

**CHAMAMENTO PÚBLICO****PROCESSO DE SELEÇÃO  
DISPUTA ABERTA CONJUNTA Nº 011/2024**

<b>Processos Administrativos:</b> 191123 e 268623	<b>Critério:</b> Econômico <b>Tipo:</b> Menor Preço Global
<b>Abertura:</b> 03 de maio de 2024	<b>Horário:</b> 09:00
<b>Local:</b> Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, Retorno da Cohama, CEP: 65.060-645, São Luís/MA - <b>Fone:</b> (98) 2109.1868 - <b>E-mail:</b> <a href="mailto:comissao@fiema.org.br">comissao@fiema.org.br</a>	

O Serviço Social da Indústria e o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, Departamentos Regionais do Maranhão - **SESI/SENAI/DR-MA**, por intermédio da **Comissão de Processos de Seleção**, torna pública a realização de processo de seleção, pela modalidade **DISPUTA ABERTA CONJUNTA PRESENCIAL** para **Registro de Preços**, do tipo **Menor Preço Global**, que se regerá pelo **Regulamento para Contratação e Alienação do SESI/SENAI - RCA**, aprovado pela Resoluções nº 053/2023-SESI e nº 014/2023-SENAI, de 16/05/2023, devidamente publicados no site desta Entidade e no Portal da Transparência do SESI e do SENAI, e com observância às condições estabelecidas neste Chamamento e seus anexos.

- ANEXO I - Termo de Referência do SESI;
- ANEXO II - Especificação do Objeto do SESI;
- ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços do SESI;
- ANEXO IV - Termo de Referência do SENAI;
- ANEXO V - Especificação do Objeto do SENAI;
- ANEXO VI - Planilha de Custos e Formação de Preços do SENAI;
- ANEXO VII - Proposta de Preços Padronizada;
- ANEXO VIII - Carta de Representação;
- ANEXO IX - Declaração;
- ANEXO X - Minuta do Contrato do SESI
- ANEXO XI - Minuta do Contrato do SENAI.

O Chamamento de processo de seleção e seus anexos poderão ser consultados a partir dos endereços <http://www.fiema.org.br/sesi>, <http://www.fiema.org.br/senai>, através da guia "Editais" -> RCA Disputa Aberta e porta da Transparência <https://transparencia.fiema.org.br>.

**1. DO OBJETO**

- 1.1.** O presente processo de seleção tem por objeto a contratação de empresa especializada em **Serviços de Vigilância e Segurança Presencial Armada e Desarmada (diurna e noturna) para atender as necessidades do SESI/SENAI/DR-MA e suas Unidades Operacionais, na capital e no interior do Estado do Maranhão**, nas quantidades e características exigidas, conforme Termo de Referência e anexos deste Chamamento.
- 1.2.** É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste torneio.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 2.1.** Poderão participar deste processo de seleção pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, que:
- 2.1.1.** Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste processo de seleção;

**2.1.2.** Atendam às exigências constantes neste Chamamento e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida.

**2.2.** Não será admitida a participação nas seguintes condições:

- 2.2.1.** Consórcios de pessoas jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.2.** Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam suspensas de participar do processo de seleção realizada pelo SESI e/ou pelo SENAI, Departamentos Regionais do Maranhão;
- 2.2.3.** Pessoas Jurídicas que se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, ou em processo de fusão, de cisão ou de incorporação;
- 2.2.4.** Pessoas Jurídicas que tenham sócios, gerentes ou administradores que sejam empregados ou dirigentes do SESI/SENAI/FIEMA/IEL;
- 2.2.5.** Ex-empregados do SESI/SENAI/FIEMA/IEL que tenham sido dispensados pelo prazo de até 06 (seis) meses subsequentes ao seu desligamento;
- 2.2.6.** Firmas consideradas inidôneas pela Administração Públicas e/ou entidades integrantes do Sistema "S";
- 2.2.7.** Que possua, em sua diretoria, integrante participando em mais de uma proposta nesse processo de seleção.

**2.3.** As empresas participantes, no dia, hora e local designados no preâmbulo, apresentarão toda a documentação exigida por este Chamamento em 02 (dois) envelopes - "A" e "B" - lacrados, distintos e opacos, identificados no lado externo pelo nome da participante e o número do processo de seleção, com os seguintes conteúdos:

<b>ENVELOPE "A"</b> <b>PROPOSTA DE PREÇOS</b>	<b>ENVELOPE "B"</b> <b>DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO</b>
<b>DISPUTA ABERTA CONJUNTA</b> <b>CHAMAMENTO Nº 011/2024</b> <b>SESI/SENAI/DR-MA</b>	<b>DISPUTA ABERTA CONJUNTA</b> <b>CHAMAMENTO Nº 011/2024</b> <b>SESI/SENAI/DR-MA</b>
<b>RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE</b> <b>CNPJ DA PARTICIPANTE</b> <b>E-MAIL E TELEFONE DA PARTICIPANTE</b>	<b>RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE</b> <b>CNPJ DA PARTICIPANTE</b> <b>E-MAIL E TELEFONE DA PARTICIPANTE</b>

**2.3.1.** Caso a empresa participante decida encaminhar os envelopes mediante postagem, esta deverá inserir os envelopes mencionados no **item 2.3.**, em um terceiro envelope identificado no lado externo, exclusivamente, conforme disposto a seguir:

**Destinatário:** Serviço Social da Indústria - SESI/DR-MA  
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI/DR-MA  
A/C: Comissão de Processos de Seleção  
Disputa Aberta Conjunta - Chamamento nº 011/2024

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

**2.3.2.** O descumprimento, pela empresa participante, da forma de postagem indicada no item anterior, será de sua exclusiva responsabilidade, eximindo a Comissão de quaisquer consequências decorrentes de tal descumprimento.

- 2.3.3.** A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação dos documentos de qualificação no envelope de proposta de preço, e vice-versa, causará a **exclusão** sumária de quaisquer participantes do processo de seleção.
- 2.3.4.** A documentação contida nos envelopes "A" e "B" deverá ser apresentada em língua portuguesa, preferencialmente numerada. Caso a documentação não esteja numerada, o credenciado poderá fazer no momento da reunião pública.
- 2.4.** A participação no presente processo de seleção implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste Chamamento e dos seus anexos, bem como dos Regulamentos para Contratação e Alienação do Sesi e do Senai.
- 2.5.** No dia da abertura, caso ocorra de não haver expediente, este torneio será realizado no primeiro dia útil subsequente de funcionamento da entidade.
- 2.6.** Uma vez iniciada a reunião pública, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influenciar o resultado deste torneio.
- 2.7.** A empresa participante deverá, **obrigatoriamente**, apresentar os documentos relacionados nos **itens 4., 5. e 6.**, em original ou cópia autenticada. Excepcionalmente, caso a participante apresente algum documento em cópia simples, a Comissão poderá conferir o documento apresentado com a via original, no dia da reunião pública de abertura dos envelopes.
- 2.7.1.** Não será permitida autenticação de documentação durante a realização da disputa.
- 2.7.2.** Serão aceitos documentos com autenticação digital, desde que haja chave de acesso para consulta.
- 2.8.** É vedado à participante retirar qualquer documento constante no seu Credenciamento, Proposta de Preços e/ou Documentos de Qualificação, após entregues à Comissão.

### 3. DOS ESCLARECIMENTOS

- 3.1.** Até às **17h00min** do **terceiro dia útil anterior à data de abertura da disputa**, quaisquer pedidos de esclarecimentos relativos ao presente Chamamento Público deverão ser dirigidos à Comissão, por intermédio do endereço eletrônico: **[comissao@fiema.org.br](mailto:comissao@fiema.org.br)**. O não cumprimento deste prazo **importará na preclusão do seu direito**.
- 3.2.** As respostas dos pedidos de esclarecimento serão disponibilizadas aos interessados até **24 (vinte e quatro) horas úteis** antes da abertura da disputa.
- 3.3.** Acolhido o pedido de esclarecimento contra este Chamamento, feitos os ajustes necessários, será designada nova data para realização do presente Processo de Seleção, mediante comunicação no site da Entidade e no Portal da Transparência, se a eventual alteração do Chamamento Público vier a afetar a formulação da proposta/qualificação.
- 3.4.** Em caso de dúvidas relacionadas ao presente Chamamento, a participante deverá utilizar o direito ao esclarecimento, devendo estar ciente de todas as suas condições.
- 3.5.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão partes integrantes deste Chamamento Público.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1.** A participante poderá se fazer representar neste processo de seleção por meio de pessoa física **devidamente credenciada**, munida dos documentos abaixo relacionados, que deverão ser entregues à Comissão **fora dos envelopes** relacionados no **item 2.3.:**

- a) Cópia do documento de identificação com foto;
- b) Carta de Representação - **Anexo VIII** ou Procuração devidamente autenticada, que autorize seu preposto a participar do processo de seleção;
- c) Ato Constitutivo, Registro Comercial, Estatuto ou Contrato Social.

**4.1.1.** A Procuração deverá ser publica ou particular, dando poderes junto à Comissão, no que tange a prática de atos alusivos a este processo de seleção, em todas as suas etapas, até o julgamento final das propostas, como: rubricar documentos, propostas de preços, assinar atas ou outros documentos, apresentar reconsideração e enfim, praticar qualquer outro ato que seja de interesse da participante.

**4.1.2.** No caso de representação por sócio ou diretor, tal condição deverá ser demonstrada mediante apresentação da cópia do documento de identificação, acompanhada da respectiva cópia do Contrato ou Estatuto Social.

**4.1.3.** Em caso de credenciamento por substabelecimento, será obrigatório a apresentação da Procuração que concede tal poder ao procurador.

**4.1.4.** Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia autenticada da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição e cópia autenticada do documento de identidade com foto ou cópia simples acompanhada do original, não havendo necessidade da Carta de Credenciamento.

**4.1.5.** As participantes que **não estiverem credenciadas**, poderão participar da reunião pública apenas como ouvinte, contudo, não poderão ofertar lances verbais nem se manifestar em nome da proponente nesta disputa, **inclusive sobre eventuais reconsiderações.**

**4.2.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de Procuração, poderá representar mais de uma empresa participante, sob pena das demais outorgantes perderem o seu direito à representação nas reuniões públicas.

**4.3.** Será admitido apenas um representante para cada empresa participante.

**4.4.** Após a conclusão do credenciamento, a Comissão iniciará a reunião pública, não sendo mais permitida a entrada de interessados em participar do processo de seleção como proponentes, apenas como ouvintes.

**4.5.** Não se aplica ao presente processo de seleção as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006.

**4.6.** Havendo suspensão da reunião pública, fica admitido novo credenciamento para outro representante, nas mesmas condições previstas no **item 4.1.**, caso a empresa participante tenha se credenciado na reunião pública.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"**

**5.1.** O envelope "A" conterá a Proposta de Preços, observando o modelo constante no **Anexo VII**, devendo fazer menção ao número do torneio, sem emendas, ressalvas, rasuras, acréscimo ou entrelinhas, devidamente datada, impressa, assinada e nominada pelo representante legal da participante.

**5.2.** A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa participante contendo o CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato, devendo constar:

- a) Dados do representante legal com CPF;
- b) Banco e respectivo código, agência, número da conta e operação, para efeito de autorização e posterior pagamento;
- c) Especificação dos serviços, com descrição detalhada das características, de acordo com os **Anexos II e V**;
- d) Indicação dos preços unitários e total dos lotes, obedecendo ao valor máximo de cada lote, constante nos **Anexos II e V**, sendo **desclassificado** o lote que apresentar valor acima do preço máximo estabelecido;
- e) Indicação do **prazo de validade da proposta**, conforme previsto no **item 5.3**;
- f) Indicação do **prazo de execução**, conforme previsto no Termo de Referência;
- g) As Declarações, conforme **Anexo VII** (Proposta Padronizada);
- h) Apresentar **propostas separadas** para o **SESI** e para o **SENAI**, de acordo com as especificações constantes nos **Anexos II e V**;
- i) Para cada item dos lotes, apresentar **Planilha de Custos e Formação de Preços**, conforme modelo constante nos **Anexos III e VI**.

**5.2.1.** Será vencedora desta Disputa Aberta, a participante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL (somatório do valor total do lote do Sesi com o valor total do lote do SENAI)**.

- 5.3.** As participantes deverão indicar o prazo de validade da proposta, não inferior a **90 (noventa) dias corridos**, contados da data da abertura do envelope de proposta, suspenso esse prazo na hipótese de pedido de reconsideração.
- 5.4.** Cada participante deverá declarar na proposta que, no preço cotado estão embutidos todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, tributária, fiscal, previdenciária e do frete, se houver.
- 5.5.** Preço unitário dos itens e total da proposta, em reais, expressos em algarismo e por extenso, sem dupla alternativa ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o total dos itens, prevalecerá o preço unitário. Só serão aceitos os preços em moeda nacional - Real (R\$), em algarismos arábicos, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.
- 5.6.** Cada participante deverá apresentar **somente 01 (uma) proposta** para o **SESI** e **01 (uma) proposta** para o **SENAI**. A apresentação de mais de uma proposta para cada Entidade, ou o condicionamento desta, acarretará sua imediata desclassificação.
- 5.7.** A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a participante:
  - a) Examinou e tem pleno conhecimento de todos os documentos que instruem este Chamamento;
  - b) Aceita as cláusulas e condições deste Chamamento, bem como eventuais retificações, aditamentos, esclarecimentos ou outros atos complementares ao Chamamento;

- c) Tem condições e compromete-se a fornecer o objeto deste Chamamento pelo valor e prazo constantes de sua proposta;
- d) Tomou conhecimento dos dispositivos constantes no Regulamento para Contratação e Alienação do Sesi, disponível no site <https://www.fiema.org.br/sesi>, <https://www.fiema.org.br/senai> e no portal da Transparência <https://transparencia.fiema.org.br>, aceitando-o de forma integral e irretroatável.

## 6. DA QUALIFICAÇÃO - ENVELOPE "B"

**6.1.** Para fins de qualificação, todas as participantes deverão apresentar os documentos relacionados neste tópico, na sua versão original ou em cópia autenticada, entregues, preferencialmente, na mesma ordem em que eles se encontram aqui descritos.

### 6.1.1. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

- a) Contrato social, estatuto ou instrumento equivalente de constituição da pessoa jurídica, em vigor, registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações **ou** da respectiva consolidação; ou
- b) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, registrado no órgão competente, acompanhado dos seus documentos pessoais de identificação, caso tenham sido nomeados ou eleitos em momento distinto da constituição da pessoa jurídica e seus nomes e funções não constem do respectivo instrumento de constituição; ou

**Obs.:** Serão aceitos Atos Constitutivos de Transformação.

- c) Certificado da condição de microempreendedor individual, quando a participante for microempreendedor individual; ou
- d) Requerimento de empresário individual, registrado no órgão competente, quando a participante for empresário individual;
- e) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), inclusive quando a participante for microempreendedor individual ou empresário individual;

**6.1.1.1.** Os documentos relativos à qualificação jurídica da participante, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no envelope de qualificação, desde que a documentação esteja obedecendo os requisitos previstos no **item 6.1.1.**

- f) **Autorização concedida para o funcionamento**, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83, e Portaria/DPFMJ nº 387, de 28/08/2006;
- g) **Autorização para a aquisição e a posse de armas e munições**, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83, e Portaria/DPFMJ nº 387, de 28/08/2006;
- h) **Documento de revisão de autorização de funcionamento** da empresa na atividade objeto deste Processo de Seleção em plena validade, conforme determina a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF de 10.12.2012;
- i) **Declaração de Regularidade** de situação de cadastramento em nome da participante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, em plena validade, conforme estabelece o art. 38 do Decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983;

- j) **Declaração** de que disporá, no ato da contratação, de todos os recursos necessários à prestação dos serviços, inclusive o armamento indicado e coletes balísticos em número suficiente;
- k) Deverá também ser apresentado, em plena vigência, o **Certificado de Segurança**, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF e alterações.

**Nota:** Para efeitos de comprovação de autorização de funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele departamento.

### 6.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Declaração**, assinada por sócio, gerente dirigente, proprietário ou procurador, devidamente identificado, nos termos do modelo constante no **Anexo IX**;
- b) **Documento de Aptidão Técnica**, com descrição detalhada das características, emitido por empresa de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou serviços **ou** já forneceu materiais compatíveis com o objeto desta contratação. O documento deverá ser datado e assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço, tais como:
- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;
  - Nome da empresa que prestou o serviço ao emitente;
  - Data de emissão do documento;
  - Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).
- b.1) Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades com o objeto do Processo de Seleção, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestados, em prazos e número de postos equivalentes aos da contratação, observados os quantitativos mencionados nos Termos de Referência.
- b.2) Considerando que tal contratação é para 35 (trinta e cinco) postos de trabalho (SESI + SENAI), a participante deverá comprovar a execução satisfatória de, **no mínimo, 17 (dezesete) postos de trabalho**, sendo permitido o somatório de diferentes Atestados, desde que demonstrada a execução concomitante dos serviços.
- c) As interessadas poderão realizar vistoria antes da entrega das propostas, nos locais onde serão realizados os serviços, para saber, assim, a respeito das características e condições especiais e dificuldades que, porventura possam existir para execução dos trabalhos;
- c.1) A realização da vistoria não é condição para participação no certame, todavia, ficam os participantes cientes de que após a apresentação das propostas não serão admitidas, alegações posteriores de inviabilidade de cumprimento das obrigações face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

### 6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da participante, **ou Certidão Positiva de Recuperação Judicial**, com a respectiva comprovação da homologação judicial do plano de recuperação;

- a.1) Caso haja suspensão da reunião pública, a validade da certidão constante no **item 6.1.3. "a"**, fica condicionada à data de abertura da disputa.
- b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2022)**, devidamente registrados na respectiva Junta Comercial, incluindo os **índices de liquidez**, iguais ou superiores a 1;
- b.1) Será admitido Balanço de Abertura, no caso de empresa recém-constituída;
- b.2) As participantes recém-constituídas, que apresentarem Balanço de Abertura, ficam dispensadas de apresentarem os Índices;
- b.3) As participantes que apresentarem Índices de Liquidez GERAL, Solvência Geral ou Liquidez Corrente, menor ou igual a 1 (um), deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total dos serviços ofertados.

#### **6.1.4. QUALIFICAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

- a) **Certificado de Regularidade do FGTS;**
- b) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** emitida pela Receita Federal do Brasil;
- c) **Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais**, compreendendo todos os tributos;
- d) **Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais**, compreendendo ISSQN;
- e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

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

**6.2.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para qualificação deverão estar:

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

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

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

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

**6.5.** A Comissão, após o recebimento, abertura da documentação e registro em Ata, poderá suspender a reunião pública a fim de que tenha melhores condições para analisar os documentos apresentados, procedendo às diligências que achar necessária.

- 6.6.** Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de qualificação apurada pela Comissão, mediante simples conferência ou diligência, implicará na desqualificação da respectiva participante.
- 6.7.** As certidões apresentadas, quando obtidas pela internet, poderão ser consultadas pela Comissão nos respectivos endereços eletrônicos, a fim de comprovar a autenticidade e regularidade das mesmas.

## **7. DA REUNIÃO E DO JULGAMENTO**

- 7.1.** No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Chamamento, será aberta a reunião pública de abertura e julgamento do procedimento de seleção.
- 7.2.** Aberta a reunião, os interessados entregarão à Presidente da Comissão o Credenciamento e os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Qualificação.
- 7.3.** A Comissão examinará os Credenciamentos, declarando admitidos no Processo de Seleção os representantes que satisfizerem as exigências do **item 4**.
- 7.4.** Uma vez entregues os Credenciamentos e identificadas todas as participantes presentes, não será permitida a participação de retardatários.
- 7.5.** Os envelopes deverão ser entregues lacrados e devidamente rubricados nos fechos pelo representante legal da empresa.
- 7.6.** A Comissão primeiramente fará a abertura do Envelope "A" - PROPOSTA DE PREÇOS.
- 7.7.** Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes de Documentos de Qualificação, em face da análise das Propostas de Preços apresentadas, os mesmos ficarão em poder da Comissão até a data e horário marcados para prosseguimento dos trabalhos.

## **7.8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 7.8.1.** Abertos os envelopes de Propostas de Preços, estas serão analisadas quanto ao atendimento das especificações do objeto e condições estabelecidas neste Chamamento e seus anexos, sendo **desclassificadas** aquelas que estiverem em desacordo com o Chamamento.
- 7.8.2.** Após a verificação das Propostas de Preços das empresas participantes, a Presidente comunicará às participantes quais serão aquelas que continuarão no processo de seleção.
- 7.8.2.1.** A Comissão poderá solicitar parecer técnico de profissionais pertencentes ao quadro de pessoal do Contratante para viabilizar a classificação das propostas.
- 7.8.3.** Serão classificadas para a etapa de lances verbais aquelas que atenderem às exigências de apresentação das Propostas de Preços.
- 7.8.4.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, poderá ser realizado sorteio em ato público, para definição da ordem de lances.
- 7.8.5.** A classificação de apenas 02 (duas) Propostas de Preços não inviabilizará a realização da etapa de lances.
- 7.8.6.** Serão desclassificadas as propostas que:

**7.8.6.1.** Forem apresentadas em desacordo com as exigências legais, as disposições deste Chamamento, bem como outros normativos de regulação da seleção.

**7.8.6.2.** Ofertarem condições que não atendam às exigências do Chamamento.

**7.8.6.3.** Apresentarem preços inexequíveis, de acordo com o art. 11, § 3º do RCA.

**7.8.6.3.1.** A Comissão poderá considerar exequível a proposta apresentada nos termos do **item 7.8.6.3.** acima, desde que justificada a sua decisão e condicionada à oitiva da participante ofertante da proposta, acompanhada de documentos que comprovem sua exequibilidade.

**7.8.6.4.** Contenham condições ou opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto deste Chamamento.

**Obs.:** A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não altere o conteúdo e, também, não afete a idoneidade das propostas de preços, não será causa de desclassificação.

## **7.9. DOS LANCES VERBAIS**

**7.9.1.** Concluída a fase de classificação das propostas, será iniciada a etapa de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, observado também o seguinte:

**7.9.1.1.** A Presidente convidará o autor da proposta de maior preço classificada a fazer o seu lance, e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço até que não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço.

**7.9.1.2.** Só serão considerados os lances inferiores ao último menor preço ofertado.

**7.9.2.** Não havendo lances verbais, serão considerados os valores iniciais das Propostas de Preços classificadas para esta fase.

**7.9.3.** Será classificada como primeira colocada da disputa a participante que atender todas as condições do Chamamento e apresentar o menor preço. As demais participantes, que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços, serão classificadas em ordem crescente.

**7.9.4.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**7.9.5.** Declarada encerrada a etapa de lances verbais e ordenadas as ofertas, a Presidente examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**7.9.6.** Havendo apenas uma oferta e, desde que atenda a todos os termos do Chamamento e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, cabendo à Presidente realizar negociação visando a redução do preço.

**7.9.7.** Encerrada a fase competitiva da disputa e ordenadas as propostas, será aberto o Envelope "B" - Documentos de Qualificação da participante detentora do menor preço,

realizando-se a verificação do atendimento das condições de qualificação fixada neste Chamamento.

## 7.10. DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO

**7.10.1.** Aberto o envelope "B" - Documentos de Qualificação, os documentos ali contidos serão examinados e rubricados pelas participantes presentes e pela Comissão.

**7.10.2.** As participantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope de qualificação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste instrumento convocatório ou com irregularidades, serão **desqualificadas**, não se admitindo complementação posterior.

**7.10.2.1.** A critério da Comissão poderão ser aceitos documentos que, embora não entregues no momento da reunião pública, comprovem **condição pré-existente** à data da abertura (TCU, Acórdão 1.211/21-Plenário).

## 7.11. DO JULGAMENTO

**7.11.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL (somatório do valor total do lote do Sesi com o valor total do lote do Senai)**.

**7.11.2.** Na hipótese de desclassificação ou desqualificação de todas as participantes, a Comissão poderá fixar novo prazo para apresentação de outras propostas ou documentos de qualificação, escoimados das causas que implicaram na desclassificação ou desqualificação, conforme o caso.

**7.11.3.** Se a oferta não for aceitável ou se a participante desatender às exigências qualificatórias, a Presidente examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das participantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda o Chamamento.

**7.11.4.** A Comissão, a qualquer tempo e, a seu critério, poderá solicitar das participantes esclarecimentos e/ou informações complementares para melhor análise, antes da definição do julgamento deste Chamamento.

**7.11.5.** Se entender necessário, a Comissão poderá suspender a reunião pública para exame das propostas/documentos de qualificação, sendo que a sua decisão deverá ser lavrada em Ata própria e divulgada às participantes.

**7.11.6.** Não poderá haver desistência da proposta de preços/lances ofertados sem motivo justo, de fato superveniente ou não acatado pela Comissão, sujeitando-se a participante desistente às **penalidades** previstas no **item 13.1.** deste Chamamento.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS DEFINITIVA

**8.1.** Encerrada a reunião pública, a participante vencedora da disputa deverá encaminhar a proposta de preços definitiva, **até o próximo dia útil** dentro do horário do expediente da Entidade, discriminando o valor unitário e total, em conformidade com o valor do lance vencedor e com critérios definidos no **item 7.** deste Chamamento.

**8.2.** Na hipótese da proposta de preços definitiva contemplar vários itens, o ajuste deverá ser realizado sobre os preços unitários, sobre o preço total do item e sobre o valor global, de modo que a Proposta de Preços Definitiva reflita a redução de preço proporcionada pelo lance vencedor.

- 8.3.** Caso a participante vencedora não cumpra o prazo estabelecido no **item 8.1.**, será convocada a empresa classificada com o segundo menor valor e assim, sucessivamente, sujeitando-se a participante desistente às mesmas **penalidades** constantes no **item 13.1.** deste Chamamento.
- 8.4.** Após a declaração do vencedor da disputa, todas as participantes serão informadas da decisão, abrindo-se o prazo para apresentação de pedido de reconsideração.

## **9. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

- 9.1.** Somente caberá pedido de reconsideração escrito e fundamentado, que terá efeito suspensivo, das decisões de qualificação das participantes e das suas propostas, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da comunicação da decisão de qualificação.
- 9.2.** A participante que puder vir a ter a sua situação afetada pela reconsideração da decisão poderá se manifestar no mesmo prazo de **02 (dois) dias úteis**, que correrá da comunicação da apresentação do pedido de reconsideração, conforme disposto no § 1º art. 15, do RCA.
- 9.3.** Os pedidos de reconsideração serão julgados pela própria Comissão, que poderá se valer de assessoramento técnico e/ou jurídico para a tomada de decisão.
- 9.4.** A reconsideração da decisão de desclassificação de propostas implicará na realização pela Comissão de uma nova etapa de apresentação de ofertas de propostas verbais, nos termos do **item 7.9.** e etapas seguintes do Chamamento.
- 9.5.** Os pedidos de reconsideração deverão ser apresentados por meio de manifestação circunstanciada e enviados **exclusivamente via e-mail** para a Comissão (*comissao@fiema.org.br*), no horário de expediente desta Entidade (08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00).
- 9.6.** As reconsiderações serão julgadas pela Comissão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, contados da sua data final para sua interposição.
- 9.7.** Não serão considerados os pedidos de reconsideração enviados fora do prazo e horário estabelecidos nos **itens 9.1., 9.2. e 9.5.**
- 9.8.** Os pedidos de reconsideração imotivados, ineptos ou inconsistentes não serão conhecidos.
- 9.9.** Apresentado o pedido de reconsideração, a Comissão poderá reconsiderar ou manter sua decisão **no todo ou em parte.**
- 9.10.** A reconsideração da decisão importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.11.** Da decisão da Comissão relativa ao pedido de reconsideração **não caberá novo pedido de reconsideração.**

## **10. DO RESULTADO FINAL**

- 10.1.** Decididos os pedidos de reconsideração ou concluído o processo sem intercorrências e, constatada a regularidade dos atos praticados, o processo será validado por esta Comissão e enviado para conhecimento da autoridade competente.
- 10.2.** Se, por motivo de força maior, os trâmites do resultado final não ocorrerem dentro do período de validade das propostas, ou seja, **90 (noventa) dias** e, caso persista o interesse do

Contratante, poderá ser solicitada a prorrogação geral da validade referida a todos as participantes, por igual prazo, no mínimo.

- 10.3.** A autoridade competente se reserva ao direito de cancelar este processo de seleção a qualquer momento, desde que antes da assinatura do contrato ou de instrumento equivalente, mediante prévia justificativa, sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização (art. 43 do RCA).

## 11. DA CONVOCAÇÃO

- 11.1.** Após o resultado final deste processo, a **Administração do Sesi/SENAI convocará oficialmente a participante vencedora ou seu representante legal, durante a validade da sua Proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato ou instrumento equivalente.** A participante vencedora **não poderá desistir** da assinatura do **contrato ou instrumento equivalente** sob pena da aplicação das sanções legais previstas neste Chamamento.
- 11.2.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por no máximo igual período, quando solicitado pela participante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 11.3.** A Convocada deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para qualificação no momento da assinatura do Contrato, bem como conservá-la durante toda a relação contratual.
- 11.4.** A recusa da Convocada de assinar o Contrato, bem como os instrumentos dele decorrentes (Pedido de Compra/Autorização de Serviço), dentro de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento da notificação, sem motivo justo, de fato superveniente, ou com justificativa não aceita, se sujeitará às mesmas **penalidades** previstas no **item 13.1.** deste Chamamento.

## 12. DO PAGAMENTO

- 12.1.** O pagamento será efetuado à contratada pelos serviços efetivamente prestados, no prazo de **até 30 dias**, contados da data da apresentação da nota fiscal referente ao mês anterior, atestado pelo FISCAL do contrato.
- 12.2.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada para atesto do fiscal do contrato obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, referente aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;
  - Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal ou Fatura que tenha sido paga pela Administração;
  - Toda a documentação necessária à comprovação dos depósitos das contribuições sociais relativas ao INSS e FGTS, dos funcionários que prestaram os serviços objeto do contrato com o Sesi, tais como CND, CRS, G-FIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS devidamente autenticado, GPS autenticada, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e, trimestralmente, cópia do extrato de conta vinculada do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como outro documento que o gestor do contrato entender necessário à devida comprovação;

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

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

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

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

**12.6.** A CONTRATANTE comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota Fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento, pela CONTRATANTE, dos documentos elencados no subitem 12.2. (acima).

- 12.7.** A Contratada autoriza o Contratante a efetuar o pagamento remanescente em juízo para garantir o FGTS, débitos trabalhistas e previdenciários **diante do descumprimento das obrigações da empresa para com seus empregados.**
- 12.8.** Caso o faturamento apresente alguma incorreção, o documento será devolvido à participante e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante.
- 12.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a participante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:
- 12.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a participante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga; e

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

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

TX = percentual da taxa anual igual a 6%.

### **13. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

- 13.1.** A recusa injustificada em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à participante as seguintes penalidades:
- Perda do direito à contratação;
  - Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de Propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Chamamento;
  - Suspensão do direito de contratar com o Sesi/DR-MA ou Senai/DR-MA por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
- 13.2.** O descumprimento contratual por atraso na entrega do pedido/execução do serviço ou de qualquer outra Cláusula contratual, sem justificativa por escrito ou não aceita pelo Contratante, incidirá em multa, nos percentuais abaixo discriminados:
- Até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou em outras situações aplicáveis;
  - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia, sobre o valor do serviço ou da etapa em atraso até o limite de 10% (dez por cento). Após o 30º (trigésimo) dia, o Contratante poderá rescindir o Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas;

c) Quando da ocorrência de cumprimento inadequado ou imperfeito, após detecção e comprovação técnica, garantida a ampla defesa e o contraditório, reputa-se em mora, e serão incidentes as hipóteses da letra "b".

**13.3.** A multa, quando aplicada, poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido à Contratada, incluindo nestes a caução e demais garantias.

**13.4.** A inexecução total ou parcial do objeto sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: Advertência, Multa, Suspensão do direito de contratar com o SESI/DR-MA ou SENAI/DR-MA por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**13.5.** A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, Rescisão contratual e Suspensão do direito de contratar com o SESI/DR-MA ou SENAI/DR-MA por prazo até 05 (cinco) anos.

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

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

#### **14. DO RECEBIMENTO**

**14.1.** Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão avaliados mensalmente pelo fiscal do contrato lotado no Núcleo de Logística / COGES, que procederá à conferência de sua conformidade com as condições e especificações deste Termo de Referência e do Contrato.

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

#### **15. DO PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA E LOCAL DE ENTREGA**

**15.1.** O prazo de entrega será de acordo com o previsto no Termo de Referência, após a assinatura do Pedido de Compra/Autorização de Serviço, para a entrega dos produtos, podendo ser prorrogado uma única vez, por no máximo igual período, quando solicitado pela **participante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**15.2.** Os materiais/serviços deverão ser entregues/executados nos locais previstos no Termo de Referência.

#### **16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**16.1.** Os contratos poderão ser aditados **em até 50% (cinquenta por cento)** do valor global atualizado do período contratado mediante justificativa.

**16.2.** As **supressões** que se fizerem necessárias serão realizadas mediante a lavratura de Termo de Aditamento.

**16.3.** As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes da necessidade de prorrogação, constarão em Termos de Aditamento.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 17.1.** A critério da Administração do SESI/SENAI, este processo de seleção poderá ter sua data de abertura dos envelopes **PROPOSTA** e **DOCUMENTAÇÃO** transferida, por conveniência exclusiva da Administração.
- 17.2.** Este Chamamento deverá ser lido e interpretado na íntegra e após a apresentação da Proposta e da documentação, **não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.**
- 17.3.** Caberá ao SESI/SENAI:
- Permitir acesso dos empregados da participante vencedora às suas dependências, para a execução do objeto;
  - Impedir que terceiros executem o objeto deste torneio;
  - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da participante vencedora;
  - Exercer permanente fiscalização da execução do objeto deste torneio de acordo com o Termo de Referência anexo a este Chamamento;
  - Notificar a participante vencedora, por escrito, sobre irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
  - Solicitar que sejam substituídos os materiais/serviços recusados, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no processo.
- 17.4.** A classificação orçamentária para este processo de seleção consta das Unidades e Centros de Responsabilidades expressos no Termo de Referência anexo a este Chamamento.
- 17.5.** É facultada à Comissão ou à área demandante, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de **diligência** destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/qualificação, salvo hipótese do **item 7.10.2.1.**
- 17.6.** Qualquer esclarecimento ou informação complementar poderá ser obtido através do e-mail: **[comissao@fiema.org.br](mailto:comissao@fiema.org.br)** ou pelo telefone: **(98) 2109-1868.**
- 17.7.** As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer informações, alterações e/ou esclarecimentos sobre o Chamamento, por meio de consulta permanente aos endereços **<https://www.fiema.org.br/sesi>** e **<https://www.fiema.org.br/senai>** e no portal da Transparência **<https://transparencia.fiema.org.br>**, não cabendo a esta entidade, a responsabilidade pela não observância deste procedimento.
- 17.8.** Das reuniões públicas serão lavradas Atas, as quais serão assinadas pela Comissão e pelas participantes presentes, com os registros de todas as ocorrências.
- 17.9.** Da decisão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que será assinada pela Comissão.

**18. DO FORO**

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

São Luís, 24 de abril de 2024.

\_\_\_\_\_  
Fernanda Mendes Bertrand  
Presidente Comissão

\_\_\_\_\_  
Alysson Diniz Maramaldo  
Membro

\_\_\_\_\_  
Pollyane Christine Lima Martins  
Membro

\_\_\_\_\_  
Rosilda Lopes Costa  
Membro

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA - SESI

#### OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de **Serviços de segurança e vigilância presencial armada e desarmada diurna e noturna nas Unidades Operacionais do SESI**, capital e no interior do Estado: **SESI Clínica, Escola Sesi São Luís - Anexo, Escola Sesi São Luís, Sesi Araçagi, Sesi Escola Araçagi, Sesi Casarão, Sesi Imperatriz, Sesi Açailândia, Sesi Bacabal, Sesi Rosário, Sesi Alcântara (projeção) e Sesi Caxias**, conforme descrito e especificado neste Termo de Referência. A contratação inclui o fornecimento em regime comodato, de aparelho modelo HT, com sistema de comunicação via rádio transceptor de acordo com as especificações contidas neste termo de referência, visando possibilitar a comunicação entre os profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

#### JUSTIFICATIVA

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

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

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

Considerando que foi realizado um processo anterior Pregão Conjunto nº 082/2023, considerando que houve impugnação quanto ao objeto de contratação, considerando que o pedido foi julgado procedente, fez-se necessário a revisão do termo de referência e considerando que o novo Regulamento para Contratação e Alienação - RCA entrou em vigor, obrigatoriamente, a partir de 1º de abril do corrente ano e com o objetivo de cumprir as disposições constantes, segue termo de referência com as devidas adequações para nova abertura de chamamento público.

#### ESPECIFICAÇÃO

##### 1. DO FUNDAMENTO LEGAL

Decreto-Lei n. 5.452, de 10 de maio de 1943 - aprova a consolidação das leis do trabalho; Lei n. 12.740, de 8 de dezembro de 2012 - define os critérios para caracterização das atividades ou operações perigosas;

Portaria n. 3.233, de 10 de dezembro de 2012 - dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada;

Convenção Coletiva de Trabalho vigente com registro no MTE (Ministério de Trabalho e Emprego);

Autorização para a aquisição e a posse de armas e munições, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83;

Autorização para funcionamento concedida, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83, e Portaria/DPF MJ nº 387, de 28/08/2006;

Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto deste Chamamento em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/DPF/MJ de 28/08/2006;

Declaração de que disporá, no ato da contratação, de todos os recursos necessários à prestação dos serviços, inclusive o armamento indicado e coletes balísticos em número suficiente.

Declaração de regularidade de situação de cadastramento em nome da participante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, em plena validade, conforme estabelece o artigo 38 do decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983.

## **1.1 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO**

### **1.1.1. Documentos relativos à qualificação jurídica:**

- a) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou
- b) Contrato social do participante ou estatuto com ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou publicação da mesma em jornal de grande circulação; ou
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) Autorização de funcionamento, com número de certificado de segurança, como empresa especializada em prestar serviços de segurança privada, expedida pela autoridade competente no âmbito do Departamento da Polícia Federal, conforme estabelece a legislação vigente, acompanhada da respectiva revisão da autorização de funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, por meio de alvará publicado no Diário Oficial da União.

### **1.1.2. Documentos relativos à qualificação técnica - operacional:**

- a) **1 (um) ou mais** atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando, qualificando e comprovando a aptidão do fornecedor participante para o desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto do Termo de Referência em características e quantidades com o objeto do Termo de Referência conforme alínea "c";
- b) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação (Não será aceito atestado apresentado no papel timbrado do fornecedor participante);
- c) Os atestados poderão ser objetos de diligência a fim de se esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, notas fiscais, visitas ao local de prestação de serviço etc.

### 1.1.3. Documento relativo à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor participante;
- b) Balanço Patrimonial e DRE do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da Lei. As Demonstrações deverão ser apresentadas de modo comparativo e assinadas pelas pessoas físicas a quem os atos constitutivos ou atos específicos atribuírem tal poder e pelo contador ou técnico em contabilidade legalmente habilitado:
- Em se tratando de empresas que não possuem a obrigatoriedade de apresentar suas Demonstrações nos moldes do SPED Contábil (a empresa deverá justificar por escrito a sua não obrigatoriedade em apresentar o SPED Contábil), deverão apresentar as Demonstrações acompanhadas do Termo de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticadas no órgão competente (Junta Comercial do Estado / Cartório), com as respectivas folhas numeradas, em sequência, ou seja, cópia fiel do Livro Diário.
  - Em se tratando de empresas que possuem a obrigatoriedade de apresentar suas Demonstrações nos moldes do SPED Contábil, deverão apresentar as Demonstrações na forma da Escrituração Contábil Digital (ECD), transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), por meio do Recibo de Entrega do Livro Digital e Termo de Abertura e Encerramento (assinaturas por meio do Certificado Digital).

**NOTA:** Em qualquer dos casos de não obrigatoriedade da apresentação do SPED Contábil, o fornecedor deverá apresentar a justificativa por escrito, informando o motivo da não obrigatoriedade de apresentação do documento, sob pena de inabilitação.

## 2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados nas Unidades Operacionais do Sesi, conforme citadas no objeto do contrato deste Termo de Referência.

## 3. DOS POSTOS DE TRABALHO

A Contratação do objeto deste Termo de Referência visa suprir inicialmente 26 (vinte e seis) postos de trabalho, distribuídos conforme quadro abaixo:

ITEM	SESI	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE VIGILANTES
01	UNIDADE DE QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHADOR – <b>SESI CLÍNICA - SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO</b>	01	02
02	UNIDADE DE QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHADOR – <b>SESI CLÍNICA- SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO</b>	01	02
03	UNIDADE Sesi ARAÇAGI - <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO</b>	01	02
04	UNIDADE Sesi ARAÇAGI - <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO</b>	02	04

05	ESCOLA SESI SÃO LUÍS - <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO</b>	02	04
06	ESCOLA SESI SÃO LUÍS - <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO</b>	02	04
07	ESCOLA SESI SÃO LUÍS ANEXO - <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO</b>	01	02
08	ESCOLA SESI SÃO LUÍS ANEXO - <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO</b>	02	04
09	ESCOLA SESI SÃO LUÍS ANEXO - <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA DESARMADA DIURNO / NOTURNO (MOTORIZADO)</b>	01	02
10	SESI CAXIAS- <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO</b>	01	02
11	SESI BACABAL- <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO</b>	01	02
12	SESI IMPERATRIZ- <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO</b>	02	04
13	SESI AÇAILÂNDIA- <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO</b>	01	02
14	SESI ROSÁRIO - <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO</b>	01	02
15	ESCOLA SESI ARAÇAGI - <b>ARMADA DIURNO</b>	02	04
16	ESCOLA SESI ARAÇAGI - <b>ARMADA NOTURNO</b>	02	04
17	UNIDADE SESI CASARÃO - <b>ARMADA DIURNO</b>	01	02
18	UNIDADE SESI CASARÃO - <b>ARMADA NOTURNO</b>	01	02
19	SESI ALCÂNTARA - <b>ARMADA NOTURNO (projeção)</b>	01	02
	<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>52</b>

#### 4. DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO E VALOR MENSAL DOS POSTOS DE TRABALHO

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

- Jornada de trabalho 12h x 36h - **Posto de Vigilância armada** (12 horas trabalhadas e trinta e seis horas de descanso entre os turnos de serviço), obedecendo os seguintes horários com o início às 07h da manhã e término às 19h da noite do mesmo dia (diurno) e início às 19h da noite de um dia e término às 7h da manhã do dia posterior (noturno);
- Jornada de trabalho com 44hs semanais - **Posto de Vigilância desarmada Motorizada** (oito horas trabalhadas com intervalo de 1h para descanso entre os turnos de serviço), obedecendo os seguintes horários: 06hs às 15hs / 12hs as 21hs - de segunda a sexta-feira e aos sábados das 06hs às 10hs / 09hs as 13hs;

## 5. DAS FALTAS E SUBSTITUIÇÕES

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

**5.2** Eventuais faltas no posto de trabalho deverão ser supridas pela CONTRATADA somente por profissional que atenda integralmente aos requisitos técnicos exigidos no item 8 - DA QUALIFICAÇÃODOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO.

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

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

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

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

## 6. DA REMUNERAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

Os salários e benefícios fixados correspondem aos praticados na Convenção Coletiva do Trabalho Vigente, registrado no MTE.

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

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

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

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

## 7. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE TRABALHO

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

**7.1.1** Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do SESI, visando à conveniência e ao bom andamento do serviço.

**7.1.2** Respeitar os mesmos procedimentos de identificação e de autorização de entrada para os empregados da Contratada que não estejam de serviço ou que não estejam lotados no SESI, mesmo em se tratando do(s) proprietário(s) da empresa da Contratada.

**7.1.3** Cumprir rigorosamente as escalas e os horários de serviço.

**7.1.4** Não permitir que outras pessoas conheçam ou interfiram nos procedimentos de segurança e informar à Gerência da Unidade Operacional de todas as ocorrências no serviço.

**7.1.5** Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade.

**7.1.6** Zelar pela preservação do patrimônio de todas as unidades administrativas e jurisdicionais do SESI.

**7.1.7** Informar, imediatamente, situações que necessitem de primeiros socorros, à Gerência da Unidade Operacional para o acionamento da unidade competente.

**7.1.8** Colaborar com a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e demais órgãos executores do sistema de segurança pública, especialmente quando houver distúrbios, greves, acidentes ou qualquer tipo de sinistro.

**7.1.9** Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da entidade SESI.

**7.1.10** Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades descritas neste Termo de Referência, comunicar qualquer situação de princípio de incêndio à Gerência da Unidade Operacional / Núcleo de Logística.

**7.1.11** Permanecer em seu posto de serviço no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade competente ou, em caso de emergência, comunicar o fato, assim que possível, a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação.

**7.1.12** Portar sempre o rádio transceptor individual, fornecido pela CONTRATADA, mantendo as baterias em bom estado de carga, devendo utilizar os equipamentos transceptores de maneira racional e compatível para a transmissão de mensagens exclusivas do serviço, observando, para tanto, o código de conduta das comunicações via rádio.

**7.1.13** Não realizar troca de posto ou serviço sem a autorização expressa do supervisor da empresa, que consultará previamente a Gerência da Unidade Operacional e o Núcleo de Logística.

**7.1.14** Permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações suspeitas.

**7.1.15** Não permitir a saída de bens pertencentes a Unidade Operacional ou a terceiros sem a devida autorização da Gerência da Unidade Operacional;

**7.1.16** Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela entidade SESI.

**7.1.17** Observar que as entradas e saídas das dependências da Unidade Operacional sejam realizadas somente nos locais previamente indicados.

**7.1.18** Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos colaboradores do Sesi, com atenção e presteza.

**7.1.19** Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades de segurança.

**7.1.20** Manter limpas as guaritas e recepções, não utilizando quaisquer outros objetos que não sejam permitidos aos empregados, quando no exercício de suas respectivas atividades.

**7.1.21** Portar-se com a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho, mantendo o sigilo das informações que detém em função da natureza de seu trabalho.

**7.1.22** Verificar, diariamente, portas e janelas das dependências das Unidades Operacional, conferindo se estão devidamente fechadas ao final do expediente de segunda a sábado.

**7.1.23** Realizar rondas periódicas durante o turno de serviço conforme procedimentos e rotinas de trabalhos.

**7.1.24** Colaborar nos casos de emergência ou necessidade de evacuação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pela Gerência da Unidade.

**7.1.25** Permitir a entrada de colaboradores e empregados terceirizados fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados pela Gerência da Unidade;

**7.1.26** Não permitir o acesso de pessoa que se negue a ser identificada.

**7.1.27** Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições.

**7.1.28** Controlar as entradas e saídas de veículos, bem como inspecionar as áreas de garagem das Unidades Operacionais e/ou jurisdicionais do Sesi e os veículos ali estacionados.

**7.1.29** Permitir que portadores de necessidades especiais, idosos, gestantes ou aqueles a quem a lei destina tratamento especial tenham preferência de trânsito no acesso nas dependências das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do Sesi, procurando ajudá-los, quando possível, no desembarque de veículos.

**7.1.30** Adentrar as áreas restritas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado.

**7.1.31** Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço que extrapolem suas atribuições, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata.

**7.1.32** Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências das Unidades Operacionais e/ou jurisdicionais do Sesi, ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a informação da existência desses bens ao Gerente das Unidades Operacionais e/ou jurisdicionais do Sesi, para a respectiva guarda.

**7.1.33** Impedir a colocação e distribuição de cartazes ou faixas, na área externa e interna das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do Sesi, quando não autorizado.

**7.1.34** Abrir e fechar as dependências das unidades administrativas do Sesi, de acordo com as determinações do setor competente.

**7.1.35** Controlar o acesso dos colaboradores, dos empregados terceirizados e visitantes, identificando-os segundo as normas do Sesi, registrando, quando for o caso, a passagem pelos postos.

**7.1.36** Controlar diariamente o trânsito dos empregados das empresas que prestam serviços eventuais às Unidades Operacionais do Sesi, identificando-os com crachá de serviço e recolhendo-os ao término dos trabalhos.

**7.1.37** Acatar as ordens dos seus superiores e respeitar a hierarquia disciplinar.

## **7.2 São atribuições dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho de vigilância/motorizada com ronda:**

**7.2.1** O local de prestação do serviço será em torno das proximidades das Unidades Escola Sesi São Luís e a Escola Sesi São Luís – Anexo e terá uma média de rodagem de 35 quilômetros (km) diariamente para o posto;

**7.2.2** Para os postos de vigilância motorizada com ronda, será obrigatória a utilização de 1 (uma) motocicleta, para o posto de modelo tipo trail equipada com pneu de uso misto no mínimo 150 cilindradas, estar em perfeitas condições de uso, com até 02 (dois) anos de fabricação e no máximo com 60.000 km rodados;

**7.2.3** Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os itens abaixo, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- a. Motocicleta de combustível para a realização das rondas, pré-definidas pela Contratante;
- b. Combustível suficiente à motocicleta para rodagem de 35 quilômetros (km) por dia;
- c. A estimativa da quantidade de combustível é de inteira responsabilidade do participante, sendo que sua proposta deve ser baseada na distância em quilometragem fornecido no termo de referência;
- d. As relações de materiais, utensílios, itens de segurança e equipamentos são básicas, contemplando as necessidades mínimas, não desobrigando a contratada de apresentar demais itens necessários à execução dos serviços obedecendo todas as normas de segurança;
- e. Os vigilantes dos postos motorizados deverão realizar rondas em caminhos existentes definidos pela Contratante dentro dos limites das Unidades, utilizadas por visitantes, alunos e funcionários da escola, de modo a garantir a integridade do patrimônio e incolumidade das pessoas, cumprindo a quilometragem por dia, perfazendo a média mensal acima citado;
- f. Caso a motocicleta em uso, conforme descrita no item 7.2.2 apresente qualquer problema que a impeça de trafegar, a contratada deverá disponibilizar DE IMEDIATO, uma outra motocicleta reserva com as mesmas características, a fim de que o serviço de ronda não seja prejudicado em NENHUM momento.
- g. Qualquer veículo contratado, deverá manter durante toda a execução contratual a documentação e os equipamentos obrigatórios de segurança em conformidade com a legislação em vigor, bem como apresentar apólice de seguro do veículo e do condutor.

## **8. DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO**

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

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

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

- a) Possuir capacidade gerencial para tratar de assuntos operacionais relacionados à cobertura de postos de trabalho das Unidades Operacionais e /ou jurisdicionais do SESI;
- b) Ter conhecimentos em planejamento estratégico na área da segurança institucional, de modo a auxiliar os profissionais da segurança do quadro do SESI a elaborar planos de contingência, em caso de necessidade;
- c) Ser ágil na execução das determinações operacionais emitidas pelo contratante;
- d) Possuir perfil de liderança e conhecimentos em gerenciamento de pessoal, de modo a evitar ou solucionar conflitos já instalados.
- e) Cabe ao SESI:

•Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;

- Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
- Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Chamamento e no Contrato;
- Exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança institucional (controle de acesso de pessoas e veículos) e ao transporte;
- Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de qualificação exigidas no Chamamento, no Termo de Referência e no Contrato.

## 9. DO RECEBIMENTO

**9.1** Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão avaliados mensalmente pelo fiscal do contrato lotado no Núcleo de Logística / COGES, que procederá à conferência de sua conformidade com as condições e especificações deste Termo de Referência e do Contrato.

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

## 10. DO PAGAMENTO

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

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

- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (**Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social**) - **FGTS**, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, referente aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;
- b) **Do cumprimento das obrigações trabalhistas**, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela CONTRATANTE;
- c) Toda a documentação necessária à comprovação dos depósitos das contribuições sociais relativas **ao INSS e FGTS**, dos funcionários que prestaram os serviços objeto do contrato com o Sesi, tais como **CND, CRS, G-FIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS** devidamente autenticado, **GPS autenticada, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** e, **cópia do extrato de conta vinculada do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal**, bem como outro documento que o gestor do contrato entender necessário à devida comprovação;

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

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

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

**10.5** O pagamento referente aos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao

último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador, se for o caso), por parte da Contratada.

**10.6** A CONTRATANTE comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento, pela CONTRATANTE, dos documentos elencados no subitem 10.2.

## **11. DA SUPRESSÃO/ACRÉSCIMOS E SUSPENSÃO DE POSTOS DE TRABALHO**

**11.1.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos supressões ou suspensões de postos de trabalho que se fizerem necessários, quando verificada a necessidade pela CONTRATANTE, guardado o limite legal para a alteração unilateral, solicitando à empresa Contratada, tendo esta o prazo de 24 horas para proceder à ativação ou desativação do referido posto, **SEM A NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO ADITIVO**, tomando por base o quantitativo total de postos conforme quadro do item 3.

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

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

## **12. DA REVISÃO DE PREÇOS- REPACTUAÇÃO**

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

**12.2.** A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir: (art. 37 da IN nº 02/08, alterada pelas INs nos 03, 04 e 05/09).

**12.3.** A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no Item 12.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **13. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**13.1** Para garantir a execução do Contrato, com a satisfação de todas as obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas dele decorrentes, será efetuada o pagamento **equivalente a 15% (quinze por cento)** calculado sobre o valor estimado de realização do contrato no período de sua vigência, em uma das seguintes modalidades: **caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, no prazo de 15 (quinze) dias úteis** a partir da data de assinatura do contrato. No caso de prorrogação da vigência do Contrato, a validade da garantia terá que ser renovada.

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

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

**13.4** A garantia deverá ser ajustada sempre que ocorrer o reajuste de preços ou eventuais diminuições de seu valor pela utilização nos casos previstos no contrato.

**13.5** A garantia só será liberada ou restituída pelo(s) Contratante(s), devidamente corrigida pela Caderneta de Poupança, quando for o caso de garantia em dinheiro, após a expiração do prazo contratual, desde que todas as obrigações tenham sido devidamente cumpridas pelo Contratado.

**13.6 O Contratado somente poderá iniciar a prestação dos serviços após a apresentação do pagamento da garantia contratual.**

**VALOR ESTIMADO (R\$)**

**PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL**

Os serviços serão prestados por um prazo inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Autorização de Serviço, **se conveniente** para a **CONTRATANTE** podendo ser prorrogado até o limite máximo, previsto no Regulamento de Contratação e Alienação - RCA do SESI.

**PERÍODO DE VIGÊNCIA**

A vigência contratual ocorrerá por 15 (quinze) meses a contar da data de assinatura do contrato, **se conveniente** para a **CONTRATANTE** podendo ser prorrogado até o limite máximo, previsto no Regulamento de Contratação e Alienação - RCA do SESI.

**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Unidade	Centro de Responsabilidade	Conta Contábil	Saldo
UNIDADE SESI SEGURANÇA E SAUDE DO TRABALHADOR – SESI CLÍNICA - 02.02.01.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
UNIDADE PROMOCIONAL DE SAÚDE SESI CLUBE-02.02.02.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
ESCOLA SESI ARAÇAGI – 02.02.11.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
SESI – ESCOLA SÃO LUÍS – 02.02.03.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
SESI – ESCOLA SÃO LUÍS ANEXO – 02.02.03.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
SESI CAXIAS - 02.02.08.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
SESI BACABAL – 02.02.05.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
SESI IMPERATRIZ – 02.02.06.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
SESI AÇAILANDIA – 02.02.07.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
SESI ROSÁRIO – 02.02.10.01	3.07.10.01.01.02	3.1.01.06.12	
SESI CASARÃO - 02.02.12.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
SESI ALCÂNTARA* (em projeção)	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	

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

- **UNIDADE SESI SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR**  
Av. Guaxenduba, s/nº, Coréia de Baixo. São Luís/MA  
Tel.: (98) 3232 5115 / 3222 4412

- **SESI - BACABAL**  
Rua Frederico Leda, s/nº, Centro. Bacabal/MA  
Tel.: (99) 3621 1332 / 1382

- **UNIDADE PROMOCIONAL DA SAÚDE – SESI CLUBE**

Av. Projetada, s/nº, Araçagy. São Luís/MA  
Tel.: (98) 3248 1969

- **SESI - ESCOLA ANNA ADELAIDE BELLO**

Av. Dom José Delgado, s/n. Alemanha. São Luís/MA  
Tel.: (98) 3243 5727

- **SESI – ESCOLA ANNA ADELAIDE BELLO-ANEXO**

Rua Jerônimo Viveiros, s/nº. Alemanha. São Luís/MA  
Tel.: (98) 3243 2735

- **SESI - CAXIAS**

Rua Gonçalves Dias, s/nº - Residencial Hélio Queiroz. Caxias/MA  
Tel.: (99) 3521 4198/4471/ 4445

- **SESI - IMPERATRIZ**

Rua Aquiles Lisboa, Bairro Mercadinho. Imperatriz/MA  
Tel.: (99) 3523 2488 / 2424 / 1570

- **SESI AÇAILÂNDIA**

Rua Alzino Pereira de Oliveira, S/Nº, Vila Bom Jardim. Açailândia/MA  
TEL.: (99) 3538-4089 E 3538-4100

- **SESI ROSÁRIO**

Rd. MA, 402 km 07, Boa Esperança. Rosário/MA  
TEL.: (99) 3538-4089 E 3538-4100

- **ESCOLA SESI ARAÇAGI**

Av. Projetada, s/nº, Araçagi. São Luís/MA

- **SESI CASARÃO** – Centro Tecnológico e Cultural da Indústria. Praça João Lisboa, Nº 328 Centro São Luís – MA

- **SESI ALCÂNTARA** - (em projeção)

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
4. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
6. Indicar instalações sanitárias;
7. Indicar vestiários com armários guarda-roupas.
8. Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade na prestação de serviço do objeto do contrato;
9. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;
10. Providenciar os pagamentos à contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente;
11. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
13. Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados da Contratada, mantidos em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto deste Contrato;
14. Designar executor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.
15. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de qualificação exigidas no Chamamento, no Termo de Referência e neste Contrato.
16. Cabe ao SESI, permitir durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
17. Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

18. Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Chamamento e no Contrato;
19. Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança institucional (controle de acesso de pessoas e veículos) e ao transporte.

#### 20. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

#### OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
2. Implantar, em no máximo 3 (três) dias após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados pela CONTRATANTE;
3. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho. No processo seletivo deverão ser observadas todas as exigências estabelecidas na Lei n. 7.102/83, no Decreto n.89.056/83 e na Portaria DPF/MJ n. 3.233/12;
4. Entregar ao NÚCLEO DE LOGÍSTICA/NULOG, a cópia do instrumento coletivo (acordo /convenção/dissídio) do sindicato a que pertencerem os profissionais que serão alocados na execução do contrato:

- Quando da assinatura do Contrato;
- Anualmente;

•Sempre que houver alteração.

5.Executar os serviços mencionados, responsabilizando-se por seus profissionais e por todas as despesas decorrentes de sua execução;

6.Fornecer uniformes aos profissionais, conforme especificação e quantidades previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA - DETALHAMENTO DOS UNIFORMES**, deste Termo, entregando-os nas dependências das Unidades Operacionais do Sesi, mediante recibo dos profissionais, cuja cópia deverá ser entregue ao Gestor do Contrato. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigido o uniforme usado no momento da entrega dos novos;

7.Fornecer equipamentos para cada profissional, conforme especificação constante no **TERMO DE REFERÊNCIA - EQUIPAMENTOS PARA O DESEMPENHO DO TRABALHO DE VIGILANTE**, deste Termo de Referência. Ressalta-se que, quanto ao equipamento rádio comunicador, será apenas 01 rádio por posto de trabalho contratado, ou seja, um vigilante sairá do posto e repassará para o outro vigilante que entrar;

8.Manter toda a mão de obra necessária dentro dos padrões desejados, a fim de garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

9.Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da CONTRATANTE e relatar toda e qualquer irregularidade observada;

10.Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachá, composto de cartão em PVC, com nome, foto, matrícula e o logotipo da empresa CONTRATADA;

11.Manter nas dependências da CONTRATADA, cadastro do profissional atualizado, de forma a verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos de trabalho;

12.Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou ao Sesi;

13.Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do Sesi, ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

14.Cumprir as normas e regulamentos internos do Sesi;

15.Apresentar ao Sesi, legislação atualizada e pertinente das atividades contratadas, bem como, fornecer anualmente cópia do acordo coletivo celebrado no Sindicato representante da categoria;

16.Substituir definitivamente qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios. Do posto, sendo vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do Sesi;

17.Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo fiscal do contrato;

18. Indicar formalmente preposto por ocasião da assinatura do Contrato;
19. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo fiscal do contrato;
20. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de qualificação exigidas para a contratação;
21. Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho para executar com perfeição as atribuições descritas, neste Termo de Referência;
22. Não preencher os postos de trabalho com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, vinculados ao Sesi;
23. A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto para recebimento de toda comunicação do Sesi, e para todos os outros atos administrativos necessários ao atendimento dos empregados em serviço, como a entrega dos contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, assinatura de folha de ponto e outras de responsabilidade da CONTRATADA, devendo, ainda, o preposto ter competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao colaborador designado gestor do contrato;
24. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade da contratante;
25. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da Nota Fiscal/Fatura.

#### **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao participante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:
  - a. Perda do direito à contratação;
  - b. Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;
  - c. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesi por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
2. O descumprimento contratual por atraso na execução do serviço, sem justificativa por escrito ou não aceita pela Contratante, incidirá em multa, nos percentuais abaixo discriminados:
  - a. **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;
  - b. **0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia, sobre o valor do serviço ou da etapa em atraso. Após o 30º (trigésimo) dia, o contratante poderá rescindir o contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas;
  - c. Quando da ocorrência de cumprimento inadequado ou imperfeito, após detecção e comprovação técnica, garantida a ampla defesa e o contraditório, reputa-se em mora, e serão incidentes as hipóteses da letra "b";
3. A multa de mora, quando for aplicada, poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido à

contratada, incluindo nestes a caução e demais garantias.;

4. É considerado critério de qualificação, além de outros previsto no Chamamento a comprovação de regularidade fiscal, para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e FGTS;

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

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

7. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções;

- Advertência, rescisão contratual e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI DR-MA, por prazo até 02 (dois) anos;

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

9. Fica facultada a defesa prévia da participante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

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

NA

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

Núcleo de Logística - Nulog/Coges

**ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Silviane Ribeiro

**RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Silviane Ribeiro e o Fiscal designado pelo gestor da Unidade do SESI

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

Sandra Tavares

**ANEXO II**

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - SESI**

**LOTE ÚNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR MENSAL MÁXIMO (R\$)	VALOR ANUAL MÁXIMO (R\$)		
01	<b>SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PRESENCIAL ARMADA E DESARMADA, DIURNA E NOTURNA, PARA ATENDER AS UNIDADES OPERACIONAIS DO SESI/DR-MA NA CAPITAL E NO INTERIOR DO ESTADO DO MA.</b>	SV	12	308.518,14	3.702.217,68		
	UNIDADES ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS E VALORES DE REFERÊNCIA:						
	<b>ITEM</b>					<b>UNIDADES</b>	<b>VALOR MENSAL MÁXIMO (R\$)</b>
	1					SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - ESCOLA SESI SÃO LUÍS	24.549,82
	2					SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO - ESCOLA SESI SÃO LUÍS	21.088,92
	3					SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - ESCOLA SESI SÃO LUÍS ANEXO	24.549,82
	4					SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO - ESCOLA SESI SÃO LUÍS ANEXO	10.544,46
	5					SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO ESCOLA SESI ARAÇAGY	21.088,92
	6					SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO ESCOLA SESI ARAÇAGY	24.549,82
	7					SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO - SESI ARAÇAGI	10.544,46
	8					SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SESI ARAÇAGI	24.549,82
	9					SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SESI CAXIAS	11.924,24
	10					SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SESI BACABAL	12.185,31
	11					SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SESI IMPERATRIZ	23.889,54
12	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SESI AÇAILÂNDIA	12.185,31					
13	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SESI ROSÁRIO	12.185,31					

14	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SESI CASARÃO	12.274,91				
15	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO - SESI CASARÃO	10.544,46				
16	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO - SESI CLÍNICA	10.544,46				
17	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SESI CLÍNICA	12.274,91				
18	SERVIÇO DE SEGURANÇA ARMADA NOTURNO (PROJEÇÃO) - SESI ALCÂNTARA	12.185,31				
19	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA DESARMADA DIURNO/NORTUNO (MOTORIZADO) - ESCOLA SESI SÃO LUÍS ANEXO	16.858,34				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>						<b>3.702.217,68</b>

**Obs.1:** O **valor total do lote** será igual à multiplicação da **quantidade** pelo **valor mensal máximo**.

**Obs.2:** Para cada item deverá ser anexada a **Planilha de Custos e Formação de Preços**, de acordo com o modelo constante no **Anexo III**.

**ANEXO III**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SESI**

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

<b>Nº Processo</b>	
<b>Chamamento Nº</b>	

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

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

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

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**1. MÓDULOS**

**MÃO-DE-OBRA  
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO**

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

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

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

**MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

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

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

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

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

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

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

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

**Nota 3:** Quanto ao valor referente ao vale-transporte, a empresa deverá verificar onde há transporte municipal regular conforme Decreto / Lei municipal dos postos que serão contratados, não podendo unificar valores dos itens, visto que cada município tem Realidade distintas.

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

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

### MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

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

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

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

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

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

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

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

### MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

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

**TOTAL DO MÓDULO 5**

Nota: Valores mensais por empregado.

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

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

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

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

**1. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

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

**2. QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

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

**3. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

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

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

**DETALHAMENTO DO UNIFORME**

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

PEÇAS ACESSÓRIOS	QUANTIDADE POR POSTO
<b>Revolver calibre 38</b>	<b>01</b>
<b>Cofre</b>	<b>01</b>
<b>Capa de Chuva</b>	<b>02</b>
<b>Placa balística</b>	<b>01</b>
<b>Capa de colete</b>	<b>02</b>
<b>Livro de ocorrência</b>	<b>01</b>
<b>Tonfa/cassetete</b>	<b>01</b>
<b>Porta-tonfa/porta-cassetete</b>	<b>01</b>
<b>Apito (com cordão)</b>	<b>02</b>
<b>Lanterna com bateria</b>	<b>01</b>
<b>Rádio de comunicação móvel e portátil (transmissor HT)(alcance mínimo = Raio de 5Km)</b>	<b>02</b>

**ANEXO IV**

**TERMO DE REFERÊNCIA - SENAI**

**OBJETO**

**Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços de vigilância e segurança presencial armada diurna e noturna nas Unidades Operacionais do SENAI, capital (Raimundo Franco Texeira e Distrito Industrial) e no interior do Estado (Rosário, Bacabal, Caxias, Imperatriz, Balsas e Açailândia),** conforme descrito e especificado neste Termo de Referência. A contratação inclui o fornecimento em regime comodato, de aparelho modelo HT, com sistema de comunicação via rádio transceptor de acordo com as especificações contidas neste termo de referência, visando possibilitar a comunicação entre os profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

**JUSTIFICATIVA**

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

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

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

Considerando que foi realizado um processo anterior Pregão Conjunto nº 082/2023, considerando que houve impugnação quanto ao objeto de contratação, considerando que o pedido foi julgado procedente, fez-se necessário a revisão do termo de referência e considerando que o novo Regulamento para Contratação e Alienação - RCA entrou em vigor, obrigatoriamente, a partir de 1º de abril do corrente ano e com o objetivo de cumprir as disposições constantes, segue termo de referência com as devidas adequações para nova abertura de chamamento público.

**ESPECIFICAÇÃO**

**1. DO FUNDAMENTO LEGAL**

Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943 - aprova a consolidação das leis do trabalho; Lei n. 12.740, de 8 de dezembro de 2012 - define os critérios para caracterização das atividades ou operações perigosas;

Portaria n. 3.233, de 10 de dezembro de 2012 - dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada;

Convenção Coletiva de Trabalho VIGENTE com registro no MTE (Ministério do Trabalho e Emprego) ;

Autorização para a aquisição e a posse de armas e munições, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83;

Autorização para funcionamento concedida, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83, e Portaria/DPFMJ nº 387, de 28/08/2006;

Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto do Termo de

Referência em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/DPF/MJ de 28/08/2006;

Declaração de que disporá, no ato da contratação, de todos os recursos necessários à prestação dos serviços, inclusive o armamento indicado e coletes balísticos em número suficiente.

Declaração de regularidade de situação de cadastramento em nome da participante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, em plena validade, conforme estabelece o artigo 38 do decreto n.º 89.056 de 24 de Novembro de 1983.

### **1.1. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO**

#### **1.1.1. Documentos relativos à qualificação jurídica:**

- a) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou
- b) Contrato social do participante ou estatuto com ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou publicação da mesma em jornal de grande circulação; ou
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) Autorização de funcionamento, com número de certificado de segurança, como empresa especializada em prestar serviços de segurança privada, expedida pela autoridade competente no âmbito do Departamento da Polícia Federal, conforme estabelece a legislação vigente, acompanhada da respectiva revisão da autorização de funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, por meio de alvará publicado no Diário Oficial da União.

#### **1.1.2. Documentos relativos à qualificação técnica - operacional:**

- a) **1 (um) ou mais** atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando, qualificando e comprovando a aptidão do fornecedor participante para o desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto do Termo de Referência em características e quantidades com o objeto conforme alínea "c";
- b) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação (Não será aceito atestado apresentado no papel timbrado do fornecedor participante);
- c) Os atestados poderão ser objetos de diligência a fim de se esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao

seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, notas fiscais, visitas ao local de prestação de serviço etc.

### 1.1.3. Documento relativo à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor participante;
- b) Balanço Patrimonial e DRE do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da Lei. As Demonstrações deverão ser apresentadas de modo comparativo e assinadas pelas pessoas físicas a quem os atos constitutivos ou atos específicos atribuírem tal poder e pelo contador ou técnico em contabilidade legalmente habilitado:
  - Em se tratando de empresas que não possuem a obrigatoriedade de apresentar suas Demonstrações nos moldes do SPED Contábil (a empresa deverá justificar por escrito a sua não obrigatoriedade em apresentar o SPED Contábil), deverão apresentar as Demonstrações acompanhadas do Termo de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticadas no órgão competente (Junta Comercial do Estado / Cartório), com as respectivas folhas numeradas, em sequência, ou seja, cópia fiel do Livro Diário.
  - Em se tratando de empresas que possuem a obrigatoriedade de apresentar suas Demonstrações nos moldes do SPED Contábil, deverão apresentar as Demonstrações na forma da Escrituração Contábil Digital (ECD), transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), por meio do Recibo de Entrega do Livro Digital e Termo de Abertura e Encerramento (assinaturas por meio do Certificado Digital).

**NOTA:** Em qualquer dos casos de não obrigatoriedade da apresentação do SPED Contábil, o fornecedor deverá apresentar a justificativa por escrito, informando o motivo da não obrigatoriedade de apresentação do documento, sob pena de inabilitação.

## 2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados nas Unidades Operacionais do SENAI, conforme citadas no objeto do contrato deste Termo de Referência.

## 3. DOS POSTOS DE TRABALHO

A Contratação do objeto deste Termo de Referência visa suprir inicialmente 11 (onze) postos de trabalho, distribuídos conforme quadro abaixo:

ITEM	SENAI	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE VIGILANTES
01	SENAI DISTRITO INDUSTRIAL <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADO</b> DIURNO	02	04

02	SENAI DISTRITO INDUSTRIAL <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADO</b> NOTURNO	02	04
03	SENAI R. FRANCO TEIXEIRA <b>SEGURANÇA</b> <b>E VIGILÂNCIA ARMADO</b> NOTURNO	01	02
04	SENAI ROSÁRIO <b>SEGURANÇA E</b> <b>VIGILÂNCIA ARMADO</b> NOTURNO	01	02
05	SENAI BACABAL <b>SEGURANÇA E</b> <b>VIGILÂNCIA ARMADO</b> NOTURNO	01	02
06	SENAI AÇAILÂNDIA <b>SEGURANÇA E</b> <b>VIGILÂNCIA ARMADO</b> NOTURNO	01	02
07	SENAI IMPERATRIZ <b>SEGURANÇA E</b> <b>VIGILÂNCIA ARMADO</b> NOTURNO	01	02
08	SENAI CAXIAS <b>SEGURANÇA E</b> <b>VIGILÂNCIA ARMADO</b> NOTURNO	01	02
09	SENAI BALSAS <b>SEGURANÇA E</b> <b>VIGILÂNCIA ARMADO</b> NOTURNO	01	02
	<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>22</b>

#### 4. DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO E VALOR MENSAL DOS POSTOS DE TRABALHO

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

- Jornada de trabalho 12h x 36h – Posto de Vigilância armada (12 horas trabalhadas e trinta e seis horas de descanso entre os turnos de serviço), obedecendo os seguintes horários com o início às 07h da manhã e término às 19h da noite do mesmo dia (diurno) e início às 19h da noite de um dia e término às 7h da manhã do dia posterior (noturno).

#### 5. DAS FALTAS E SUBSTITUIÇÕES

- 5.1** A CONTRATADA deverá efetuar imediata reposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, no caso de ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 5.2** Eventuais faltas no posto de trabalho deverão ser supridas pela CONTRATADA somente por profissional que atenda integralmente aos requisitos técnicos exigidos no item **8 - DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO.**
- 5.3** Em casos de substituições do empregado da contratada por algum motivo, avisar a contratante com 48h de antecedência à data da substituição;
- 5.4** No caso de posto de trabalho não suprido (falta do profissional), será descontado do faturamento mensal valor correspondente à quantidade de horas que o posto de trabalho ficou descoberto pelo valor da hora prevista na planilha de formação de preços do contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 5.5** A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de seus profissionais.
- 5.6** A CONTRATADA deverá fiscalizar, **por meio do seu preposto e supervisor**, a limpeza e a organização das salas de uso dos seus profissionais alocados nos postos de trabalho, observando as normas da entidade SENAI.

## 6. DA REMUNERAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

Os salários e benefícios fixados correspondem aos praticados na Convenção Coletiva do Trabalho Vigente, registrado no MTE.

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

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

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

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

## 7. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE TRABALHO

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

- 7.1.1** Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do SENAI, visando à conveniência e ao bom andamento do serviço.
- 7.1.2** Respeitar os mesmos procedimentos de identificação e de autorização de entrada para os empregados da Contratada que não estejam de serviço ou que não estejam lotados no SENAI, mesmo em se tratando do(s) proprietário(s) da empresa da Contratada.
- 7.1.3** Cumprir rigorosamente as escalas e os horários de serviço.
- 7.1.4** Não permitir que outras pessoas conheçam ou interfiram nos procedimentos de segurança e informar à Gerência da Unidade Operacional de todas as ocorrências no serviço.
- 7.1.5** Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade.
- 7.1.6** Zelar pela preservação do patrimônio de todas as Unidades Operacionais e jurisdicionais do SENAI.
- 7.1.7** Informar, imediatamente, situações que necessitem de primeiros socorros, à Gerência da Unidade Operacional para o acionamento da Unidade competente.
- 7.1.8** Colaborar com a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e demais órgãos executores do sistema de segurança pública, especialmente quando houver distúrbios, greves, acidentes ou qualquer tipo de sinistro.

- 7.1.9** Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da entidade SENAI.
- 7.1.10** Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades descritas neste Termo de Referência, comunicar qualquer situação de princípio de incêndio à Gerência da Unidade Operacional / Núcleo de Logística.
- 7.1.11** Permanecer em seu posto de serviço no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade competente ou, em caso de emergência, comunicar o fato, assim que possível, a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação.
- 7.1.12** Portar sempre o rádio transceptor individual, fornecido pela CONTRATADA, mantendo as baterias em bom estado de carga, devendo utilizar os equipamentos receptores de maneira racional e compatível para a transmissão de mensagens exclusivas do serviço, observando, para tanto, o código de conduta das comunicações via rádio.
- 7.1.13** Não realizar troca de posto ou serviço sem a autorização expressa do supervisor da empresa, que consultará previamente a Gerência da Unidade Operacional e o Núcleo de Logística.
- 7.1.14** Permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações suspeitas.
- 7.1.15** Não permitir a saída de bens pertencentes a Unidade Operacional ou a terceiros sem a devida autorização da Gerência da Unidade Operacional;
- 7.1.16** Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela entidade SENAI.
- 7.1.17** Observar que as entradas e saídas das dependências da Unidade Operacional sejam realizadas somente nos locais previamente indicados.
- 7.1.18** Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos colaboradores do SENAI, com atenção e presteza.
- 7.1.19** Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades de segurança.
- 7.1.20** Manter limpas as guaritas e recepções, não utilizando quaisquer outros objetos que não sejam permitidos aos empregados, quando no exercício de suas respectivas atividades.
- 7.1.21** Portar-se com a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho, mantendo o sigilo das informações que detém em função da natureza de seu trabalho.
- 7.1.22** Verificar, diariamente, portas e janelas das dependências das Unidades Operacional, conferindo se estão devidamente fechadas ao final do expediente, de segunda a sábado.
- 7.1.23** Realizar rondas periódicas durante o turno de serviço conforme procedimentos e rotinas de trabalhos.

- 7.1.24** Colaborar nos casos de emergência ou necessidade de evacuação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pela Gerência da Unidade.
- 7.1.25** Permitir a entrada de colaboradores e empregados terceirizados fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados pela Gerência da Unidade;
- 7.1.26** Não permitir o acesso de pessoa que se negue a ser identificada.
- 7.1.27** Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições.
- 7.1.28** Controlar as entradas e saídas de veículos, bem como inspecionar as áreas de garagem das Unidades Operacionais e/ou jurisdicionais do SENAI e os veículos ali estacionados.
- 7.1.29** Permitir que portadores de necessidades especiais, idosos, gestantes ou aqueles a quem a lei destina tratamento especial tenham preferência de trânsito no acesso nas dependências das Unidades Operacionais e/ou jurisdicionais do SENAI, procurando ajudá-los, quando possível, no desembarque de veículos.
- 7.1.30** Adentrar as áreas restritas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado.
- 7.1.31** Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço que extrapolem suas atribuições, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata.
- 7.1.32** Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências das Unidades Operacionais e/ou jurisdicionais do SENAI, ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a informação da existência desses bens ao Gerente das Unidades Operacionais e/ou jurisdicionais do SENAI, para a respectiva guarda.
- 7.1.33** Impedir a colocação e distribuição de cartazes ou faixas, na área externa e interna das Unidades Operacionais e/ou jurisdicionais do SENAI, quando não autorizado.
- 7.1.34** Abrir e fechar as dependências das Unidades Operacionais do SENAI, de acordo com as determinações do setor competente
- 7.1.35** Controlar o acesso dos colaboradores, dos empregados terceirizados e visitantes, identificando-os segundo as normas do SENAI, registrando, quando for o caso, a passagem pelos postos.
- 7.1.36** Controlar diariamente o trânsito dos empregados das empresas que prestam serviços eventuais às Unidades Operacionais do SENAI, identificando-os com crachá de serviço e recolhendo-os ao término dos trabalhos.
- 7.1.37.** Acatar as ordens dos seus superiores e respeitar a hierarquia disciplinar.

## **8. DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO**

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

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

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

- a) Possuir capacidade gerencial para tratar de assuntos operacionais relacionados à cobertura de postos de trabalho das Unidades Operacionais e /ou jurisdicionais do SENAI;
- b) Ter conhecimentos em planejamento estratégico na área da segurança institucional, de modo a auxiliar os profissionais da segurança do quadro do SENAI a elaborar planos de contingência, em caso de necessidade;
- c) Ser ágil na execução das determinações operacionais emitidas pelo contratante;
- d) Possuir perfil de liderança e conhecimentos em gerenciamento de pessoal, de modo a evitar ou solucionar conflitos já instalados.
- e) Cabe ao SENAI:
  - Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
  - Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
  - Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Chamamento e no Contrato;

- Exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança institucional (controle de acesso de pessoas e veículos) e ao transporte;
- Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de qualificação exigidas no Chamamento, neste Termo de Referência e no Contrato.

## 9. DO RECEBIMENTO

**9.1** Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão avaliados mensalmente pelo fiscal do contrato lotado no Núcleo de Logística / COGES, que procederá à conferência de sua conformidade com as condições e especificações deste Termo de Referência e do Contrato.

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

## 10. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

**10.6** A CONTRATANTE comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento, pela CONTRATADA, dos documentos elencados no subitem 10.2.

## **11. DA SUPRESSÃO/ACRÉSCIMOS E SUSPENSÃO DE POSTOS DE TRABALHO**

**11.1.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos supressões ou suspensões de postos de trabalho que se fizerem necessários, quando verificada a necessidade pela CONTRATANTE, guardado o limite legal para a alteração unilateral, solicitando à empresa Contratada, tendo esta o prazo de 24 horas para proceder à ativação ou desativação do referido posto, **SEM A NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO ADITIVO**, tomando por base o quantitativo total de postos conforme quadro do item 3.

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

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

## **12. DA REVISÃO DE PREÇOS- REPACTUAÇÃO**

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

**12.2** A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir: (art. 37 da IN nº 02/08, alterada pelas INs nos 03, 04 e 05/09).

**12.3.** A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no Item 12.1., e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **13. DA GARANTIA CONTRATUAL**

Para garantir a execução do Contrato, com a satisfação de todas as obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas dele decorrentes, será efetuada o pagamento **equivalente a 15% (quinze por cento)** calculado sobre o valor estimado de realização do contrato no período de sua vigência, em uma das seguintes modalidades: **caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, no prazo de 15 (quinze) dias úteis** a partir da data de assinatura do contrato. No caso de prorrogação da vigência do Contrato, a validade da garantia terá que ser renovada.

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

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

**13.4** A garantia deverá ser ajustada sempre que ocorrer o reajuste de preços ou eventuais diminuições de seu valor pela utilização nos casos previstos no contrato.

**13.5** A garantia só será liberada ou restituída pelo(s) Contratante(s), devidamente corrigida pela Caderneta de Poupança, quando for o caso de garantia em dinheiro, após a expiração do prazo contratual, desde que todas as obrigações tenham sido devidamente cumpridas pelo Contratado.

**13.6 O Contratado somente poderá iniciar a prestação dos serviços após a apresentação do pagamento da garantia contratual.**

**VALOR ESTIMADO (R\$)**

**PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL**

Os serviços serão prestados por um prazo inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Autorização de Serviço, **se conveniente** para a **CONTRATANTE** podendo ser prorrogado até o limite máximo, previsto no Regulamento de Contratação e Alienação - RCA do SENAI.

**PERÍODO DE VIGÊNCIA**

A vigência contratual ocorrerá por 15 (quinze) meses a contar da data de assinatura do contrato, **se conveniente** para a **CONTRATANTE** podendo ser prorrogado até o limite máximo, previsto no Regulamento de Contratação e Alienação - RCA do SENAI.

**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Unidade	Centro de Responsabilidade	Conta Contábil	Saldo
CEPT - DISTRITO INDUSTRIAL 03.02.03.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
CEPT- RAIMUNDO FRANCO TEIXEIRA 03.02.01.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
CEPT- ROSÁRIO 03.02.09.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
CEPT IMPERATRIZ/MA- 03.02.05.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
CEPT AÇAILÂNDIA/MA- 03.02.06.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
CEPT BACABAL/MA -03.02.04.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
CEPT CAXIAS/MA- 03.02.07.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	
CEPT BALSAS/MA- 3.02.08.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.12	

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

**SENAI MONTE CASTELO**

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

**SENAI DISTRITO INDUSTRIAL**

Centro de Educação Profissional e Tecnológica  
"Distrito Industrial" (CEPT DI) BR 135, Km 05, Tibiri.  
São Luís - MA CEP: 65099-110  
Tel.: (98) 3241-1531, 3241-1214 e 3241-1202

**SENAI IMPERATRIZ**

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

**SENAI BALSAS**

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

**SENAI CAXIAS**

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

**SENAI AÇAILÂNDIA**

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

**SENAI BACABAL**

Centro de Educação Profissional e Tecnológica de Bacabal.

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

**SENAI ROSÁRIO**

MA-420, km 7, s/nº, Boa Esperança, Rosário-MA,  
CEP.: 65150-000

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
4. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
6. Indicar instalações sanitárias;
7. Indicar vestiários com armários guarda-roupas.
8. Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade na prestação de serviço do objeto do contrato;
9. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;
10. Providenciar os pagamentos à contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente;
11. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
13. Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados da Contratada, mantidos em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto deste Contrato;
14. Designar executor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.
15. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de qualificação exigidas no Chamamento e no Termo de Referência e neste Contrato.
16. Cabe ao SENAI, permitir durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
17. Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
18. Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Chamamento e no Contrato;
19. Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança institucional (controle de acesso de pessoas e veículos) e ao transporte.

**20. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
2. Implantar, em no máximo 3 (três) dias após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados pela CONTRATANTE;
3. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho. No processo seletivo deverão ser observadas todas as exigências estabelecidas na Lei n. 7.102/83, no Decreto n.89.056/83 e na Portaria DPF/MJ n. 3.233/12;
4. Entregar ao NÚCLEO DE LOGÍSTICA/NULOG, a cópia do instrumento coletivo (acordo/convenção/dissídio) do sindicato a que pertencerem os profissionais que serão alocados na execução do contrato:
  - Quando da assinatura do Contrato;
  - Anualmente;
  - Sempre que houver alteração.
5. Executar os serviços mencionados, responsabilizando-se por seus profissionais e por todas as despesas decorrentes de sua execução;
6. Fornecer uniformes aos profissionais, conforme especificação e quantidades previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA - DETALHAMENTO DOS UNIFORMES**, deste Termo, entregando-os nas dependências das Unidades Operacionais do SENAI, mediante recibo dos profissionais, cuja cópia deverá ser entregue ao Gestor do Contrato. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigido o uniforme usado no momento da entrega dos novos;
7. Fornecer equipamentos para cada profissional, conforme especificação constante no **TERMO DE REFERÊNCIA -EQUIPAMENTOS PARA O DESEMPENHO DO TRABALHO DE VIGILANTE**, deste Termo de Referência. Ressalta-se que, quanto ao equipamento rádio comunicador, será apenas 01 rádio por posto de trabalho contratado, ou seja, um vigilante sairá do posto e repassará para o outro vigilante que entrar;

8. Manter toda a mão de obra necessária dentro dos padrões desejados, a fim de garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
9. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da CONTRATANTE e relatar toda e qualquer irregularidade observada;
10. Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachá, composto de cartão em PVC, com nome, foto, matrícula e o logotipo da empresa CONTRATADA;
11. Manter nas dependências da CONTRATADA, cadastro do profissional atualizado, de forma a verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos de trabalho;
12. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou ao SENAI;
13. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do SENAI, ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
14. Cumprir as normas e regulamentos internos do SENAI;
15. Apresentar ao SENAI, legislação atualizada e pertinente das atividades contratadas, bem como, fornecer anualmente cópia do acordo coletivo celebrado no Sindicato representante da categoria;
16. Substituir definitivamente qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios. Do posto, sendo vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do SENAI;
17. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo fiscal do contrato;
18. Indicar formalmente preposto por ocasião da assinatura do Contrato;
19. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo fiscal do contrato;
20. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de qualificação exigidas para a contratação;
21. Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho para executar com perfeição as atribuições descritas, neste Termo de Referência;
22. Não preencher os postos de trabalho com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, vinculados ao SENAI;
23. A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto para recebimento de toda comunicação do SENAI, e para todos os outros atos administrativos necessários ao atendimento dos empregados em serviço, como a entrega dos contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, assinatura de folha de ponto e outras de

responsabilidade da CONTRATADA, devendo, ainda, o preposto ter competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao colaborador designado gestor do contrato;

24. A contratada deverá identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade da contratante;
25. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da Nota Fiscal/Fatura.

#### **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao participante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:
  - a. Perda do direito à contratação;
  - b. Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;
  - c. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAI por prazo não superior a 02 (dois) anos.
2. O descumprimento contratual por atraso na execução do serviço, sem justificativa por escrito ou não aceita pela Contratante, incidirá em multa, nos percentuais abaixo discriminados:
  - a. **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;
  - b. **0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia, sobre o valor do serviço ou da etapa em atraso. Após o 30º (trigésimo) dia, o contratante poderá rescindir o contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas;
  - c. Quando da ocorrência de cumprimento inadequado ou imperfeito, após detecção e comprovação técnica, garantida a ampla defesa e o contraditório, reputa-se em mora, e serão incidentes as hipóteses da letra "b";
3. "A multa de mora, quando for aplicada, poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido à contratada, incluindo nestes a caução e demais garantias.";
4. É considerado critério de qualificação, além de outros previsto no Chamamento a comprovação de regularidade fiscal, para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e FGTS;
5. A depender do objeto poderá ser solicitada somente comprovação de regularidade perante as Fazendas Federal e Estadual;
6. A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a participante, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: Advertência, Multa, Suspensão do Direito de Licitar ou Contratar com o SENAI DR-MA por prazo não superior a 02 (dois) anos;
7. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções;

- Advertência, rescisão contratual e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAI DR-MA, por prazo até 02 (dois) anos;
8. A multa eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber ser lhe é concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão informados ao SPC (Serviço de Proteção ao Crédito), podendo ainda proceder à cobrança judicial da multa;
9. Fica facultada a defesa prévia da participante em qualquer caso de aplicação de penalidade, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

<b>SETOR / DEPARTAMENTO PARA ONDE SE DESTINA O BEM (SOMENTE PARA BENS PATRIMONIAIS)</b>
NA
<b>UNIDADE DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO (TELEFONE E E-MAIL)</b>
Núcleo de Logística – Nulog/Coges
<b>ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>
Silviane Ribeiro
<b>RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO</b>
Silviane Ribeiro e o Fiscal designado pelo gestor da Unidade do SENAI
<b>RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA (GESTOR DA UNIDADE)</b>
Sandra Tavares

**ANEXO V**

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - SENAI**

**LOTE ÚNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR MENSAL MÁXIMO (R\$)	VALOR ANUAL MÁXIMO (R\$)																														
01	<b>SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PRESENCIAL ARMADA E DESARMADA, DIURNA E NOTURNA, PARA ATENDER AS UNIDADES OPERACIONAIS DO SENAI/DR-MA NA CAPITAL E NO INTERIOR DO ESTADO DO MA.</b>	SV	12	130.760,22	1.569.122,64																														
	UNIDADES ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS E VALORES DE REFERÊNCIA:																																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>UNIDADES</th> <th>VALOR MENSAL MÁXIMO (R\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI DI</td> <td>24.549,82</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO - SENAI DI</td> <td>21.088,92</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI CAXIAS</td> <td>11.924,24</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI IMPERATRIZ</td> <td>12.181,09</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI BALSAS</td> <td>12.185,31</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI BACABAL</td> <td>12.185,31</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI AÇAILÂNDIA</td> <td>12.185,31</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI ROSÁRIO</td> <td>12.185,31</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI RFT</td> <td>12.274,91</td> </tr> </tbody> </table>					ITEM	UNIDADES	VALOR MENSAL MÁXIMO (R\$)	1	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI DI	24.549,82	2	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO - SENAI DI	21.088,92	3	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI CAXIAS	11.924,24	4	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI IMPERATRIZ	12.181,09	5	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI BALSAS	12.185,31	6	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI BACABAL	12.185,31	7	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI AÇAILÂNDIA	12.185,31	8	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI ROSÁRIO	12.185,31	9	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI RFT	12.274,91
	ITEM					UNIDADES	VALOR MENSAL MÁXIMO (R\$)																												
	1					SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI DI	24.549,82																												
	2					SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO - SENAI DI	21.088,92																												
	3					SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI CAXIAS	11.924,24																												
	4					SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI IMPERATRIZ	12.181,09																												
	5					SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI BALSAS	12.185,31																												
	6					SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI BACABAL	12.185,31																												
7	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI AÇAILÂNDIA	12.185,31																																	
8	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI ROSÁRIO	12.185,31																																	
9	SERVIÇO DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO - SENAI RFT	12.274,91																																	
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>					<b>1.569.122,64</b>																														

**Obs.1:** O valor total do lote será igual à multiplicação da quantidade pelo valor mensal máximo.

**Obs.2:** Para cada item deverá ser anexada a **Planilha de Custos e Formação de Preços**, de acordo com o modelo constante no **Anexo VI**.

**ANEXO VI**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SENAI**

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

<b>Nº Processo</b>	
<b>Chamamento Nº</b>	

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

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

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

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**1. MÓDULOS**

**MÃO-DE-OBRA**

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO**

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

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

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

**MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

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

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

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

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

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

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

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

**Nota 3: Quanto ao valor referente ao vale-transporte, a empresa deverá verificar onde há transporte municipal regular conforme**

**Decreto / Lei municipal dos postos que serão contratados, não podendo unificar valores dos itens, visto que cada município tem**

**Realidade distintas.**

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

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

**MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO**

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

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

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

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

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

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

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

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	

<b>B</b>	Materiais	
<b>C</b>	Equipamentos	
<b>D</b>	Outros (especificar)	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		

Nota: Valores mensais por empregado.

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

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

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

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

#### 1. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

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

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

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

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

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

**DETALHAMENTO DO UNIFORME**

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

PEÇAS ACESSÓRIOS	QUANTIDADE POR POSTO
Revolver calibre 38	01
Cofre	01
Capa de Chuva	02
Placa balística	01
Capa de colete	02
Livro de ocorrência	01
Tonfa/cassetete	01
Porta-tonfa/porta-cassetete	01
Apito (com cordão)	02
Lanterna com bateria	01
Rádio de comunicação móvel e portátil (transmissor HT)(alcance mínimo = Raio de 5Km)	02

**ANEXO VII**

**PROPOSTA DE PREÇOS PADRONIZADA**

1. Cotamos o valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) para o objeto a ser fornecido, conforme **Anexos II e V**.
2. O prazo de eficácia desta proposta é de **90 (noventa) dias**, a contar da data de abertura do seu respectivo envelope, estabelecida no **Chamamento Nº 011/2024 - Disputa Aberta Conjunta**.
3. Os serviços serão iniciados após a assinatura do contrato e recebimento do Pedido de Compra/ Autorização de Serviço. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até o limite máximo estabelecido no Regulamento para Contratação e Alienação do SESI
4. Declaramos que, no preço cotado, estão embutidos todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, tributária, fiscal, previdenciária e do frete, se houver.
5. Estamos cientes e concordamos que na seleção dos produtos ofertados para a execução do contrato deveremos atender ao nível de qualificação e especificação exigida no Chamamento, e seus anexos, de modo a se resguardar a qualidade do atendimento às Unidades do **SESI/SENAI/MA**.

São Luís, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

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

Nome: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

Órgão: \_\_\_\_\_ Data de emissão: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Dados bancários da empresa participante.

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

Operação: \_\_\_\_\_

**Observação:**

**Emitir em papel timbrado que identifique a participante, com o CNPJ;**

**Os Anexos II, III, V e VI são partes integrantes das Propostas de Preços.**

**ANEXO VIII**

**CARTA DE REPRESENTAÇÃO**

**CHAMAMENTO Nº 011/2024 - DISPUTA ABERTA CONJUNTA**

Por esta, fica credenciado(a) o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_ para representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, nos autos referentes ao processo de seleção em epígrafe, na qualidade de **representante legal**, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta técnica e ou comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e proposta, apresentar pedido de reconsideração e participar de todos os atos inerente à disputa e a que tudo daremos por firme e valioso.

Cidade/Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Atenciosamente,

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

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

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO**

**CHAMAMENTO Nº 011/2024 - DISPUTA ABERTA CONJUNTA**

Ao  
Serviço Social da Indústria - SESI  
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI  
Departamentos Regionais do Maranhão

(Nome da Empresa / Razão Social) \_\_\_\_\_, CNPJ  
\_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), DECLARA sob as penas da Lei:

- I. Que, até a presente data, inexistem fato(s) superveniente(s) impeditivo(s) para a sua qualificação no presente Processo de Seleção, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- II. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, nos termos da Lei (art. 7º, Inciso XXXIII, CF);
- III. Ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto deste processo de seleção;
- IV. Na qualidade de proponente neste processo, não ter sido declarada inidônea ou suspensa de licitar, participar de processos de seleção ou contratar por qualquer uma das entidades jurisdicionadas ao SISTEMA "S", bem como pela Administração Pública;
- V. A proposta apresentada engloba todas as despesas referentes a prestação dos serviços, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação, e, que os serviços ofertados atendem integralmente a todos os requisitos especificados no Ato de Chamamento Público e seus anexos.

Cidade/Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Atenciosamente,

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

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

**ANEXO X**

**MINUTA DO CONTRATO - SESI**

**Contrato nº. .... /2024**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO  
SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI E A EMPRESA  
NOS TERMOS DO  
CHAMAMENTO Nº 011/2024 - DISPUTA  
ABERTA CONJUNTA.**

**CONTRATANTE: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA, DEPARTAMENTO REGIONAL DO MARANHÃO - SESI/DR-MA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº 03.770.020/0001-30, com sede na Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, 2º andar, retorno da Cohama, São Luís/MA, neste ato representado por seu Superintendente Regional, o Sr. Diogo Diniz Lima, doravante denominado **CONTRATANTE**; e

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada

**CONTRATADA;**

Resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, que será regido pelo **Regulamento para Contratação e Alienação do SESI**, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as normas gerais vigentes, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em **Serviços de Vigilância e Segurança Presencial Armada e Desarmada (diurna e noturna) para atender as necessidades do SESI/DR-MA e suas Unidades Operacionais, na capital e no interior do Estado do Maranhão**, nas quantidades e características exigidas, conforme Termo de Referência e Anexos deste Chamamento.

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

**Parágrafo Primeiro** – A contratação do objeto estipulado neste Contrato obedecerá ao disposto no Chamamento nº 011/2024 - Disputa Aberta Conjunta e seus Anexos e na Proposta de Preços da CONTRATADA, documentos estes considerados parte integrante e complementar deste instrumento, independentemente de transcrição.

**Parágrafo Segundo** – O serviço ora contratado foi objeto do Chamamento na modalidade Disputa Aberta Conjunta, na forma do Regulamento para Contratação e Alienação do SESI, e, subsidiariamente, das normas gerais vigentes.

**Parágrafo Terceiro** – O responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste Contrato será designado através de Portaria específica.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

O preço máximo dessa contratação é de R\$ ( ).

**Parágrafo Único** – No valor unitário fixado no *caput* desta Cláusula, estão incluídos todos os ônus e custos de materiais, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais com mão-de-obra, tributários, e com equipamentos necessários à perfeita execução/entrega do objeto, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade pelo recolhimento.

## CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA

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

O prazo de vigência do Contrato será de **90 (noventa) dias**.

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

## CLÁUSULA QUINTA - DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

Os serviços, objeto deste contrato, serão executados nas **Unidades** abaixo relacionadas:

- **UNIDADE SESI SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR**  
Av. Guaxenduba, s/nº, Coréia de Baixo. São Luís/MA
- **UNIDADE PROMOCIONAL DA SAÚDE – SESI ARAÇAGI**  
Av. Projetada, s/nº, Araçagy. São Luís/MA
- **SESI ESCOLA ANNA ADELAIDE BELLO**  
Av. Dom José Delgado, s/nº. Alemanha. São Luís/MA
- **SESI ESCOLA ANNA ADELAIDE BELLO-ANEXO**  
Rua Jerônimo Viveiros, s/nº. Alemanha. São Luís/MA
- **SESI CAXIAS**  
Rua Gonçalves Dias, s/nº - Residencial Hélio Queiroz. Caxias/MA
- **SESI BACABAL**  
Rua Frederico Leda, s/nº, Centro. Bacabal/MA
- **SESI IMPERATRIZ**  
Rua Aquiles Lisboa, Bairro Mercadinho. Imperatriz/MA
- **SESI AÇAILÂNDIA**  
Rua Alzino Pereira de Oliveira, s/nº, Vila Bom Jardim. Açailândia/MA
- **SESI ROSÁRIO**  
Rd. MA 402, Km 07, Boa Esperança. Rosário/MA

- **ESCOLA SESI ARAÇAGI**  
Av. Projetada, s/nº, Araçagi. São Luís/MA
- **SESI CASARÃO** - Centro Tecnológico e Cultural da Indústria  
Praça João Lisboa, nº 328, Centro. São Luís /MA
- **SESI ALCÂNTARA** - (em projeção)

## CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO

**Parágrafo Primeiro** - Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão avaliados mensalmente pelo fiscal do contrato lotado no Núcleo de Logística / COGES, que procederá à conferência de sua conformidade com as condições e especificações deste Termo de Referência e do Contrato.

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

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

**Parágrafo Quinto** - A CONTRATANTE comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota Fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento, pela CONTRATANTE, dos documentos elencados no **Parágrafo Primeiro** (acima).

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

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

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

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

Onde:

EM = encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga; e

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

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

TX = percentual da taxa anual igual a 6%.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DE PREÇOS / REPACTUAÇÃO**

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

**Parágrafo Segundo** - A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir: (art. 37 da IN nº 02/08, alterada pelas INs nos 03, 04 e 05/09).

**Parágrafo Terceiro** - A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem 1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

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

- a. Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, e
- b. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**Parágrafo Primeiro** - Para garantir a execução do Contrato, com a satisfação de todas as obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas dele decorrentes, será efetuada o pagamento **equivalente a 15% (quinze por cento)** calculado sobre o valor estimado de realização do contrato no período de sua vigência, em uma das seguintes modalidades: **caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, no prazo de 15 (quinze) dias úteis** a partir da data de assinatura do contrato. No caso de prorrogação da vigência do Contrato, a validade da garantia terá que ser renovada.

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

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

**Parágrafo Quarto** - A garantia deverá ser ajustada sempre que ocorrer o reajuste de preços ou eventuais diminuições de seu valor pela utilização nos casos previstos no contrato.

**Parágrafo Quinto** - A garantia só será liberada ou restituída pelo(s) Contratante(s), devidamente corrigida pela Caderneta de Poupança, quando for o caso de garantia em dinheiro, após a expiração do prazo contratual, desde que todas as obrigações tenham sido devidamente cumpridas pelo Contratado.

**Parágrafo Sexto** - A Contratada somente poderá iniciar a prestação dos serviços após a apresentação do pagamento da garantia contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

A rescisão poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados no Regulamento para Contratação e Alienação do SESI, e, subsidiariamente, naqueles listados nas normas gerais vigentes;
- b) Judicialmente, nos termos da legislação;

- c) O não cumprimento por uma das partes, de quaisquer das condições previstas no presente Contrato, no Chamamento e seus Anexos, dará a outra o direito de rescindi-lo, ficando a parte faltosa responsável pelas obrigações que advirem relativas à aquisição do material.

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

**Parágrafo Segundo** - As responsabilidades imputadas à Contratada, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra o Contratante, não cessam com a rescisão do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Parágrafo Primeiro** – A recusa injustificada da participante vencedora em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar as seguintes penalidades:

- a) Perda do direito à contratação;
- b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;
- c) Suspensão do direito de contratar com o Sesi por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**Parágrafo Segundo** – O descumprimento contratual, por atraso na entrega do material/ execução do serviço, ou de qualquer outra Cláusula contratual, sem justificativa por escrito ou não aceita pelo Contratante, incidirá em multa, nos percentuais abaixo discriminados:

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

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

**Parágrafo Quarto** – A inexecução total ou parcial do objeto sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: Advertência, Multa, Suspensão do direito de contratar com o Sesi por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**Parágrafo Quinto** – A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, Rescisão contratual e Suspensão do direito de contratar com o Sesi por prazo de até 05 (cinco) anos.

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

**Parágrafo Sétimo** - Fica facultada a defesa prévia da participante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA APLICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA**

A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS MULTAS**

A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, Rescisão Contratual e Suspensão do Direito de contratar com o Sesi por prazo até 05 (cinco) anos.

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

**Parágrafo Segundo** – A Contratada desde logo autoriza o Contratante a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

**Parágrafo Terceiro** – Fica facultada a defesa prévia da participante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

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

A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) Reincidência de execução insatisfatória do Contrato, acarretando prejuízos ao Sesi/DR-MA;
- c) Atraso injustificado na execução e/ou conclusão do fornecimento, contrariando o disposto no Contrato;
- d) Reincidência na aplicação das penalidades de Advertência ou Multa;
- e) Irregularidades que acarretem prejuízo ao Contratante, ensejando Rescisão Contratual;
- f) Ações com intuito de tumultuar a execução do Contrato;
- g) Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o Sesi/DR-MA;
- h) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

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

As Partes declaram e garantem uma à outra que conhecem e cumprem integralmente o disposto nas leis brasileiras, notadamente nas leis anticorrupção, da lavagem de dinheiro, da improbidade administrativa, da defesa da concorrência, do Regulamento para Contratação e Alienação - RCA e normativos correlatos, bem como no Código de Ética do Sistema FIEMA, garantindo que:

- a) Não as violarão;
- b) Não praticarão qualquer conduta contrária à essas legislações;

- c) Não realizarão qualquer ato que venha a favorecer indevida e injustificadamente, de forma direta ou indireta, uma à outra e/ou quaisquer terceiros;
- d) Não oferecerão, prometerão ou darão qualquer importância em dinheiro, artigo de valor ou qualquer vantagem economicamente determinável ou não, a nenhum representante e/ou empregado da entidade contratante, em troca de qualquer vantagem indevida, economicamente determinável ou não.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
4. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
6. Indicar instalações sanitárias;
7. Indicar vestiários com armários guarda-roupas;
8. Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade na prestação de serviço do objeto do contrato;
9. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;
10. Providenciar os pagamentos à contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente;
11. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
13. Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados da Contratada, mantidos em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto deste Contrato;
14. Designar executor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização;
15. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de qualificação exigidas no Chamamento, no Termo de Referência e neste Contrato;
16. Cabe ao SESI, permitir durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
17. Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
18. Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Chamamento e no Contrato;

19. Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança institucional (controle de acesso de pessoas e veículos) e ao transporte;
20. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
21. Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
22. Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Chamamento e no Contrato;
23. Exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
24. Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança institucional (controle de acesso de pessoas e veículos) e ao transporte;
25. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de qualificação exigidas no Chamamento, neste Termo de Referência e no Contrato;
26. Notificar a empresa Contratada, por escrito, sobre irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
27. Aplicar as sanções estabelecidas no instrumento contratual em caso de descumprimento das obrigações assumidas;

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

1. A fiscalização do contrato será feita pelo colaborador lotado no Nucleo de Logistica-NULOG/COGES, que fará a fiscalização dos serviços executados, juntamente com os Responsáveis indicado em cada Unidade Operacional a quem caberá verificar nesta esta sendo cumprido o contrato de acordo com o termo de referência;
2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
3. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação mensal;
4. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
5. Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
6. Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

7. Se utilizar, quando for o caso, do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
8. Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
2. Implantar, em no máximo 3 (três) dias após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados pela CONTRATANTE;
3. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho. No processo seletivo deverão ser observadas todas as exigências estabelecidas na Lei n. 7.102/83, no Decreto n.89.056/83 e na Portaria DPF/MJ n. 3.233/12;
4. Entregar ao NÚCLEO DE LOGÍSTICA/NULOG, a cópia do instrumento coletivo (acordo /convenção/dissídio) do sindicato a que pertencerem os profissionais que serão alocados na execução do contrato:
  - Quando da assinatura do Contrato;
  - Anualmente;
  - Sempre que houver alteração.
5. Executar os serviços mencionados, responsabilizando-se por seus profissionais e por todas as despesas decorrentes de sua execução;
6. Fornecer uniformes aos profissionais, conforme especificação e quantidades previstas no **quadro abaixo**, entregando-os nas dependências das Unidades Operacionais do Sesi, mediante recibo dos profissionais, cuja cópia deverá ser entregue ao Gestor do Contrato. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigido o uniforme usado no momento da entrega dos novos;

CATEGORIA DESCRIÇÃO	VIGILANTES					
	UNIDADE	QUANTIDADE (a)	UNIDADE DE TEMPO (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR UNIDADE DE TEMPO (d)[aXc]	VALOR MENSAL n[d/12]
<b>CALÇA COMPRIDA</b>	<b>UND</b>	<b>02</b>	<b>SEMESTRAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>CAMISA DE MANGAS LONGA</b>	<b>UND</b>	<b>02</b>	<b>SEMESTRAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

<b>CINTO DE NYLON</b>	<b>UND</b>	<b>02</b>	<b>ANUAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>COTURNO</b>	<b>PAR</b>	<b>02</b>	<b>ANUAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>PAR DE MEIAS</b>	<b>PAR</b>	<b>02</b>	<b>SEMESTRAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>QUEPE COM EMBLEMA(Boné)</b>	<b>UND</b>	<b>02</b>	<b>ANUAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>TOTAL POR FUNCIONÁRIO</b>						

7. Fornecer equipamentos para cada profissional, conforme especificação constante no **quadro abaixo**. Ressalta-se que, quanto ao equipamento rádio comunicador, será apenas 01 rádio por posto de trabalho contratado, ou seja, um vigilante sairá do posto e repassará para o outro vigilante que entrar;

<b>PEÇAS ACESSÓRIOS</b>	<b>QUANTIDADE POR POSTO</b>
<b>Revolver calibre 38</b>	<b>01</b>
<b>Cofre</b>	<b>01</b>
<b>Capa de Chuva</b>	<b>02</b>
<b>Placa balística</b>	<b>01</b>
<b>Capa de colete</b>	<b>02</b>
<b>Livro de ocorrência</b>	<b>01</b>
<b>Tonfa/cassetete</b>	<b>01</b>
<b>Porta-tonfa/porta-cassetete</b>	<b>01</b>
<b>Apito (com cordão)</b>	<b>02</b>
<b>Lanterna com bateria</b>	<b>01</b>
<b>Rádio de comunicação móvel e portátil (transmissor HT)(alcance mínimo = Raio de 5Km)</b>	<b>02</b>

8. Manter toda a mão de obra necessária dentro dos padrões desejados, a fim de garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
9. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da CONTRATANTE e relatar toda e qualquer irregularidade observada;
10. Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachá, composto de cartão em PVC, com nome, foto, matrícula e o logotipo da empresa CONTRATADA;

11. Manter nas dependências da CONTRATADA, cadastro do profissional atualizado, de forma a verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos de trabalho;
12. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou ao SESI;
13. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do SESI, ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
14. Cumprir as normas e regulamentos internos do SESI;
15. Apresentar ao SESI, legislação atualizada e pertinente das atividades contratadas, bem como, fornecer anualmente cópia do acordo coletivo celebrado no Sindicato representante da categoria;
16. Substituir definitivamente qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios. Do posto, sendo vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do SESI;
17. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo fiscal do contrato;
18. Indicar formalmente preposto por ocasião da assinatura do Contrato;
19. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo fiscal do contrato;
20. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de qualificação exigidas para a contratação;
21. Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho para executar com perfeição as atribuições descritas, neste Termo de Referência;
22. Não preencher os postos de trabalho com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, vinculados ao SESI;
23. A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto para recebimento de toda comunicação do SESI, e para todos os outros atos administrativos necessários ao atendimento dos empregados em serviço, como a entrega dos contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, assinatura de folha de ponto e outras de responsabilidade da CONTRATADA, devendo, ainda, o preposto ter competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao colaborador designado gestor do contrato;
24. A contratada deverá identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade da contratante;

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

**DOS POSTOS DE TRABALHO:**

A Contratação do objeto visa suprir inicialmente **26 (vinte e seis) postos de trabalho**, distribuídos conforme quadro abaixo:

ITEM	SESI	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE VIGILANTES
01	UNIDADE DE QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHADOR – <b>SESI CLÍNICA - SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO</b>	01	02
02	UNIDADE DE QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHADOR – <b>SESI CLÍNICA- SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO</b>	01	02
03	UNIDADE Sesi ARAÇAGI - <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO</b>	01	02
04	UNIDADE Sesi ARAÇAGI - <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO</b>	02	04
05	ESCOLA Sesi SÃO LUÍS – <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO</b>	02	04
06	ESCOLA Sesi SÃO LUÍS – <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO</b>	02	04
07	ESCOLA Sesi SÃO LUÍS ANEXO – <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO</b>	01	02
08	ESCOLA Sesi SÃO LUÍS ANEXO – <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO</b>	02	04
09	ESCOLA Sesi SÃO LUÍS ANEXO – <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA DESARMADA DIURNO / NOTURNO (MOTORIZADO)</b>	01	02
10	SESI CAXIAS- <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO</b>	01	02
11	SESI BACABAL- <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO</b>	01	02
12	SESI IMPERATRIZ- <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO</b>	02	04
13	SESI AÇAILÂNDIA- <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO</b>	01	02
14	SESI ROSÁRIO – <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO</b>	01	02
15	ESCOLA Sesi ARAÇAGI – <b>ARMADA DIURNO</b>	02	04
16	ESCOLA Sesi ARAÇAGI – <b>ARMADA NOTURNO</b>	02	04
17	UNIDADE Sesi CASARÃO – <b>ARMADA DIURNO</b>	01	02
18	UNIDADE Sesi CASARÃO – <b>ARMADA NOTURNO</b>	01	02

19	SESI ALCÂNTARA – <b>ARMADA NOTURNO</b> <b>(projeção)</b>	01	02
	<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>52</b>

### **DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO E VALOR MENSAL DOS POSTOS DE TRABALHO:**

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

- Jornada de trabalho 12h x 36h – **Posto de Vigilância armada** (12 horas trabalhadas e trinta e seis horas de descanso entre os turnos de serviço), obedecendo os seguintes horários com o início às 07h da manhã e término às 19h da noite do mesmo dia (diurno) e início às 19h da noite de um dia e término às 7h da manhã do dia posterior (noturno);
- Jornada de trabalho com 44hs semanais – **Posto de Vigilância desarmada Motorizada** (oito horas trabalhadas com intervalo de 1h para descanso entre os turnos de serviço), obedecendo os seguintes horários: 06hs às 15hs / 12hs as 21hs – de segunda a sexta-feira e aos sábados das 06hs às 10hs / 09hs as 13hs;

### **DAS FALTAS E SUBSTITUIÇÕES:**

1. A CONTRATADA deverá efetuar imediata reposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, no caso de ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
2. Eventuais faltas no posto de trabalho deverão ser supridas pela CONTRATADA somente por profissional que atenda integralmente aos requisitos técnicos exigidos no item DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO.
3. Em casos de substituições do empregado da contratada por algum motivo, avisar a contratante com 48h de antecedência à data da substituição;
4. No caso de posto de trabalho não suprido (falta do profissional), será descontado do faturamento mensal valor correspondente à quantidade de horas que o posto de trabalho ficou descoberto pelo valor da hora prevista na planilha de formação de preços do contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.
5. A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de seus profissionais.
6. A CONTRATADA deverá fiscalizar, **por meio do seu preposto e supervisor**, a limpeza e a organização das salas de uso dos seus profissionais alocados nos postos de trabalho, observando as normas da entidade Sesi.

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

1. Os salários e benefícios fixados correspondem aos praticados na Convenção Coletiva do Trabalho Vigente, registrado no MTE.

2. A necessidade de fixação salarial fundamenta-se na manutenção da qualidade do serviço prestado visto que, num processo de terceirização, é primordial desenvolver uma metodologia de aproveitamento ou absorção da mão-de-obra existente visando manter e melhorar a qualidade dos serviços, garantir a empregabilidade, prestigiando assim o Princípio da Continuidade da Relação de Emprego, pela sua natureza alimentar, a fim de não causar impacto social e evitar que a continuidade das atividades seja interrompida ou paralisada, não prejudicando os usuários e a rotina administrativa desempenhada.
3. O adicional noturno será calculado conforme prevê o art. 73 da CLT e eventual disposição em Convenção Coletiva de Trabalho Vigente.
4. Demais direitos e benefícios deverão obedecer à convenção coletiva da categoria em vigor.
5. A distribuição dos postos e dos funcionários poderá sofrer alterações para adequação à demanda, observando o limite de carga horária, e a composição dos custos de cada posto de trabalho, de forma a não alterar o preço mensal contratado.

### **DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE TRABALHO:**

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

1. Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do SESI, visando à conveniência e ao bom andamento do serviço.
2. Respeitar os mesmos procedimentos de identificação e de autorização de entrada para os empregados da Contratada que não estejam de serviço ou que não estejam lotados no SESI, mesmo em se tratando do(s) proprietário(s) da empresa da Contratada.
3. Cumprir rigorosamente as escalas e os horários de serviço.
4. Não permitir que outras pessoas conheçam ou interfiram nos procedimentos de segurança e informar à Gerência da Unidade Operacional de todas as ocorrências no serviço.
5. Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade.
6. Zelar pela preservação do patrimônio de todas as unidades administrativas e jurisdicionais do SESI.
7. Informar, imediatamente, situações que necessitem de primeiros socorros, à Gerência da Unidade Operacional para o acionamento da unidade competente.
8. Colaborar com a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e demais órgãos executores do sistema de segurança pública, especialmente quando houver distúrbios, greves, acidentes ou qualquer tipo de sinistro.
9. Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da entidade SESI.
10. Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades descritas neste Termo de Referência, comunicar qualquer situação de princípio de incêndio à Gerência da Unidade Operacional / Núcleo de Logística.

11. Permanecer em seu posto de serviço no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade competente ou, em caso de emergência, comunicar o fato, assim que possível, a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação.
12. Portar sempre o rádio transceptor individual, fornecido pela CONTRATADA, mantendo as baterias em bom estado de carga, devendo utilizar os equipamentos transceptores de maneira racional e compatível para a transmissão de mensagens exclusivas do serviço, observando, para tanto, o código de conduta das comunicações via rádio.
13. Não realizar troca de posto ou serviço sem a autorização expressa do supervisor da empresa, que consultará previamente a Gerência da Unidade Operacional e o Núcleo de Logística.
14. Permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações suspeitas.
15. Não permitir a saída de bens pertencentes a Unidade Operacional ou a terceiros sem a devida autorização da Gerência da Unidade Operacional;
16. Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela entidade SESI.
17. Observar que as entradas e saídas das dependências da Unidade Operacional sejam realizadas somente nos locais previamente indicados.
18. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos colaboradores do SESI, com atenção e presteza.
19. Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades de segurança.
20. Manter limpas as guaritas e recepções, não utilizando quaisquer outros objetos que não sejam permitidos aos empregados, quando no exercício de suas respectivas atividades.
21. Portar-se com a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho, mantendo o sigilo das informações que detém em função da natureza de seu trabalho.
22. Verificar, diariamente, portas e janelas das dependências das Unidades Operacional, conferindo se estão devidamente fechadas ao final do expediente de segunda a sábado.
23. Realizar rondas periódicas durante o turno de serviço conforme procedimentos e rotinas de trabalhos.
24. Colaborar nos casos de emergência ou necessidade de evacuação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pela Gerência da Unidade.
25. Permitir a entrada de colaboradores e empregados terceirizados fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados pela Gerência da Unidade;
26. Não permitir o acesso de pessoa que se negue a ser identificada.

27. Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições.
28. Controlar as entradas e saídas de veículos, bem como inspecionar as áreas de garagem das Unidades Operacionais e/ou jurisdicionais do Sesi e os veículos ali estacionados.
29. Permitir que portadores de necessidades especiais, idosos, gestantes ou aqueles a quem a lei destina tratamento especial tenham preferência de trânsito no acesso nas dependências das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do Sesi, procurando ajudá-los, quando possível, no desembarque de veículos.
30. Adentrar as áreas restritas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado.
31. Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço que extrapolem suas atribuições, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata.
32. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências das Unidades Operacionais e/ou jurisdicionais do Sesi, ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a informação da existência desses bens ao Gerente das Unidades Operacionais e/ou jurisdicionais do Sesi, para a respectiva guarda.
33. Impedir a colocação e distribuição de cartazes ou faixas, na área externa e interna das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do Sesi, quando não autorizado.
34. Abrir e fechar as dependências das unidades administrativas do Sesi, de acordo com as determinações do setor competente.
35. Controlar o acesso dos colaboradores, dos empregados terceirizados e visitantes, identificando-os segundo as normas do Sesi, registrando, quando for o caso, a passagem pelos postos.
36. Controlar diariamente o trânsito dos empregados das empresas que prestam serviços eventuais às Unidades Operacionais do Sesi, identificando-os com crachá de serviço e recolhendo-os ao término dos trabalhos.
37. Acatar as ordens dos seus superiores e respeitar a hierarquia disciplinar.

**São atribuições dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho de vigilância/motorizada com ronda:**

1. O local de prestação do serviço será em torno das proximidades das Unidades Escola Sesi São Luís e a Escola Sesi São Luís – Anexo e terá uma média de rodagem de 35 quilômetros (km) diariamente para o posto;
2. Para os postos de vigilância motorizada com ronda, será obrigatória a utilização de 1 (uma) motocicleta, para o posto de modelo tipo trail equipada com pneu de uso misto no mínimo 150 cilindradas, estar em perfeitas condições de uso, com até 02 (dois) anos de fabricação e no máximo com 60.000 km rodados;

3. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os itens abaixo, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- a. Motocicleta de combustível para a realização das rondas, pré-definidas pela Contratante;
  - b. Combustível suficiente à motocicleta para rodagem de 35 quilômetros (km) por dia;
  - c. A estimativa da quantidade de combustível é de inteira responsabilidade do participante sendo que sua proposta deve ser baseada na distância em quilometragem fornecido no termo de referência;
  - d. As relações de materiais, utensílios, itens de segurança e equipamentos são básicas, contemplando as necessidades mínimas, não desobrigando a contratada de apresentar demais itens necessários à execução dos serviços obedecendo todas as normas de segurança;
  - e. Os vigilantes dos postos motorizados deverão realizar rondas em caminhos existentes definidos pela Contratante dentro dos limites das Unidades, utilizadas por visitantes, alunos e funcionários da escola, de modo a garantir a integridade do patrimônio e incolumidade das pessoas, cumprindo a quilometragem por dia, perfazendo a média mensal acima citado;
  - f. Caso a motocicleta em uso, conforme descrita no item 7.2.2 apresente qualquer problema que a impeça de trafegar, a contratada deverá disponibilizar DE IMEDIATO, uma outra motocicleta reserva com as mesmas características, a fim de que o serviço de ronda não seja prejudicado em NENHUM momento.
  - g. Qualquer veículo contratado, deverá manter durante toda a execução contratual a documentação e os equipamentos obrigatórios de segurança em conformidade com a legislação em vigor, bem como apresentar apólice de seguro do veículo e do condutor.

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

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

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

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

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

#### **DA SUPRESSÃO/ACRÉSCIMOS E SUSPENSÃO DE POSTOS DE TRABALHO**

1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos supressões ou suspensões de postos de trabalho que se fizerem necessários, quando verificada a necessidade pela CONTRATANTE, guardado o limite legal para a alteração unilateral, solicitando à empresa Contratada, tendo esta o prazo de 24 horas para proceder à ativação ou desativação do referido posto, SEM A NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO ADITIVO, tomando por base o quantitativo total de postos conforme quadro "POSTOS DE TRABALHO" – Cláusula Sexta.
2. Na hipótese de simples transferência de posto de uma unidade para outra, que não enseje acréscimo ou supressão, nem qualquer modificação de valores, a Contratada tem o prazo de até 48 horas para proceder à referida modificação, com ativação regular do posto de trabalho na nova Unidade indicada pela Unidade Sesi.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DIVULGAÇÃO DO CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS OPERAÇÕES FINANCEIRAS**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

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

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

São Luís, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Superintendente Regional do SESI/DR-MA**

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

**TESTEMUNHAS:**

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

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

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO - SENAI

Contrato nº. .... /2024

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO  
NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL  
- SENAI E A EMPRESA \_\_\_\_\_  
NOS TERMOS DO CHAMAMENTO Nº  
011/2024 - DISPUTA ABERTA CONJUNTA.**

**CONTRATANTE: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL, DEPARTAMENTO REGIONAL DO MARANHÃO - SENAI/DR-MA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº 03.775.543/0001-79, com sede na Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, 2º andar, retorno da Cohama, São Luís/MA, neste ato representado por seu Diretor Regional, o Sr. Raimundo Nonato Campelo Arruda, doravante denominado **CONTRATANTE**; e

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada

**CONTRATADA;**

Resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, que será regido pelo **Regulamento para Contratação e Alienação do SENAI**, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as normas gerais vigentes, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em **Serviços de Vigilância e Segurança Presencial Armada e Desarmada (diurna e noturna) para atender as necessidades do SENAI/DR-MA e suas Unidades Operacionais, na capital e no interior do Estado do Maranhão**, nas quantidades e características exigidas, conforme Termo de Referência e Anexos deste Chamamento.

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

**Parágrafo Primeiro** – A contratação do objeto estipulado neste Contrato obedecerá ao disposto no Chamamento nº 011/2024 - Disputa Aberta Conjunta e seus Anexos e na Proposta de Preços da CONTRATADA, documentos estes considerados parte integrante e complementar deste instrumento, independentemente de transcrição.

**Parágrafo Segundo** – O serviço ora contratado foi objeto do Chamamento na modalidade Disputa Aberta Conjunta, na forma do Regulamento para Contratação e Alienação do SENAI, e, subsidiariamente, das normas gerais vigentes.

**Parágrafo Terceiro** – O responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste Contrato será designado através de Portaria específica.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

O preço máximo dessa contratação é de R\$ ( ).

**Parágrafo Único** – No valor unitário fixado no *caput* desta Cláusula, estão incluídos todos os ônus e custos de materiais, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais com mão-de-obra, tributários, e com equipamentos necessários à perfeita execução/entrega do objeto, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade pelo recolhimento.

## CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

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

O prazo de vigência do Contrato será de **90 (noventa) dias**.

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

## CLÁUSULA QUINTA - DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

- **SENAI MONTE CASTELO**  
Centro de Educação Profissional e Tecnológica "Raimundo Franco Teixeira" (CEPT RFT)  
Av. Getúlio Vargas, 2888, Monte Castelo. São Luis/MA - CEP: 65030-005
- **SENAI DISTRITO INDUSTRIAL**  
Centro de Educação Profissional e Tecnológica "Distrito Industrial" (CEPT DI)  
BR 135, Km 05, Tibiri. São Luís/MA - CEP: 65099-110
- **SENAI IMPERATRIZ**  
Centro de Educação Profissional e Tecnológica de Imperatriz  
Rua y, s/nº, Nova Imperatriz. Imperatriz/MA - CEP: 65907-180
- **SENAI BACABAL**  
Centro de Educação Profissional e Tecnológica de Bacabal  
Rua Frederico Leda, s/nº, Centro. Bacabal/MA - CEP: 65700-000
- **SENAI BALSAS**  
Rua Jorge Machado Mendes, nº 60, Setor Industrial. Balsas/MA - CEP: 65800-000
- **SENAI CAXIAS**  
Rua Gonçalves Dias, s/nº, Residencial Hélio Queiroz. Caxias/MA - CEP: 65605-305
- **SENAI AÇAILÂNDIA**  
Rua Alzino Pereira de Oliveira, s/nº, Vila Bom Jardim. Açailândia/MA - CEP: 65930-000
- **SENAI ROSÁRIO**  
MA-420, Km 7, s/nº, Boa Esperança. Rosário/MA - CEP.: 65150-000

## CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO

**Parágrafo Primeiro** - Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão avaliados mensalmente pelo fiscal do contrato lotado no Núcleo de Logística / COGES, que procederá à conferência de sua conformidade com as condições e especificações deste Termo de Referência e do Contrato.

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

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

**Parágrafo Quinto** - A CONTRATANTE comprometer-se-á a efetuar o pagamento da Nota Fiscal ou da Fatura, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) após o recebimento, pela CONTRATANTE, dos documentos elencados no **Parágrafo Primeiro** (acima).

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

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

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

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

Onde:

EM = encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga; e

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

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

TX = percentual da taxa anual igual a 6%.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DE PREÇOS / REPACTUAÇÃO**

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

**Parágrafo Segundo** - A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir: (art. 37 da IN nº 02/08, alterada pelas INs nos 03, 04 e 05/09).

**Parágrafo Terceiro** - A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem 1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

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

- a. Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, e
- b. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**Parágrafo Primeiro** - Para garantir a execução do Contrato, com a satisfação de todas as obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas dele decorrentes, será efetuada o pagamento **equivalente a 15% (quinze por cento)** calculado sobre o valor estimado de realização do contrato no período de sua vigência, em uma das seguintes modalidades: **caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, no prazo de 15 (quinze) dias úteis** a partir da data de assinatura do contrato. No caso de prorrogação da vigência do Contrato, a validade da garantia terá que ser renovada.

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

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

**Parágrafo Quarto** - A garantia deverá ser ajustada sempre que ocorrer o reajuste de preços ou eventuais diminuições de seu valor pela utilização nos casos previstos no contrato.

**Parágrafo Quinto** - A garantia só será liberada ou restituída pelo(s) Contratante(s), devidamente corrigida pela Caderneta de Poupança, quando for o caso de garantia em dinheiro, após a expiração do prazo contratual, desde que todas as obrigações tenham sido devidamente cumpridas pelo Contratado.

**Parágrafo Sexto** - A Contratada somente poderá iniciar a prestação dos serviços após a apresentação do pagamento da garantia contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

A rescisão poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados no Regulamento para Contratação e Alienação do SENAI, e, subsidiariamente, naqueles listados nas normas gerais vigentes;
- b) Judicialmente, nos termos da legislação;
- c) O não cumprimento por uma das partes, de quaisquer das condições previstas no presente Contrato, no Chamamento e seus Anexos, dará a outra o direito de rescindi-lo, ficando a parte faltosa responsável pelas obrigações que advirem relativas à aquisição do material.

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

**Parágrafo Segundo** - As responsabilidades imputadas à Contratada, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra o Contratante, não cessam com a rescisão do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Parágrafo Primeiro** – A recusa injustificada da participante vencedora em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar as seguintes penalidades:

- a) Perda do direito à contratação;
- b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;
- c) Suspensão do direito de contratar com o SENAI por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**Parágrafo Segundo** – O descumprimento contratual, por atraso na entrega do material/ execução do serviço, ou de qualquer outra Cláusula contratual, sem justificativa por escrito ou não aceita pelo Contratante, incidirá em multa, nos percentuais abaixo discriminados:

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

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

**Parágrafo Quarto** – A inexecução total ou parcial do objeto sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: Advertência, Multa, Suspensão do direito de contratar com o SENAI por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**Parágrafo Quinto** – A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, Rescisão contratual e Suspensão do direito de contratar com o SENAI por prazo de até 05 (cinco) anos.

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

**Parágrafo Sétimo** - Fica facultada a defesa prévia da participante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA APLICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA

A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

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

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS MULTAS

A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, Rescisão Contratual e Suspensão do Direito de contratar com o SENAI por prazo até 05 (cinco) anos.

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

**Parágrafo Segundo** – A Contratada desde logo autoriza o Contratante a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

**Parágrafo Terceiro** – Fica facultada a defesa prévia da participante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUSPENSÃO

A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) Reincidência de execução insatisfatória do Contrato, acarretando prejuízos ao SENAI/DR-MA;
- c) Atraso injustificado na execução e/ou conclusão do fornecimento, contrariando o disposto no Contrato;
- d) Reincidência na aplicação das penalidades de Advertência ou Multa;
- e) Irregularidades que acarretem prejuízo ao Contratante, ensejando Rescisão Contratual;
- f) Ações com intuito de tumultuar a execução do Contrato;
- g) Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o SENAI/DR-MA; e
- h) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CONDUTA ÉTICA

As Partes declaram e garantem uma à outra que conhecem e cumprem integralmente o disposto nas leis brasileiras, notadamente nas leis anticorrupção, da lavagem de dinheiro, da improbidade administrativa, da defesa da concorrência, do Regulamento para Contratação e Alienação - RCA e normativos correlatos, bem como no Código de Ética do Sistema FIEMA, garantindo que:

- a) Não as violarão;
- b) Não praticarão qualquer conduta contrária à essas legislações;
- c) Não realizarão qualquer ato que venha a favorecer indevida e injustificadamente, de forma direta ou indireta, uma à outra e/ou quaisquer terceiros;
- d) Não oferecerão, prometerão ou darão qualquer importância em dinheiro, artigo de valor ou qualquer vantagem economicamente determinável ou não, a nenhum representante e/ou

empregado da entidade contratante, em troca de qualquer vantagem indevida, economicamente determinável ou não.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
4. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
6. Indicar instalações sanitárias;
7. Indicar vestiários com armários guarda-roupas;
8. Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade na prestação de serviço do objeto do contrato;
9. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;
10. Providenciar os pagamentos à contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente;
11. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
13. Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados da Contratada, mantidos em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto deste Contrato;
14. Designar executor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização;
15. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de qualificação exigidas no Chamamento, no Termo de Referência e neste Contrato;
16. Cabe ao SENAI, permitir durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
17. Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
18. Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Chamamento e no Contrato;
19. Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança institucional (controle de acesso de pessoas e veículos) e ao transporte;

20. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
21. Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
22. Efetuar o pagamento nos prazos e condições estipulados no Chamamento e no Contrato;
23. Exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
24. Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança institucional (controle de acesso de pessoas e veículos) e ao transporte;
25. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de qualificação exigidas no Chamamento, no Termo de Referência e no Contrato;
26. Notificar a empresa Contratada, por escrito, sobre irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
27. Aplicar as sanções estabelecidas no instrumento contratual em caso de descumprimento das obrigações assumidas;

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

1. A fiscalização do contrato será feita pelo colaborador lotado no Nucleo de Logistica-NULOG/COGES, que fará a fiscalização dos serviços executados, juntamente com os Responsáveis indicado em cada Unidade Operacional a quem caberá verificar nesta esta sendo cumprido o contrato de acordo com o termo de referência;
2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
3. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação mensal;
4. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
5. Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
6. Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;
7. Se utilizar, quando for o caso, do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

- Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- Implantar, em no máximo 3 (três) dias após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados pela CONTRATANTE;
- Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho. No processo seletivo deverão ser observadas todas as exigências estabelecidas na Lei n. 7.102/83, no Decreto n.89.056/83 e na Portaria DPF/MJ n. 3.233/12;
- Entregar ao NÚCLEO DE LOGÍSTICA/NULOG, a cópia do instrumento coletivo (acordo /convenção/dissídio) do sindicato a que pertencerem os profissionais que serão alocados na execução do contrato:
  - Quando da assinatura do Contrato;
  - Anualmente;
  - Sempre que houver alteração.
- Executar os serviços mencionados, responsabilizando-se por seus profissionais e por todas as despesas decorrentes de sua execução;
- Fornecer uniformes aos profissionais, conforme especificação e quantidades previstas no **quadro abaixo**, entregando-os nas dependências das Unidades Operacionais do SENAI, mediante recibo dos profissionais, cuja cópia deverá ser entregue ao Gestor do Contrato. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigido o uniforme usado no momento da entrega dos novos;

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

<b>QUEPE COM EMBLEMA(Boné)</b>	<b>UND</b>	<b>02</b>	<b>ANUAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>TOTAL POR FUNCIONÁRIO</b>						

7. Fornecer equipamentos para cada profissional, conforme especificação constante no no **quadro abaixo**. Ressalta-se que, quanto ao equipamento rádio comunicador, será apenas 01 rádio por posto de trabalho contratado, ou seja, um vigilante sairá do posto e repassará para o outro vigilante que entrar;

<b>PEÇAS ACESSÓRIOS</b>	<b>QUANTIDADE POR POSTO</b>
<b>Revolver calibre 38</b>	<b>01</b>
<b>Cofre</b>	<b>01</b>
<b>Capa de Chuva</b>	<b>02</b>
<b>Placa balística</b>	<b>01</b>
<b>Capa de colete</b>	<b>02</b>
<b>Livro de ocorrência</b>	<b>01</b>
<b>Tonfa/cassetete</b>	<b>01</b>
<b>Porta-tonfa/porta-cassetete</b>	<b>01</b>
<b>Apito (com cordão)</b>	<b>02</b>
<b>Lanterna com bateria</b>	<b>01</b>
<b>Rádio de comunicação móvel e portátil (transmissor HT)(alcance mínimo = Raio de 5Km)</b>	<b>02</b>

8. Manter toda a mão de obra necessária dentro dos padrões desejados, a fim de garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
9. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da CONTRATANTE e relatar toda e qualquer irregularidade observada;
10. Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachá, composto de cartão em PVC, com nome, foto, matrícula e o logotipo da empresa CONTRATADA;
11. Manter nas dependências da CONTRATADA, cadastro do profissional atualizado, de forma a verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos de trabalho;
12. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou ao SENAI;

13. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do SENAI, ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
14. Cumprir as normas e regulamentos internos do SENAI;
15. Apresentar ao SENAI, legislação atualizada e pertinente das atividades contratadas, bem como, fornecer anualmente cópia do acordo coletivo celebrado no Sindicato representante da categoria;
16. Substituir definitivamente qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios. Do posto, sendo vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do SENAI;
17. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo fiscal do contrato;
18. Indicar formalmente preposto por ocasião da assinatura do Contrato;
19. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo fiscal do contrato;
20. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de qualificação exigidas para a contratação;
21. Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho para executar com perfeição as atribuições descritas, neste Termo de Referência;
22. Não preencher os postos de trabalho com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, vinculados ao SENAI;
23. A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto para recebimento de toda comunicação do SENAI, e para todos os outros atos administrativos necessários ao atendimento dos empregados em serviço, como a entrega dos contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, assinatura de folha de ponto e outras de responsabilidade da CONTRATADA, devendo, ainda, o preposto ter competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao colaborador designado gestor do contrato;
24. A contratada deverá identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade da contratante;
25. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da Nota Fiscal/Fatura;

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

A Contratação do objeto visa suprir inicialmente **11 (onze) postos de trabalho**, distribuídos conforme quadro abaixo:

ITEM	SENAI	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE VIGILANTES
01	SENAI DISTRITO INDUSTRIAL <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADO</b> DIURNO	02	04
02	SENAI DISTRITO INDUSTRIAL <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADO</b> NOTURNO	02	04
03	SENAI R. FRANCO TEIXEIRA <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADO</b> NOTURNO	01	02
04	SENAI ROSÁRIO <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADO</b> NOTURNO	01	02
05	SENAI BACABAL <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADO</b> NOTURNO	01	02
06	SENAI AÇAILÂNDIA <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADO</b> NOTURNO	01	02
07	SENAI IMPERATRIZ <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADO</b> NOTURNO	01	02
08	SENAI CAXIAS <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADO</b> NOTURNO	01	02
09	SENAI BALSAS <b>SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADO</b> NOTURNO	01	02
	<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>22</b>

#### **DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO E VALOR MENSAL DOS POSTOS DE TRABALHO:**

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

- Jornada de trabalho 12h x 36h – Posto de Vigilância armada (12 horas trabalhadas e trinta e seis horas de descanso entre os turnos de serviço), obedecendo os seguintes horários com o início às 07h da manhã e término às 19h da noite do mesmo dia (diurno) e início às 19h da noite de um dia e término às 7h da manhã do dia posterior (noturno).

#### **DAS FALTAS E SUBSTITUIÇÕES:**

1. A CONTRATADA deverá efetuar imediata reposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, no caso de ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
2. Eventuais faltas no posto de trabalho deverão ser supridas pela CONTRATADA somente por profissional que atenda integralmente aos requisitos técnicos exigidos no item DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO.
3. Em casos de substituições do empregado da contratada por algum motivo, avisar a contratante com 48h de antecedência à data da substituição;
4. No caso de posto de trabalho não suprido (falta do profissional), será descontado do faturamento mensal valor correspondente à quantidade de horas que o posto de trabalho ficou descoberto pelo valor da hora prevista na planilha de formação de preços do contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5. A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de seus profissionais.
6. A CONTRATADA deverá fiscalizar, **por meio do seu preposto e supervisor**, a limpeza e a organização das salas de uso dos seus profissionais alocados nos postos de trabalho, observando as normas da entidade SENAI.

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

1. Os salários e benefícios fixados correspondem aos praticados na Convenção Coletiva do Trabalho Vigente, registrado no MTE.
2. A necessidade de fixação salarial fundamenta-se na manutenção da qualidade do serviço prestado visto que, num processo de terceirização, é primordial desenvolver uma metodologia de aproveitamento ou absorção da mão-de-obra existente visando manter e melhorar a qualidade dos serviços, garantir a empregabilidade, prestigiando assim o Princípio da Continuidade da Relação de Emprego, pela sua natureza alimentar, a fim de não causar impacto social e evitar que a continuidade das atividades seja interrompida ou paralisada, não prejudicando os usuários e a rotina administrativa desempenhada.
3. O adicional noturno será calculado conforme prevê o art. 73 da CLT e eventual disposição em Convenção Coletiva de Trabalho Vigente.
4. Demais direitos e benefícios deverão obedecer à convenção coletiva da categoria em vigor.
5. A distribuição dos postos e dos funcionários poderá sofrer alterações para adequação à demanda, observando o limite de carga horária, e a composição dos custos de cada posto de trabalho, de forma a não alterar o preço mensal contratado.

#### **DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE TRABALHO:**

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

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

6. Zelar pela preservação do patrimônio de todas as unidades administrativas e jurisdicionais do SENAI.
7. Informar, imediatamente, situações que necessitem de primeiros socorros, à Gerência da Unidade Operacional para o acionamento da unidade competente.
8. Colaborar com a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e demais órgãos executores do sistema de segurança pública, especialmente quando houver distúrbios, greves, acidentes ou qualquer tipo de sinistro.
9. Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da entidade SENAI.
10. Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades descritas neste Termo de Referência, comunicar qualquer situação de princípio de incêndio à Gerência da Unidade Operacional / Núcleo de Logística.
11. Permanecer em seu posto de serviço no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade competente ou, em caso de emergência, comunicar o fato, assim que possível, a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação.
12. Portar sempre o rádio transceptor individual, fornecido pela CONTRATADA, mantendo as baterias em bom estado de carga, devendo utilizar os equipamentos transceptores de maneira racional e compatível para a transmissão de mensagens exclusivas do serviço, observando, para tanto, o código de conduta das comunicações via rádio.
13. Não realizar troca de posto ou serviço sem a autorização expressa do supervisor da empresa, que consultará previamente a Gerência da Unidade Operacional e o Núcleo de Logística.
14. Permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações suspeitas.
15. Não permitir a saída de bens pertencentes a Unidade Operacional ou a terceiros sem a devida autorização da Gerência da Unidade Operacional;
16. Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela entidade SENAI.
17. Observar que as entradas e saídas das dependências da Unidade Operacional sejam realizadas somente nos locais previamente indicados.
18. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos colaboradores do SENAI, com atenção e presteza.
19. Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades de segurança.
20. Manter limpas as guaritas e recepções, não utilizando quaisquer outros objetos que não sejam permitidos aos empregados, quando no exercício de suas respectivas atividades.

21. Portar-se com a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho, mantendo o sigilo das informações que detém em função da natureza de seu trabalho.
22. Verificar, diariamente, portas e janelas das dependências das Unidades Operacional, conferindo se estão devidamente fechadas ao final do expediente de segunda a sábado.
23. Realizar rondas periódicas durante o turno de serviço conforme procedimentos e rotinas de trabalhos.
24. Colaborar nos casos de emergência ou necessidade de evacuação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pela Gerência da Unidade.
25. Permitir a entrada de colaboradores e empregados terceirizados fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados pela Gerência da Unidade;
26. Não permitir o acesso de pessoa que se negue a ser identificada.
27. Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições.
28. Controlar as entradas e saídas de veículos, bem como inspecionar as áreas de garagem das Unidades Operacionais e/ou jurisdicionais do SENAI e os veículos ali estacionados.
29. Permitir que portadores de necessidades especiais, idosos, gestantes ou aqueles a quem a lei destina tratamento especial tenham preferência de trânsito no acesso nas dependências das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do SENAI, procurando ajudá-los, quando possível, no desembarque de veículos.
30. Adentrar as áreas restritas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado.
31. Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço que extrapolem suas atribuições, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata.
32. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências das Unidades Operacionais e/ou jurisdicionais do SENAI, ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a informação da existência desses bens ao Gerente das Unidades Operacionais e/ou jurisdicionais do SENAI, para a respectiva guarda.
33. Impedir a colocação e distribuição de cartazes ou faixas, na área externa e interna das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do SENAI, quando não autorizado.
34. Abrir e fechar as dependências das unidades administrativas do SENAI, de acordo com as determinações do setor competente.
35. Controlar o acesso dos colaboradores, dos empregados terceirizados e visitantes, identificando-os segundo as normas do SENAI, registrando, quando for o caso, a passagem pelos postos.

36. Controlar diariamente o trânsito dos empregados das empresas que prestam serviços eventuais às Unidades Operacionais do SENAI, identificando-os com crachá de serviço e recolhendo-os ao término dos trabalhos.
37. Acatar as ordens dos seus superiores e respeitar a hierarquia disciplinar.

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

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

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

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

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

#### **DA SUPRESSÃO/ACRÉSCIMOS E SUSPENSÃO DE POSTOS DE TRABALHO**

1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos supressões ou suspensões de postos de trabalho que se fizerem necessários, quando verificada a necessidade pela CONTRATANTE, guardado o limite legal para a alteração unilateral, solicitando à empresa Contratada, tendo esta o prazo de 24 horas para proceder à ativação ou desativação do referido posto, SEM A NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO ADITIVO, tomando por base o quantitativo total de postos conforme quadro "POSTOS DE TRABALHO" – Cláusula Sexta.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DIVULGAÇÃO DO CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS OPERAÇÕES FINANCEIRAS**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

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

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

São Luís, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Diretor Regional do SENAI/DR-MA**

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

#### **TESTEMUNHAS:**

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

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