridade</i> , conforme especificações contidas no Termo de Referência.  <b>Observação: O licitante deverá apresentar Planilha de Custo e Formação de Preço.</b>	38		12	Serviço/ Mês		
2	Auxiliar de limpeza <i>com insalubridade</i> , conforme especificações contidas no Termo de Referência.  <b>Observação: O licitante deverá apresentar</b>	20		12	Serviço/ Mês		



	<b>Planilha de Custo e Formação de Preço.</b>						
<b>3</b>	Encarregado, conforme especificações contidas no Termo de Referência.  <b>Observação: O licitante deverá apresentar Planilha de Custo e Formação de Preço.</b>	<b>01</b>		<b>12</b>	<b>Serviço/ Mês</b> <b>22</b>		
<b>VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL R\$</b>							

Valor total global p/ 12 meses de **R\$ .....**(valor por extenso).

Prazo de validade da proposta: **Mínimo de 60 (sessenta) dias.**

Prazo de execução dos serviços: **Conforme especificações contidas no item 3 do Termo de Referência.**

Locais de execução dos serviços: **Conforme quadro do item 3.1 do Termo de Referência.**

Vigência do contrato: **12 meses, podendo ser contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 26, § único do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/SENAI.**

Frete: CIF

Nos valores apresentados estão inclusos todos os impostos, taxas, tributos, transporte, mão de obra, materiais, ferramentas e insumos para a perfeita execução do objeto, e quaisquer outros necessários para a completa execução dos serviços. Todas as despesas serão de responsabilidade da CONTRATADA, não gerando nenhum ônus posterior para a CONTRATANTE, além do valor contratado.

Cidade/Estado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
RAZÃO SOCIAL E CARIMBO CNPJ DA EMPRESA

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### DADOS DA INSTITUIÇÃO

SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL  
CNPJ: 03.780.605/0001-30 e suas unidades Operacionais.

SESI – SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA  
CNPJ: 03.783.989.0001-45 e suas unidades Operacionais.

Rua Rui Barbosa, Nº 1112 Bairro: Arigolândia.  
Cidade: Porto Velho.  
Estado: Rondônia.  
CEP: 76.801-186  
Telefone: (69) 3216-3470

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, higienização e conservação diária das áreas internas, externas e esquadrias, com fornecimento de mão de obra, máquinas e equipamentos para atender as necessidades do Sesi – Serviço Social da Indústria e SENAI - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial no Estado de Rondônia, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Considerando, que é uma atividade de terceirização já internalizada na cultura da gestão das empresas brasileiras.
- 2.2. Considerando, que a gestão dos custos diretos e indiretos com essa atividade se torna mais concentrada, assim, facilitando o acompanhamento da execução, bem como com menor custo intangível – eventuais retrabalhos e desvio do foco do negócio.
- 2.3. A contratação do serviço continuado se baseia na necessidade de mantermos uma estrutura adequada para a prestação dos serviços educacionais, saúde e administrativos.

#### 3. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. Dados cadastrais das unidades com respectivos itens:

ITEM	UNIDADE/ENDEREÇO
01	<b>SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL</b> CNPJ: 03.780.605/0001-30 e suas unidades Operacionais. <b>SESI – SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA.</b> CNPJ: 03.783.989.0001-45 e suas unidades Operacionais. Ambas com endereço à rua: Rua Rui Barbosa, Nº 1112 Bairro: Arigolândia - Porto Velho.
02	<b>CAT ALBANO FRANCO</b> - Av. Rio de Janeiro, 4734, Lagoa, Porto Velho/RO <b>CNPJ:</b> 03.783.989/0008-11
03	<b>CEET PVH</b> - Rua Matrinchã, 895 Lagoa, Porto Velho/RO <b>CNPJ:</b> 03.780.605/0007-26
04	<b>CETEM</b> - Av. Oreste Floriano Bonatto, 1539, Quadra 01 – KM 364, Porto Velho/RO <b>CNPJ:</b> 03.780.605/0006-45
05	<b>SESI SAÚDE PVH</b> - Av. Sete de setembro, 2263, N.S. das Graças, Porto Velho/RO <b>CNPJ:</b> 03.783.989/0006-50
06	<b>SESI/SENAI – ARIQUEMES</b> – Tancredo Neves, 3822 – Institucional, Ariquemes/RO. <b>CNPJ Sesi:</b> 03.783.989/0009-00 <b>CNPJ SENAI:</b> 03.780.605/0005-64
07	<b>SENAI – JARU</b> – Rua: Rio de Janeiro, 2315, Liberdade, Jaru/RO <b>CNPJ:</b> 03.780.605/0011-02
08	<b>SESI/SENAI – JI-PARANÁ</b> – Rua Francisco Benites Lopes, 130, Jd Aurélio Bernardes, Ji-Paraná/RO.

	<b>CNPJ Sesi:</b> 03.783.989/0003-07 <b>CNPJ Senai:</b> 03.780.605/0003-00
<b>09</b>	<b>SESI/SENAI – CACOAL</b> – Rua José do Patrocínio, 4352, Jardim Eldorado, Cacoal/RO. <b>CNPJ Sesi:</b> 03.783.989/0002-26 <b>CNPJ Senai:</b> 03.780.605/0002-11 <b>SESI CLINICA – CACOAL</b> – Av. Sete de Setembro, 2674 – Centro, Cacoal/RO <b>CNPJ:</b> 03.783.989/0007-30
<b>10</b>	<b>SENAI – ROLIM DE MOURA</b> – Rua Dr. Carlos chagas, 5217 – São Cristóvão, Rolim de Moura/RO <b>CNPJ:</b> 03.780.605/0010-21
<b>11</b>	<b>SESI/SENAI– PIMENTA BUENO</b> – Av. Tiburcio Odilon Ribeiro, 781 – Alvorada, Pimenta Bueno - Av. Padre Ângelo, 1278 – Jardim das Oliveiras, Pimenta Bueno/RO <b>SESI CNPJ Sesi:</b> 03.783.989/0004-98 <b>SENAI CNPJ:</b> 03.780.605/0009-98
<b>12</b>	<b>SESI/SENAI – VILHENA</b> – Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, 1425, Nova Vilhena, Vilhena/RO. <b>CNPJ Sesi:</b> 03.783.989/0005-79 <b>CNPJ Senai:</b> 03.780.605/0004-83

### 3.2. Distribuição os postos:

ITEM	UNIDADES	Auxiliar de Limpeza		Auxiliar de Limpeza c/Insalubridade		Encarregado	
		SENAI	SESI	SENAI	SESI	SENAI	SESI
1	Casa da Industria	3	3				
2	Cat Albano Franco		10		2		1
3	CEET	2		1			
4	CETEM	2		1			
5	SESI Clínica				2		
6	Ariquemes	2		1			
7	Jaru	1		1			
8	Ji-Paraná	2		1	1		
9	Cacoal escola	2		1	1		
	Cacoal saúde				2		
10	Rolim de Moura	1		1			
11	Pimenta Bueno	2	2	2	1		
12	Vilhena	3	3	1	1		
<b>Subtotais</b>		<b>20</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		<b>1</b>
<b>Totais</b>		<b>38</b>		<b>20</b>		<b>1</b>	

### 3.3. Resumo da contratação

- 38 Auxiliar de limpeza
- 20 Auxiliar de limpeza com insalubridade
- 01 Encarregado

3.4. A jornada de trabalho adotada será de 36h (trinta e seis) horas semanais para os auxiliares de limpeza e 44h (quarenta e quatro) horas semanais para os serviços de encarregado, sendo de segunda a sexta-feira, totalizando 08 (oito) horas/dia, e aos Sábados 04 (quatro) horas;

3.5. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

3.6. Os serviços de limpeza, conservação e higienização, serão executados por profissionais capacitados.

3.7. As jornadas de trabalho, sempre que possível, deverão anteceder ou suceder a dos servidores nas unidades administrativas, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira no atendimento de terceiros ou nas atividades internas das respectivas unidades.

3.8. A prestação dos serviços deverá observar as normas regulamentadoras prescritas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e legislação complementar, além dos dispositivos contidos na Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais envolvidas na contratação.

3.9. Durante a vigência do contrato, de acordo com a sua conveniência, o SESI e SENAI poderá alterar os horários e dias de expedientes inicialmente estipulados, mediante comunicação escrita à CONTRATADA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

### 3.10. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DO ENCARREGADO

- a) Caberá ao encarregado fiscalizar e orientar os serviços desenvolvidos pelos demais funcionários, controlando a frequência, relatando as ocorrências relativas ao desempenho dos funcionários e utilização dos materiais;
- b) Manter contato com o fiscal do contrato para recebimento de tarefas e assuntos relativos aos serviços contratados;
- c) Controlar e distribuir os materiais de limpeza, bem como dos equipamentos, máquinas e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços, armazenando-o em local destinado para este fim;
- d) Informar para o fiscal do Contrato e para a empresa as faltas de funcionários e ocorrências relativas aos serviços;
- e) Fazer escala de serviços mensais, semanais e de mutirões, entregando as relações ao fiscal do contrato, periodicamente ou quando solicitado.

### 3.11. ÁREAS INTERNAS – LIMPEZA DIÁRIA

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Limpar com pano úmido os quadros (lousas) das salas-de-aulas, duas vezes por dia;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Proceder à lavagem de bacias, copas e outras áreas molhadas, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que estiver em falta;
- i) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- j) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- k) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- l) Limpar os corrimãos;
- m) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 3.10.1. ÁREAS INTERNAS – LIMPEZA SEMANAL

- a) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- c) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- d) Lavar os balcões e os pisos com produto adequado, encerar e lustrar;
- e) Passar pano úmido com saneantes domissanitário nos telefones;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 3.10.2. ÁREAS INTERNAS – LIMPEZA MENSAL, UMA VEZ.

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;

- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- i) Limpar forros, paredes e rodapés;
- j) Remover manchas de paredes;
- k) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

### **3.11. ESQUADRIAS EXTERNAS – LIMPEZA QUINZENAL, UMA VEZ.**

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

### **3.12. ÁREAS EXTERNAS – LIMPEZA DIÁRIA.**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de madeira, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas, inclusive as quadras de esportes;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **3.12.1. ÁREAS EXTERNAS – LIMPEZA SEMANAL**

- 3.12.1.01. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 3.12.1.02. Lavar os balcões e os pisos com produto adequado, encerar e lustrear, inclusive as quadras de esportes;
- 3.12.1.03. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 3.12.1.04. Quando da realização de eventos, lavar, encerar e lustrear as quadras esportivas também em outras ocasiões que for solicitado;

#### **3.12.2. ÁREAS EXTERNAS – LIMPEZA MENSAL**

- 3.12.2.01. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento);
- 3.12.2.02. Podar árvores e plantas do jardim;
- 3.12.2.03. Podar/roçar a grama e mato com capina manual de ervas daninhas, conforme área necessária, retirando de toda área externa as plantas desnecessárias, removendo folhas, papéis ou quaisquer resíduos de lixo, e replantando-as caso necessário, acondicionando e descartando adequadamente os detritos.
- 3.12.2.04. As podas e roça devem ser realizadas nos fins de semana, sendo acordado com a CONTRATANTE previamente. Tal medida é necessária para evitar possíveis sinistros aos veículos;

#### **3.12.3. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

- 3.12.3.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
  - a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
  - b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
  - c) Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- 3.12.3.2. São equiparados aos produtos domissanitário os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega e ao consumo e fiscalização.

### **3.13. EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS, UNIFORMES E EPI's**

#### **3.13.1. DAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

- 3.13.2. A Contratada deverá manter nas dependências dos locais indicados para prestação dos serviços neste Termo de Referência, os equipamentos e máquinas especificados (incluídos todos os acessórios) em estado de novo e em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.
- 3.13.3. Os equipamentos referem-se ao mínimo necessário em 30 (trinta) dias para a realização dos serviços. Entretanto, qualquer outro equipamento ou máquina necessários e/ou acréscimos nos quantitativos deverá ser fornecido pela CONTRATADA e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 3.13.4. Todos os equipamentos e ferramentas a disposição do serviço deverão ser de boa qualidade.

3.13.5. Os equipamentos e ferramentas deverão ser substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda de seus equipamentos e de suas ferramentas de trabalho.

### 3.13.2. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI’s

3.13.2.1. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s, conforme tabela abaixo, sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da Contratada sofrer as sanções determinadas neste Termo de Referência;

Serviço	EPI’s
Serviços de limpeza e conservação	Luva
	Touca
	Máscara de proteção respiratória descartável
	Calçados de segurança, em borracha/PU/PVC

3.13.2.2. Os EPI’s deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de sua utilização, ficando a Contratada responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos e o Fiscal do Contrato de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos;

3.13.2.3. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI’s nos serviços objeto deste Termo de Referência, nas condições do item anterior, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

3.13.2.4. O quantitativo de EPI’s a serem utilizados deverá ser determinado pela Contratada, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido;

3.13.2.5. Os EPI’s deverão ser substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a Contratada responsável pela guarda dos mesmos.

### 3.14. UNIFORMES

3.14.1. A Contratada deverá manter os profissionais obrigatoriamente uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e identificado mediante uso permanente de crachá, com foto e nomes visíveis, a ser confeccionado pela própria Contratada.

3.14.2. A Contratada deverá fornecer até 2 (dois) dias antes do início da execução e, posteriormente a cada 6 (seis) meses, considerando a data inicial do contrato, 2 (dois) conjunto de uniforme para cada profissional, semestralmente, conforme especificação constante no quadro abaixo.

3.14.3. A Contratada poderá apresentar o modelo de seu uniforme para aceitação da CONTRATANTE, desde que atenda o quantitativo apresentado no quadro abaixo de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

Categoria	Descrição	Quantidade necessária por servente (Anual)
Servente	Camisa malha 100% algodão, mangas curtas, com gola esporte, com emblema da empresa pintado, na cor usual da empresa	4
	Calça, confeccionada em tecido brim, na cor da camisa.	4
	Sapato preto hidro fugado	2
	Crachá	1
Encarregado	Camisa mangas curtas, confeccionada em tecido Oxford, na cor usual da empresa, com emblema da empresa bordado.	4
	Calça, confeccionada em tecido Oxford, na cor usual da empresa.	4
	Sapato preto social ou mocassim	2
	Crachá	1

3.14.4. Os uniformes completos deverão ser fornecidos pela empresa Contratada aos funcionários na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do contrato. E, substituídos por novos, a cada 06 (seis) meses, devido ao desgaste provocado pelo uso constante, conforme quantidades mínimas

exigidas na legislação em vigor, apresentado o respectivo recibo de entrega na respectiva Unidade da CONTRATANTE.

3.14.5. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos, só no fim do contrato.

3.14.6. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote nem amasse facilmente.

3.14.7. Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa.

3.14.8. A CONTRATADA deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

#### 4. DA VIGENCIA DO CONTRATO

4.1. A Vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 26, § único do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/SENAI.

#### 5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Para fins de habilitação, no ato da cessão, a licitante deverá apresentar juntamente com os demais documentos de habilitação:

5.2. No mínimo 01 Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto licitado.

#### 6. DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 30 dias em relação à da data da apresentação dos envelopes.

6.2. Para comprovar a boa situação financeira da LICITANTE, essa deverá apresentar o Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, observando o que segue:

I – Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhadas do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório. Deverão estar assinados pelo responsável legal da licitante e Contador, com indicação do número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), devidamente autenticado na Junta Comercial de sua jurisdição ou Órgão Competente.

II – As empresas obrigadas a realizar a Escrituração Contábil Digital (ECD), deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social já exigível, acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário e Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

III - As empresas recém constituídas, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, assinado pelo responsável legal da licitante e contador, com indicação do número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), devidamente registrado na Junta Comercial de sua jurisdição ou órgão competente.

IV – As empresas que estiverem inativas no ano anterior apresentar, cópia da declaração de inatividade entregue a receita federal, último balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício anterior a condição de inativa devidamente autenticado na junta comercial de sua jurisdição ou órgão competente,

6.2.1. Com base nos dados constantes no Balanço Patrimonial apresentado, a Comissão Permanente de Licitação juntamente com setor contábil da contratante verificará se a licitante atende aos seguintes requisitos:

a) Comprovar o Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço Anual, através da seguinte fórmula:

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

b) Comprovar o Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço anual, através da seguinte fórmula:

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

c) Comprovar o Grau de Endividamento Geral (GEG), igual ou inferior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do balanço, através da seguinte fórmula:

$$\text{GEG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO} + \text{RESULTADO EXERCÍCIO FUTURO}}$$

d) Comprovar o Grau de Endividamento Corrente (GEC), igual ou inferior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço, através da seguinte fórmula:

$$\text{GEC} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO} + \text{RESULTADO EXERCÍCIO FUTURO}}$$

e) Patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação.

## 7. VISITA TÉCNICA

7.1. É facultado aos licitantes interessados em participar do certame, a visita técnica ao local onde serão prestados os serviços. Os licitantes que optarem em realizar a visita deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação, declaração de VISITA (ANEXO I), assinada pelo representante legal da empresa;

7.2. A vistoria ao local da prestação dos serviços deverá ser previamente agendada com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, conforme definido no item 14.2. do presente Termo, a qual será confirmada mediante assinatura expressa, do gestor do processo.

7.3. A vistoria representará a oportunidade para os licitantes interessados conhecerem as características e especificações, condições especiais e dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais, **não podendo posteriormente alegar desconhecimento, caso não tenham realizado a visita técnica, anterior à data da licitação.**

## 8. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

Serviços	Postos	Valor (R\$)	
		Média Unitário	Média Mensal
Limpeza, conservação e higienização	38 Auxiliares de Limpeza <b>sem</b> Insalubridade	R\$ 2.575,00	R\$ 97.850,00
	20 Auxiliares de Limpeza <b>com</b> insalubridade	R\$ 3.540,00	R\$ 70.800,00
	1 Encarregado	R\$ 4.508,00	R\$ 4.508,00

### 8.1. ORÇAMENTO ESTIMADO DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

#### 8.1.1. DOS UNIFORMES

O preço dos uniformes e o consumo foram estimados para o período ANUAL:

UNIFORMES				
Descrição	Preço médio unitário	Qtd anual	Custo anual por funcionário	Custo mensal por funcionário
Calça comprida com elástico e cordão, em brim leve 100% CO (algodão), com bolso nas laterais, na cor	35,00	4	140,00	11,67

cinza.				
Camisa (tipo jaleco curto) confeccionada em tecido de brim leve 100 % CO (algodão), emblema da empresa bordado no bolso localizado no lado superior esquerdo, mangas curtas, na cor cinza.	50,00	4	200,00	16,67
Meia em algodão, tipo soquete	9,00	10	90,00	7,50
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 430,00</b>	<b>R\$ 35,84</b>

## 8.2. DOS EQUIPAMENTOS E DOS EPI's

### EQUIPAMENTOS

Item	Relação Estimada dos Equipamentos	Qtd	Valor Unitário
1	Aspirador de pó	13	R\$ 200,00
2	Carro funcional transporte de produtos limpeza	12	R\$ 600,00
3	Conservadores de piso uso industrial tam. 410	13	R\$ 1.300,00
4	Escada com sete degraus	13	R\$ 200,00
5	Extensão de fio, 40 m	26	R\$ 160,00
6	Lavadoras de piso com jato de água (compressores)	13	R\$ 410,00
7	Mangueiras ¾' de 150 metros	13	R\$ 250,00
8	Mangueiras ¾' de 50 metros	13	R\$ 120,00
9	Saboneteira (de fixar na parede) para sabonete líquido	65	R\$ 25,00
10	Sinalizadores de áreas em limpeza - manutenção/piso molhado/outros.	40	R\$ 30,00
11	Suporte para papel higiênico	75	R\$ 40,00
12	Suporte para papel toalha	50	R\$ 30,00
13	Luva de borracha azul e/ou amarela	118 Und/Mês	R\$ 70,00
14	Facões – troca de acordo com a necessidade	20	R\$ 60,00
15	Mangueira de jardim com 40 mt de comprimento – troca de acordo com a necessidade	13	R\$ 130,00
16	Máquina de cortar – grama com motor à gasolina ou elétrica – troca de acordo com a necessidade	13	R\$ 1.300,00
17	Bomba manual p/ aplicação de veneno contra ervas daninhas – troca de acordo com a necessidade	13	R\$ 200,00
18	Carrinho de mão – troca de acordo com a necessidade	13	R\$ 270,00
19	Carrinho para Transporte de lixos e outros – troca de acordo com a necessidade	12	R\$ 1.600,00
20	Serrote – troca de acordo com a necessidade	13	R\$ 50,00
21	Serrote de poda – troca de acordo com a necessidade	10	R\$ 30,00
22	Enxada – troca de acordo com a necessidade	13	R\$ 30,00
23	Enxadão – troca de acordo com a necessidade	12	R\$30,00
24	Enxadinha de jardinagem – troca de acordo com a necessidade	13	R\$ 20,00
25	Pá curva – troca de acordo com a necessidade	13	R\$ 30,00

26	Pá reta – troca de acordo com a necessidade	13	R\$ 30,00
27	Rastelo – troca de acordo com a necessidade	13	R\$ 20,00
28	Foice – troca de acordo com a necessidade	10	R\$ 30,00
29	Tesoura para poda de plantas – troca de acordo com a necessidade	13	R\$ 30,00

**Observação:** Os equipamentos acima descritos, contemplam todas as unidades relacionadas no item 3.

<sup>(1)</sup> O coeficiente adotado para o cálculo da manutenção mensal dos equipamentos foi de  $6 \times 10^{-5}$ , com base no TCPO (Ed. Pini) para equipamentos de pequeno porte (~1,5HP), com utilização, em média, de 83 h/mês.

<sup>(2)</sup> Para cálculo da depreciação mensal dos equipamentos, adotou-se vida útil de 8 anos e valor residual de 20%, com base no Manual de Custos Rodoviários do DNIT, volume 1, de 2003.

EPI'S			
Item	Descrição	Qtd	Unitário
1	Calçados de segurança, em borracha/PU/PVC	1 Par	25,00
2	Luva de vaqueta mista (Limpeza Externa Pesada)	13/ano	10,90
3	Protetor facial incolor	13/ano	14,30

**Observação:** As planilhas de quantitativo e orçamento de equipamentos e EPI são meramente estimativas, cabendo à licitante preenchê-las com os itens considerados necessários, preços unitários e totais por ela propostos, considerando que os quantitativos devem ser por colaborador.

## 9. DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

9.1. No julgamento e classificação das propostas serão adotados o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos máximos para a prestação dos serviços, as especificações e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no presente Termo de Referência;

9.2. As propostas deverão ser apresentadas indicando os valores (definir se é unitário/global), com validade mínima de 60 dias, sendo apresentadas com clareza, sem emendas, acréscimos, rasuras, ressalvas ou entrelinhas.

9.3. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos:

- a) Para a elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preço dos serviços devem ser adotados os salários conforme Acordo Coletivo de Trabalho 2018, firmado com o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Rondônia.
- b) Cabe informar que as empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custo e Formação de Preço com base no acordo coletivo da categoria ou em convenção da categoria mais benéfica para categoria que deverão estar anexos a proposta, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

## 10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) Multas punitivas aplicadas pela CONTRATANTE;
- c) Prejuízos diretos e indiretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

10.3. A referida garantia deverá ser entregue pela CONTRATADA na Tesouraria do Sesi/Senai, situada na Rua Rui Barbosa, 1112, Arigolândia, Porto Velho/RO e apresentado o comprovante à Comissão de Licitações, no ato da assinatura do contrato;

10.4. Caso seja prorrogado o prazo do contrato, deverá ser apresentada nova garantia, nas modalidades e no percentual definidos no presente termo, objetivando assegurar o novo prazo contratual;

- 10.5. A garantia contratual, será devolvida, no prazo de 90 dias, contados do termino do contrato. No caso de caução em dinheiro, esta será devolvida devidamente corrigida.
- 10.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,33% (zero virgula trinta e três por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 10.7. O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 10.8. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

## 11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, após a execução dos serviços, mediante entrega de da nota fiscal e documentos descritos abaixo:
- Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros,
  - Certificado de Regularidade do FGTS-CRF,
  - Certidão Conjunta Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,
  - Certidão Negativa de tributo Estadual
  - Certidão Negativa de tributo Municipal
  - Recibos de Pagamentos dos Empregados,
  - Folha de Pagamento dos Empregados,
  - Relatório dos serviços.
- 11.2. Os pagamentos serão realizados em 18 (dezoito) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal ou fatura pelo setor responsável;
- 11.3. Os pagamentos serão realizados obrigatoriamente em conta corrente da CONTRATADA, que deverá ser fornecida quando da assinatura do Contrato;
- 11.4. As Faturas ou Notas Fiscais deverão ser apresentadas acompanhadas de Certidões de Prova de regularidade relativa para com a Fazenda Federal, Seguridade Social (Certidão consolidada com a Fazenda Federal) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.
- 11.5. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de reapresentação da nota fiscal ou fatura devidamente corrigida, sem que isso gere qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 11.6. Não haverá pagamento se os serviços não forem executados de acordo com os detalhamentos previstos neste instrumento e não aceitos pelo fiscal do contrato.
- 11.7. Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. São obrigações da CONTRATADA
- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumido pela CONTRATADA, de acordo com este termo e anexo.
  - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste Termo;
  - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
  - Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação do serviço.
  - Promover através de seu representante, a efetiva prestação dos serviços observando as especificações do objeto.
  - Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa garantir a prestação dos serviços.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. São obrigações da CONTRATADA:
- Prestar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento;
  - Corrigir, reparar, remover, substituir, às suas custas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções, resultantes da entrega má prestação dos serviços, apontados pelo fiscal do contrato, sem gerar ônus algum para a contratante.
  - O contratado será o único responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e fretes, decorrentes do objeto do contrato.

- d) O Contratado deverá manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato.
- e) A contratada compromete-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o “Código de Ética das Instituições Sesi/Senai/IEL” podendo ser acessado nos links <http://transparencia.fiero.org.br/sesi/modules/integridade> ou <http://transparencia.fiero.org.br/senai/modules/integridade>, onde consta a referida norma.

13.2. Os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Manter cabelos cortados e/ou presos;
- d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do Sesi/Senai;
- e) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- f) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- g) Cumprir as normas internas do órgão;
- h) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- i) Zelar pela preservação do patrimônio do Sesi/Senai sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- k) Solicitar apoio técnico junto às Unidades competentes do Sesi/Senai para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- l) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- m) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- n) Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- o) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- p) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- q) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- r) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- s) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- t) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e ao seu superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- u) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- v) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- w) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Sesi/Senai;
- x) Tratar a todos com urbanidade;
- y) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- z) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

14.1. A gestão do CONTRATO será realizada pela Supervisão de Logística e Infraestrutura do Sistema FIERO, na pessoa responsável por tal área.

14.2. O acompanhamento e fiscalização da execução do serviço será realizado pelos gerentes das unidades, relacionados abaixo:

- a) Wanilce Campos – Casa da Industria;
- b) Fabiana Amaral – Sesi/Senai – Lagoa
- c) Gideon Macedo – CETEM
- d) Cleber Santos – Sesi Clínica Porto Velho
- e) Angela Candelório – Sesi/Senai – Ariquemes
- f) Cintia Aparecida – Sesi/Senai Ji-Paraná e Jaru

- g) Jocilene Ribeiro – Sesi/SENAI – Cacoal e Rolim de Moura
- h) Jakeline Campos – Sesi/SENAI – Pimenta Bueno
- i) Sílvio Leite – Sesi/Senai - Vilhena

Que terão as seguintes atribuições:

- a) Ao fiscal do contrato competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à entidade;
- b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora/contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade apontada.
- c) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) O Fiscal do Contrato deverá exigir o cumprimento de todos os itens constantes das Cláusulas Contratuais e da proposta da Contratada;
- e) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas por escrito ao Gestor do Contrato, em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras;
- f) O gestor e Fiscal do Contrato deverá seguir as cláusulas contidas no manual de gestão e fiscalização de contratos do Sistema FIERO.

## 15. FONTES DE RECURSO

15.1. As despesas com as prestações dos serviços de que trata o objeto deste termo estarão a cargo dos elementos orçamentários:

NOME DA UNIDADE	U.A	C.R
Casa da Industria Senai	240401	40101010101
Casa da Industria Sesi	240401	40101010101
SESI/SENAI – Lagoa	2402010201	30710010101
SENAI - CETEM	2402010301	30710010101
Sesi Clínica Porto Velho	2402010201	30710010101
SESI/SENAI – Ariquemes	2402020101	30710010101
SESI/SENAI – Ji-Paraná	2402020301	30710010101
SESI/SENAI – Jaru	2402020201	30710010101
SESI/SENAI – Cacoal	2402030101	30710010101
SESI/SENAI – Rolim de Moura	2402030201	30710010101
SESI/SENAI – Pimenta Bueno	2402030301	30710010101
Sesi/Senai - Vilhena	2402030401	30710010101

## 16. DAS PENALIDADES

- I. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o **SESI/SENAI**, salvo as hipóteses comprovadas de caso fortuito e força maior, as penalidades aplicadas ao contratado, inclusive cumulativamente serão:
  - a) Advertência;
  - b) Multa;
  - c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o **Sistema FIERO**;
- II. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA dará aos Contratantes o direito de rescindir unilateralmente o contrato, e, ainda, quando o descumprimento se der por única e exclusiva responsabilidade da parte inadimplente, o pagamento da multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste contrato de prestação de serviços, inclusive a de suspensão do direito de licitar com as entidades Sesi, Senai por prazo não superior a 02 (dois) anos, além das perdas e danos que vierem a ser apuradas, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e força maior devidamente comprovadas e impeditivas da prestação dos serviços.
- III. O atraso na prestação dos serviços, observando-se, para tanto, os prazos convencionados, resultará na aplicação à CONTRATADA de multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, limitado a 10%, salvo nas hipóteses não imputáveis à CONTRATADA e plenamente justificadas a juízo da solicitante dos serviços.
- IV. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas neste item, inclusive a rescisão unilateral.

- V. A não substituição da nota fiscal, no prazo máximo de 10 dias após a notificação, implicará em multa de 10% sobre o valor total da respectiva nota.
- VI. As eventuais multas e outros valores devidos pela CONTRATADA às CONTRATANTES poderão ser compensados no pagamento das parcelas, vencidas ou por vencerem, deduzidas da garantia ou poderão ser cobradas judicialmente, se for o caso.
- VII. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:
- Perda do direito a contratação;
  - Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório, se for o caso;
  - Suspensão do direito de licitar com o **Sistema FIERO (FIERO/SESI/SENAI/IEL)**; por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- VIII. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o **Sistema FIERO (FIERO/SESI/SENAI/IEL)**; por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- IX. O atraso injustificado no pagamento do serviço, por culpa da CONTRATANTE, implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor de cada fatura e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.
- X. O CONTRATADO deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação de serviços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.
- XI. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.
- XII. Além de qualquer outro descumprimento de cláusula contratual, constituem causas de resolução, em qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que o CONTRATADO tenha direito a indenização, a qualquer título:
- Ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços que constituem objeto do Contrato, sem a prévia autorização escrita da (s) CONTRATANTE(S);
  - Deixar de cumprir as obrigações previstas no Contrato;
  - Ocorrer reincidência, por parte do CONTRATADO, em infração contratual que implique na aplicação de multa;
  - Ocorrer a decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, ou ainda, o ingresso desta última em processo de recuperação judicial;
  - Deixar de apresentar a garantia contratual prevista no Contrato, no prazo previsto, quando for o caso.
- XIII. Previamente à aplicação de penalidades, a CONTRATANTE oportunizará esclarecimentos pelo CONTRATADO, que terá prazo máximo de 05 (cinco dias) úteis para apresentar justificativas, por escrito.
- XIV. Caso não haja manifestação do CONTRATADO dentro desse prazo ou caso CONTRATANTE (S) entendam como improcedentes as justificativas, serão aplicadas as sanções previstas.

## 17. DA REACTUAÇÃO

- 17.1. É admitida repactuação deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano;
- 17.2. Interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta;
- 17.3. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas;
- 17.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida;
- 17.5. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito;
- 17.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados;

17.7. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

17.8. A partir do segundo ano de vigência do contrato, este terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano;

17.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho;

17.10. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) Novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- f) A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

17.11. A repactuação produzirá efeitos financeiros:

- a) A partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;
- b) Em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações subsequentes;
- c) Em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

## 18. DO REAJUSTE

18.1. O objeto do presente contrato poderá ser reajustado a cada período de 12 meses com base no IGP-M, ou outro que venha a substituí-lo por lei ou havendo sua extinção sem indicação de outro, as partes elegerão um novo índice.

## 19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento parcial ou total do contrato ou cumprimento irregular de seus termos;
- b) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da CONTRATADA;
- c) Inobservância de dispositivos normativos, contratuais;
- d) Dissolução da empresa contratada;
- e) O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
- f) A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- g) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital, no contrato ou pela Fiscalização do **CONTRATANTE**;
- h) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- i) A não manutenção das condições de habilitação previstas no edital.

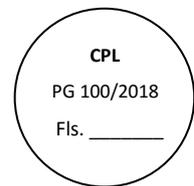
19.2. O presente contrato também poderá ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes bastante a comunicação expressa, com antecedência de 90 dias.

## 20. DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho, Rondônia, para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto Velho/RO, 24 de setembro de 2018.

Tony Eduardo da Silva  
Supervisor de Logística e Infraestrutura  
Sistema FIERO



## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

### MODELO DE ATESTADO DE VISITA

37

Atestamos para os fins do processo de licitação ..... nº ..... Sesi/SENAI/RO, que a empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., localizada no endereço, ..... - Bairro..... - no município de....., por intermédio de seu profissional técnico responsável ....., visitou e vistoriou o local onde serão executados a prestação de serviços de limpeza, asseio, higienização e conservação diária das áreas internas, externas e esquadrias, com fornecimento de mão de obra, utensílios, máquinas e equipamentos, para atender as necessidades do Sesi – Serviço Social da Indústria e SENAI - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial no Estado de Rondônia, situado ....., Bairro ....., no Município de ...../RO, ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável do Sesi/SENAI-RO)

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins do disposto nos termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

OBSERVAÇÃO: Se a licitante possuir menores de 16 anos aprendizes deverá declarar essa condição. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante ou que tenha o carimbo do CNPJ.

Local e Data

---

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
RAZÃO SOCIAL E CARIMBO CNPJ DA EMPRESA

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

#### DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
RAZÃO SOCIAL E CARIMBO CNPJ DA EMPRESA

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ está enquadrada como (informar  
microempresa ou empresa de pequeno porte) até a presente data.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
RAZÃO SOCIAL E CARIMBO CNPJ DA EMPRESA