

CHAMAMENTO PÚBLICO**PROCESSO DE SELEÇÃO PRESENCIAL
DISPUTA ABERTA Nº 066/2024**

Processo Administrativo: 741824	Critério: Econômico Tipo: Menor Preço Mensal
Abertura: 10 de setembro de 2024	Horário: 09:00
Local: Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, Retorno da Cohama, CEP: 65.060-645, São Luís/MA - Fone: (98) 2109.1868 - E-mail: comissao@fiema.org.br	

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Departamento Regional do Maranhão - **SENAI/DR-MA**, por intermédio da **Comissão de Processos de Seleção**, torna pública a realização de processo de seleção, pela modalidade **DISPUTA ABERTA**, do tipo **Menor Preço Mensal**, que se regerá pelo **Regulamento para Contratação e Alienação do SENAI - RCA**, aprovado pela Resolução nº 014/2023-SENAI, de 16/05/2023, devidamente publicado no site desta Entidade e no Portal da Transparência do SENAI, e com observância às condições estabelecidas neste Chamamento e seus anexos.

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Especificação do Objeto;
- ANEXO III - Proposta de Preços Padronizada;
- ANEXO IV - Carta de Representação;
- ANEXO V - Declaração;
- ANEXO VI - Minuta do Contrato.

O Chamamento de processo de seleção e seus anexos poderão ser consultados a partir do endereço <https://www.fiema.org.br/senai>, através da guia "Editais" -> RCA Disputa Aberta e no portal 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 jardinagem, limpeza e manutenção de área verde, com fornecimento de mão-de-obra, EPIs, maquinário, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, para atender o Centro de Educação Profissional e Tecnológica Distrito Industrial**, localizado à BR-135, Km 05, Vila Esperança, São Luís - MA, CEP: 65.095-601, 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, 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:

ENVELOPE " A " PROPOSTA DE PREÇOS DISPUTA ABERTA CHAMAMENTO Nº 066/2024 SENAI/DR-MA RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE CNPJ DA PARTICIPANTE E-MAIL E TELEFONE DA PARTICIPANTE
--

ENVELOPE " B " DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO DISPUTA ABERTA CHAMAMENTO Nº 066/2024 SENAI/DR-MA RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE CNPJ DA PARTICIPANTE E-MAIL E TELEFONE DA PARTICIPANTE
--

- 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 Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI/DR-MA

A/C: Comissão de Processos de Seleção

Disputa Aberta - Chamamento nº 066/2024

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 do Regulamento para Contratação e Alienação 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**. 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 parte integrante 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.:**
- Cópia do documento de identificação com foto;
 - Carta de Representação - **Anexo IV** ou Procuração devidamente autenticada, que autorize seu preposto a participar do processo de seleção;
 - Ato Constitutivo, Registro Comercial, Estatuto ou Contrato Social.



- 4.1.1.** A Procuração deverá ser pública 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 III**, devendo fazer menção ao número do torneio, sem emendas, ressalvas, rasuras, acréscimo ou entrelinhas, devidamente datada, impressa, assinada e nominada pelo representante legal da 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:
- Dados do representante legal com CPF;
 - Banco e respectivo código, agência, número da conta e operação, para efeito de autorização e posterior pagamento;
 - Especificação dos serviços, com descrição detalhada das características, de acordo com o **Anexo II**;



- d) Indicação dos preços unitários e total, obedecendo ao valor máximo de cada item, constante no **Anexo II**, sendo **desclassificado** o item 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 III** (Proposta Padronizada);

5.2.1. Será vencedora desta Disputa Aberta, a participante que ofertar o **MENOR PREÇO MENSAL**.

- 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**. A apresentação de mais de uma proposta, 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 SENAI, disponível no site <https://www.fiema.org.br/senai> e no portal da Transparência <https://transparencia.fiema.org.br>, aceitando-o de forma integral e irrevogável.

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.**

6.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Declaração**, assinada por sócio, gerente dirigente, proprietário ou procurador, devidamente identificado, nos termos do modelo constante no **Anexo V**;
- 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 com área (m²) equivalente à da contratação mencionada no Termo de Referência e pelo período de no mínimo **12 (doze) meses**.
- b.2) Considerando que tal contratação é para uma área de 10.212m², a participante deverá comprovar a execução satisfatória de, **no mínimo, 5.000m²**, sendo permitido o somatório de diferentes Atestados, desde que demonstrada a execução concomitante dos serviços.
- c) **Declaração** da participante de que disporá de profissional Engenheiro Agrônomo ou Técnico, registrado no órgão de classe, detentor de atestado de responsabilidade técnica para execução de serviços compatíveis com o objeto do Termo de Referência e de recursos humanos que atendam aos requisitos mínimos de conhecimentos específicos, experiência e capacitação técnica (NR's), para manuseio de equipamentos que as exigirem, trabalho em altura, dentre outros, necessários à prestação dos serviços a serem contratados;



- d) Poderá ser apresentado **Declaração de Visita Técnica**, emitida pela área responsável (CEPT-DI), em nome da participante, de que ela visitou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos e na elaboração da proposta de preços. As participantes interessadas deverão agendar a visita de acordo com as informações constantes no Termo de Referência;
- e) A participante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, nesse caso, necessário apresentar a **Declaração de Renúncia à Visita Técnica**, em substituição à Declaração de Visita Técnica, assumindo desta forma, TOTAL RESPONSABILIDADE de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste Chamamento.

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 (2023)**, 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 do Sesi e do SENAI.
- 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 MENSAL**.
- 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 de a 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 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 realizado mediante apresentação de Nota Fiscal em até **30 (trinta) dias corridos**, após ateste pelo setor competente.
- 12.2.** É obrigatória a apresentação, junto com a Nota Fiscal/Fatura, dos comprovantes da Receita Federal, FGTS e Certidão Estadual/Municipal, ficando condicionado o pagamento à sua regularidade.
- 12.3.** A atestação da Nota Fiscal/Fatura referente aos materiais/serviços caberá ao SENAI/DR-MA.
- 12.4.** O SENAI/DR-MA poderá deduzir da importância a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela participante vencedora, nos termos deste Chamamento.



- 12.5.** Nenhum pagamento será efetuado à participante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, tributária, fiscal ou trabalhista, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensações.
- 12.6.** 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.
- 12.7.** 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:
- Advertência;
 - 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 SENAI 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;
 - 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 SENAI 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 SENAI 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.** O recebimento do objeto deste Chamamento será realizado em duas etapas:
- 14.1.1.** Expedição de "**Termo de Recebimento Provisório**", na entrega do objeto, o qual será assinado pelos representantes do SENAI/DR-MA e da participante;
- 14.1.2.** Expedição de "**Termo de Recebimento Definitivo**", após a realização da análise da conformidade dos pedidos/serviços, de acordo com as especificações contidas neste Chamamento.
- 14.2.** O material/serviço poderá ser rejeitado quando em desacordo com o estabelecido neste Chamamento, e seus Anexos, sendo emitido um "**Termo de Recusa**", o qual será assinado pelo representante do SENAI/DR-MA.
- 14.3.** A expedição dos Termos supra, não exime a participante das demais sanções legais cabíveis, inclusive as previstas no Art. 18. da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 14.4.** O recebimento dos materiais/serviços não exclui a responsabilidade da participante pela perfeita conformidade, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da análise.

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

- 15.1.** O prazo de execução 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 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 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 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** 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/senai>** e **<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, 29 de agosto 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****OBJETO**

Contratação de empresa especializada na execução de serviços de jardinagem, limpeza e manutenção de área verde, com fornecimento de mão-de-obra, EPIs, maquinário, ferramentas, equipamentos e insumos necessários a execução dos serviços. A contratação se destina a manutenção da área verde localizada no CEPT-Distrito Industrial.

JUSTIFICATIVA

Novo processo de contratação decorre da impossibilidade de novos aditivos ao contrato anteriormente vigente, cuja empresa prestadora de serviços era a Opção Serviços e Locação de Mão-de-obra-ME (contrato 03.004/2019 e aditivos, nos termos do edital nº 024/2019 – Pregão Presencial).

Atualmente a unidade não está contemplada com os serviços de capina visto que o último processo de seleção não teve interessados.

A terceirização dos serviços de jardinagem, conforme segue neste Termo de Referência é necessária a este CEPT-DI/SENAI, visto que a instituição não dispõe em seu quadro funcional profissionais que desenvolvam as atribuições de jardinagem.

A contratação de empresa especializada nos serviços de jardinagem, limpeza e manutenção de área verde decorre das características físicas do CEPT-Distrito Industrial, que possui grandes áreas gramadas, jardins e árvores de tamanhos diversos. Há necessidade de uma empresa especializada na realização dos cuidados constantes das áreas a fim de causar boa impressão visual do ambiente como um todo. Também tem por fim manter afastadas dos prédios diversas espécies de pragas e animais que têm essas áreas verdes como *habitat* natural.

ESPECIFICAÇÃO

Contratação de empresa especializada em serviços de jardinagem para atendimento ao CEPT-Distrito Industrial.

1. DO OBJETO DO CONTRATO

Contratação de empresa especializada em serviços de jardinagem, manutenção e conservação de área verde, com fornecimento de mão-de-obra, materiais de consumo, insumos, ferramentas, equipamentos, EPI's e EPC's adequados e na quantidade suficiente para a execução dos serviços nas dependências deste CEPT-DI (Centro de Educação Profissional e Tecnológica – Distrito Industrial), localizado à Br-135, Km-05, s/n, Bairro Vila Esperança, São Luís/MA, CEP: 65099-110, conforme quantidade e especificações exigidas neste Termo de Referência.

A contratada será responsável pelo fornecimento da mão-de-obra e respectiva despesa (com base no salário e em outros direitos e vantagens fixados para categoria, através de Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio Coletivo ou outra forma prevista em Lei, bem como pelas obrigações e encargos referentes a Previdência



Social), apresentando ao CONTRATANTE, quando exigido, cópia dos documentos de quitação das obrigações mencionadas.

UNIDADE	AREA VERDE	SERVIÇOS	QTD DE JARDINEIROS
CEPT DI	10.212 M ²	Serviços de jardinagem, roçagem, capina, manutenção e conservação de área verde, com fornecimento de mão-de-obra, materiais de consumo, insumos, ferramentas, equipamentos, EPI's e EPC's. Poda, supressão de árvores de pequeno, médio e grande porte, limpeza das áreas com calçamento e outras áreas.	01

2. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão prestados dentro do período compreendido entre as 7h30min às 17h30, com 02h00 de intervalo para almoço. A jornada de trabalho do profissional a ser disponibilizado pela contratada será de 40h (quarenta) horas semanais, sendo realizada diariamente, de segunda a sexta-feira; não computando nesse período o intervalo para refeição e descanso. A bem do interesse da instituição poderá haver expediente aos sábados, caso a ação a ser desenvolvida possa impactar a rotina de funcionamento dos setores da unidade, caso fosse realizada durante a semana. A jornada trabalhada eventualmente no sábado deverá ser compensada durante os dias da semana.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Capina de todas as áreas verdes, com retirada de resíduos oriundos da roçagem/desbaste;
- Limpeza de arbustos (retiradas folhas secas);
- Retirada de matos dos jardins;
- Supressão de arvores de pequeno, médio e grande porte (quando solicitado);
- Responsabilizar-se pela retirada e destinação final do lixo quando das podas e limpeza das áreas verdes;
- Realização da roçagem com delimitação por cones de sinalização e proteção de tela para evitar a projeção de partículas (pedras, cascalhos e outros);
- Limpeza das áreas com calçamento;
- Uso de equipamento de proteção individual adequado, conforme legislação, no manuseio de roçadeira e outros serviços de jardinagem;



- i) Manutenção em canteiros e jardins (irrigação, calagem, adubação, poda de plantas ornamentais e arbusto, plantio e reposição de plantas, grama, mudas de árvores e combate e controle de pragas e insetos) internos e externos. No tratamento ou reposição do substrato, deverão ser utilizados fertilizantes químicos, orgânicos e corretivos calcários.

4.1 ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de jardinagem e manutenção da área verde, objetos desta contratação, compreendem as atividades relacionadas a seguir, de acordo com as especificações e frequências indicadas nas cláusulas abaixo:

I - DIARIAMENTE:

- a) Regar, de forma adequada, todas as plantas, jarros, canteiros, jardins e áreas gramadas;
- b) Limpeza e organização dos canteiros, jarros, jardins e áreas correlatas, com a coleta de folhas e resíduos sólidos, entre outros;
- c) Executar outras atividades necessárias à manutenção diária das áreas de jardins.

Nos períodos de estiagem a irrigação deve ser feita diariamente, de preferência no início da manhã ou final da tarde.

O solo nunca deve ficar completamente seco, um bom indício de que a hora de irrigar até já passou é o fato da grama começar a enrolar suas folhas. O solo nunca deve ficar encharcado ou alagado pela irrigação, pois o excesso de água também é prejudicial.

No período chuvoso, quando o solo conserva mais a umidade, deve-se diminuir a intensidade e frequência das regas, de preferência no período da manhã, evitando aumentar a duração do período de umidade alta, criando condições ideais para o desenvolvimento de fungos.

II - SEMANALMENTE:

- a) Retirar matos ou ervas estranhas dos canteiros, jarros e jardins;
- b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

III - QUINZENALMENTE:

- a) Executar serviços de adubação em geral;
- b) Realizar cortes de gramas. O corte da grama deverá ser efetuado com cortadores adequados para evitar "mastiga" das folhas, deixando o gramado, por um bom tempo, com uma aparência amarronzada e em direção alternada, nunca quando ela estiver molhada. A frequência de corte do gramado depende da época do ano, nunca demorando muito para não proporcionar a proliferação e ervas daninhas, doenças, pragas, pontos falhos e aspecto de queimado, nem tão pouco com exageros, pois a grama tende a ficar enfraquecida se podada com mais frequência do que o necessário. O corte da grama deverá ser efetuado sempre que ela ultrapasse a altura de 3 cm (altura ideal). Os restos das gramas aparadas devem ser removidos com vassoura metálica sempre que o gramado for cortado e duas vezes ao ano (no mínimo) fazer uma varredura mais profunda das aparas com ancinho, para evitar que a palha seca forme uma espécie de esteira bloqueie a luz do sol e em épocas úmidas e quentes produza uma fermentação indesejável;



- c) Realizar outros cuidados especiais com plantas e jarros, bem como atividades de menor complexidade;
- d) Deverá ser efetuado um controle de pragas, doenças, fungos, conforme a necessidade de cada planta ou insetos nocivos, tais como: formigas, saúvas, cupins, bem como a erradicação total de ervas daninhas, de maneira a não comprometer o conforto e a saúde das pessoas.

Obs.: Considerando o período chuvoso o corte de grama pode ter a periodicidade alterada, conforme a necessidade.

IV - EVENTUALMENTE:

- a) Executar ambientação dos jardins e áreas verdes, conforme orientação da fiscalização. Nas áreas deverão ser feitas as podas adequadas sazonais e retirada de folhas mortas ou danificadas, específicas para cada tipo de planta, de modo a preservar a boa aparência das mesmas, definindo os contornos, sempre que necessário, com a delimitação do espaço das áreas.
- b) Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas, solicitadas pela fiscalização;
- c) O Fertilizante Orgânico deverá ser aplicado em toda área a cada 04 (quatro) meses. O Fertilizante químico (NPK-10-10-10) deverá ser aplicado em toda área anualmente na proporção de 03 doses a serem aplicadas, preferencialmente, nos meses de maio, setembro e dezembro, de cada ano;
- d) Realizar a poda de árvores de pequeno, médio e grande porte. Nas árvores deverá ser feita a poda adequada sazonal e retirada de folhas mortas ou danificadas, adequada para cada tipo de planta, de modo a preservar a boa aparência das mesmas. Nas áreas verdes deverá ser feita a poda adequada sazonal e retirada de folhas e galhos mortos ou danificados, adequada para cada tipo de planta, de modo a preservar a segurança, estabilidade e boa aparência das mesmas e das encostas.

5. DOS SERVIÇOS DIVERSOS E RECOMENDAÇÕES A SEREM SEGUIDAS DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Compor vasos com plantas ornamentais sempre que solicitado.

Durante a realização dos serviços, deverá ser controlada a emissão de sons que possam perturbar e atrapalhar o funcionamento normal da unidade, considerando que temos salas de aula, laboratórios e demais setores em funcionamento.

Não deixar água empossada (parada) em nenhuma aérea verde, evitando o surgimento e proliferação de mosquito da dengue.

Cuidados com a utilização de equipamentos elétricos e nunca utilizá-los quando o ambiente estiver molhado, sendo regado ou após a chuva.

Sempre deverá ser utilizado o equipamento de proteção individual (EPI) no manuseio e aplicação de produtos químicos, sendo proibido comer, beber ou fumar quando o funcionário estiver em contato com produtos químicos.

Evitar aplicar os produtos químicos em dias de vento, para que não se espalhem mais que o desejado. Evitar aplicar produtos químicos durante a floração das plantas, para não intoxicar e matar insetos e pássaros polinizadores.



6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa participante deverá apresentar declaração de que disporá de profissional engenheiro agrônomo ou técnico registrado no órgão de classe, detentor de atestado de responsabilidade técnica para execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência e de recursos humanos que atendam aos requisitos mínimos de conhecimentos específicos, experiência e capacitação técnica (NR's) para manuseio de equipamentos que as exigirem, trabalho em altura, dentre outros), necessários à prestação dos serviços a serem contratados.

Apresentação de Atestado (s) emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome do participante, que comprovem quantitativos razoáveis, atestando a execução de atividades de manutenção e conservação de jardins, de acordo com objeto da disputa.

a) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

1. Prazo contratual - data de início e término;
2. Local da prestação dos serviços;
3. Natureza da prestação dos serviços;
4. Caracterização do bom desempenho do participante;
5. Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos dispuser a participante.

7. RELAÇÃO DE MATERIAIS

A empresa contratada, além de disponibilizar a mão-de-obra, deverá fornecer para o contratante os materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de jardinagem. Os materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos a serem fornecidos pela contratada serão reunidos em 02 (dois) grupos distintos, cada qual, com suas condições específicas de fornecimento:

a) materiais: designação genérica atribuída aos materiais que, regra geral, são aplicados na execução dos serviços e sofrem perda de suas propriedades, isto é, não são passíveis de reutilização, ou tendo vida útil limitada, e, por isso, devendo ser repostos frequentemente pela contratada;

b) equipamentos: designação genérica atribuída aos equipamentos que a contratada empregará na execução dos serviços, bem como aos utensílios, ferramentas e materiais de consumo duráveis, entendidos estes como aqueles que apresentam vida útil mais prolongada, sofrendo desgaste pelo uso no curso do tempo e passíveis de substituição quando necessário.

A relação dos materiais a serem fornecidos deverá ser elaborada pela empresa segundo modelo fornecido pelo SENAI, e deverá compor a planilha de custos e formação de preços, devendo dela constar:

- a) descrição básica: características suficientes para individualização e identificação do material a ser fornecido;
- b) unidade de medida: grandeza física empregada para mensurar a quantidade do material a ser fornecida (ex.: litro) ou tamanho/capacidade da embalagem em que o material é comercializado (ex.: frasco de 250ml);



- c) marca (s) de referência: marca, ou marcas, do material que a empresa pretende fornecer durante a vigência contratual (tal informação será utilizada para fins de avaliação da qualidade dos materiais a serem fornecidos);
- d) quantidade por fornecimento: quantidade estimada a ser fornecida a cada etapa ou ciclo de fornecimento;
- e) custo unitário e custo total: indicar o custo unitário do material a ser fornecido, correspondente ao custo de aquisição do material pela empresa para posterior fornecimento ao SENAI/MA.

O fornecimento dos materiais observará as seguintes condições:

- a) os materiais deverão ser de boa qualidade e durabilidade;
- b) os materiais deverão atender aos requisitos especificados;
- c) os materiais deverão ser fornecidos e mantidos em suas embalagens originais, de modo a permitir a verificação de suas características e marca(s) pela Fiscalização;
- d) os materiais deverão ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 30 (trinta) dias, devendo a colocação e reposição dos materiais ocorrer na frequência necessária;
- e) a contratada deverá submeter os materiais fornecidos à Fiscalização, à qual caberá, dentre outras obrigações, a conferência e o registro dos materiais e suas respectivas quantidades fornecidas, de modo a viabilizar o futuro atesto da nota fiscal;
- f) a contratada apresentará à Fiscalização, mensalmente, a relação dos materiais fornecidos no período, que acompanhará a Nota Fiscal para fins de atesto e pagamento;
- g) os materiais fornecidos deverão estar dentro do prazo de validade de pelo menos 30 dias a partir da sua entrega.

A relação básica de materiais a serem fornecidos para prestação dos serviços de jardinagem consta do quadro abaixo:

Especificações dos materiais	Unidade	Quantidade anual prevista
Adubação Composto orgânico (40kg)	unid	40
Adubação (NXPXK (50kg))	unid	8
Calagem (Calcário agrícola (40kg))	unid	6
Combate a pragas e insetos (Formicida nitro (500gr) em pó)	caixa	15
Combate a pragas e inseto (Fungicida cuprodimy (300g) em pó)	caixa	20
Combate a pragas e inseto (Fixador mineral)	litro	20
Combate a pragas e inseto (Inseticidas, cochonilhas, pulgões, e etc.)	litro	20
Fio de Nylon para roçadeira à gasolina (2,4 mm) - 12m	und	80
Gasolina comum para roçadeira	l	500
Óleo 4T	l	40
Sacos 100l	und	1000



A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, utensílios, ferramentas e materiais de consumo duráveis necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação.

A relação básica de equipamentos (ferramentas, materiais de consumo duráveis e utensílios) a serem fornecidos consta do quadro abaixo, e corresponde ao conjunto mínimo de equipamentos considerados necessários à prestação dos serviços:

Especificações dos equipamentos	Unidade	Quantidade anual prevista
Alicate de pressão	unid	2
Carro de mão	unid	1
Cavador articulado	unid	1
Ciscador plástico PVC (limpeza da grama)	unid	3
Colher de pedreiro	unid	1
Enxada	unid	1
Escada de fibra alumínio extensiva 12X24 mts	unid	1
Espátula	unid	1
Estilete grande	unid	3
Facão para plantar	unid	1
Facão patacho para cortar galhos (12 polegadas)	unid	1
Ferro de cova	unid	1
Foice	unid	1
Lima e limatão (corrente motosserra)	unid	1
Machado	unid	1
Martelo	unid	1
Mangueira ¾ rolo com 50m	unid	2
Motosserra a gasolina 61 cc	unid	1
Pá grande	unid	1
Picareta	unid	1
Podão	unid	1
Pulverizador com 10 litros	unid	1
Roçadeira Still FS220, Ttrimcut 41-2	unid	1
Rodo grande	unid	2
Sacho	unid	1
Serra manual	unid	1
Serrote de poda	unid	1
Tesoura grande de cortar grama	unid	1
Tesoura de podar cabo longo	unid	1
Tesoura de podar pequena	unid	1



Gadanhos de ferro (arador)	unid	2
Vassoura piaçava	unid	8
Vassourão	unid	3
Container (240L)	unid	1
Sinalização (Proteção de tela 50m)	unid	2
Sinalização (Cone grande de PVC)	unid	4
Irrigação (Mangueira furada irrigação (100m))	unid	2

Os equipamentos listados acima serão fornecidos pela contratada em sistema de comodato, permanecendo em uso nas instalações dos locais de prestação de serviços durante a vigência contratual.

Os equipamentos a serem disponibilizados deverão ser novos (1º uso).

Em caso de desgaste ou defeito do equipamento, a contratada deverá efetuar a sua substituição, de modo a manter à disposição do contratante, no mínimo, o quantitativo indicado na relação de equipamentos elaborada pela empresa.

Os equipamentos fornecidos pela contratada deverão estar devidamente identificados, de modo a não serem confundidos com outros de propriedade do contratante ou de terceiros.

Além dos materiais e equipamentos, a empresa deverá fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à proteção individual de seus funcionários, tais como os indicados no quadro abaixo.

Especificações dos EPI'S	Unidade	Quantidade anual prevista
Pares de botas de borracha cano longo	Par	3
Pares de luvas de borracha nitrílica	Par	8
Pares de luvas de raspa de couro	Par	4
Abafador de ruído	Und	2
Óculos de proteção	Und	24
Capacete com carneira	Und	2
Perneira de raspa	Par	4
Aventais de raspa	Und	4
Filtro solar	Und	24
Máscara de proteção contra pó	Und	12
Máscara de proteção com filtro contra gases	Und	8

A quantidade de EPI's acima poderá ser alterada em razão da demanda, visto que o prestador de serviços não poderá executar suas atividades sem observância às regras de segurança e saúde no trabalho.

8. UNIFORMES

A contratada deverá fornecer uniformes completos ao funcionário, desde o início da execução dos serviços, de modo que exerçam suas atividades devidamente trajados.



Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impresso ou bordado).

Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade, conforto térmico e segurança ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes.

Os uniformes para o posto de jardineiro deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência conforme estabelecido abaixo:

Área e especialidade	Uniformes	Unidade	Quantidade anual prevista
Jardineiro	Calça com bolsos laterais e traseiros	Und	4
	Camisa polo ou camiseta, em tecido 100% algodão, com manga curta e gola careca.	Und	4
	Meias de algodão	Par	4
	Camisa manga longa em tecido 100% algodão	Und	4
	Boné árabe com abas	Und	3
	Capas impermeáveis com capuz de chuva	Und	2
	Macacão específico para capina química e aplicação de defensivos agrícolas	Und	2
	Sapato preto com solado antiderrapante sem cadarço	Par	3
	Crachá de identificação	Und	1
	Capuz de malha	Und	3

Os uniformes indicados acima não poderão ser cobrados dos funcionários da contratada, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado.

O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue ao funcionário no início da prestação dos serviços.

A Contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar salto, soltar solados, etc.).

Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, etc.

O funcionário devesse estar sempre calçado, não sendo permitido o uso de sandálias, chinelos.

Os funcionários deverão portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela contratada, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá.

O custo de fornecimento dos uniformes deverá ser registrado pela empresa em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago mensalmente à contratada juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na planilha.



9. VISITA E VISTORIA DE EMPRESAS INTERESSADAS

Fica facultado às empresas interessadas em oferecer proposta, VISITAR e VISTORIAR os locais onde serão prestados os serviços, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.

Para a realização da vistoria, as empresas interessadas deverão agendar com o (s) funcionário (s) designado (s), como segue: Secretaria Escolar/Recepção, pelo telefone (98) 99111- 7878 (CEPT-DI, falar com Camila Oliveira ou João Nirasawa).

A vistoria será individual e acompanhada pelo responsável da área onde será realizado o serviço, o qual visará à declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido agendada com, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à sua efetiva realização.

Caso haja dúvidas quanto aos serviços a serem desempenhados, a empresa deverá entrar em contato com os servidores indicados acima, para obter as informações necessárias para a elaboração da proposta.

A empresa que não realizar visita e vistoria do local de prestação de serviços deverá apresentar declaração de que os elementos fornecidos pelo SENAI/MA foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos materiais e equipamentos a serem fornecidos.

A declaração deverá ser anexada à proposta escrita a ser apresentada pela empresa.

10. FISCALIZAÇÃO

Distribuir as funções e tarefas aos terceirizados e acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos nos postos de trabalho;

Acompanhar o comportamento e assiduidade dos terceirizados;

Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

Recusar os serviços executados que não atenderem as especificações estabelecidas neste termo;

A contratada deverá disponibilizar à fiscalização todas as informações referentes ao controle da frequência e da jornada de trabalho, bem como do banco de horas dos empregados da contratada que estiverem atuando no posto de trabalho, com devido registro dos dias e horários trabalhados (folha de frequência);

O labor extra jornada deverá ser solicitado pela respectiva fiscalização, mediante a necessidade da Administração;

Obedecer a todas as orientações deste Termo de Referência e manter em arquivo eletrônico o controle de prazos, pagamentos realizados (data e valores), saldos contratuais e saldo de empenho, controle de frequência e de horários dos funcionários da contratada que atuarão no posto de serviço, bem como todos os controles relacionados a obrigações geradas nessa contratação.

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

Os serviços serão prestados por um prazo inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato. O início da execução dos serviços será conforme data prevista na Autorização de Serviço.



PERÍODO DE VIGÊNCIA			
Se estende por 90 dias após finalização do prazo de execução dos serviços.			
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Unidade	Centro de Responsabilidade	Conta Contábil	Saldo
03.02.03.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.10.001	
LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OU ENTREGA DO MATERIAL			
CEPT-Distrito Industrial (BR 135, KM 05, VILA ESPERANÇA, SÃO LUÍS-MA). CEP 65095-601.			
OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE			
<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Contrato;• Responsabilizar-se pelo pagamento dos serviços prestados, nos prazos e condições estabelecidos;• Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do presente pacto;• Comunicar imediatamente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, utilizando-se da forma escrita, para que esta possa tomar as medidas necessárias;• Notificar à CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre a intenção de aplicar multa ou quaisquer outras penalidades, bem como acerca dos débitos de sua responsabilidade.			
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA			
<ul style="list-style-type: none">• Executar o objeto contratual em perfeitas condições, conforme Proposta apresentada e exigências contidas no Termo de Referência, com a observância das normas legais pertinentes e assumindo a inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato;• Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, ressalvados os casos acobertados pela teoria da imprevisão, os quais serão objeto de negociação entre as partes;• Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;• Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou morais que venha a causar ou que sejam causados pelos seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE e/ou a terceiros;• Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato e para intermediar as solicitações entre as partes, realizadas, sempre que possível, mediante mensagens eletrônicas/e-mails. A dispensa do funcionário deverá ser comunicada imediatamente ao CONTRATANTE, com a indicação de substituto na oportunidade;• Notificar ao CONTRATANTE sobre a ocorrência de qualquer irregularidade ou indisponibilidade da ferramenta durante a execução e vigência do Contrato.• Executar os serviços que se fizerem necessários para o perfeito desempenho do objeto desta contratação, em quantidade suficiente e de qualidade igual ou superior, podendo ser rejeitado pelo fiscal do contrato, quando não atender satisfatoriamente;• Observância aos demais normativos determinados em contrato pelo setor jurídico e de contratos.			



- A contratada responsabiliza-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, das normas disciplinadas pelo SENAI/MA, obrigando-se ao cumprimento dos seguintes requisitos:

I. Implantar, dentro de no máximo 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos de trabalho contratados e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

II. Fornecer uniformes em um só padrão e seus complementos à mão-de-obra envolvida a partir do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados. Os custos dos uniformes não poderão ser repassados a seus funcionários;

III. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao posto de trabalho. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais.

IV. Em caso de falta ou não prestação dos serviços, será aplicado desconto conforme o disposto a seguir: valor mensal do posto de trabalho multiplicado por 12 (doze), dividido por 365,25 (trezentos e sessenta e cinco inteiros e vinte e cinco centésimos), multiplicado pelo número de dias em que o serviço deixou de ser prestado, independentemente da aplicação de penalidades;

V. Substituir em 24 horas, sempre que exigido pelo fiscal do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou entendida como inadequada para prestação dos serviços;

VI. Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar os serviços,

VII. Fornecer mão-de-obra capacitada, com qualificação profissional para o cargo de jardineiro, com idade não inferior a 18 (dezoito) anos, para a perfeita execução dos serviços continuados para os Postos objeto do Contrato. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados, obedecendo aos requisitos do SENAI quanto à jornada, tarefas a serem executadas, requisitos mínimos, de acordo com o presente Termo de Referência;

VIII. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

IX. Manter seu pessoal identificado com crachá, a cargo da Contratada, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, bem como instruí-los a apresentar-se ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio;

X. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem a prestação dos serviços;

XI. Elaborar um plano de férias, em até 30 dias após o início da vigência do contrato, onde constará o nome do funcionário, a data prevista para início e término de suas férias. Ressalta-se que o substituto deverá se apresentar em um dia útil que antecede o gozo das férias do funcionário, para que as informações referentes



ao desempenho da atividade sejam repassadas, e que os custos relativos há este dia deverá estar incluído na reserva técnica. Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias;

XII. Orientar seus empregados de que não poderão se retirar do prédio ou instalações da Contratada, portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Contratante e liberação no posto de vigilância da mesma;

XIII. Fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletiva de trabalho;

XIV. Os salários para cada categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores;

XV. O Vale Alimentação deverá obedecer aos valores acordados no acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

XVI. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

XVII. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

XVIII. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a perfeita execução dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente

XIX. Efetuar o pagamento de seus funcionários, através de rede bancária, via depósito bancário, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços, bem como possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante;

XX. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato;

XXI. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;

XXII. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;

XXIII. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;

XXIV. Responsabilizar-se pela conduta do empregado que for incompatível com as normas da contratante, tais como: cometimento de ato desidioso, negligência, omissão, falta grave, violação do dever de fidelidade, indisciplina no descumprimento de ordens gerais;

XXV. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, por meio manual, mecânico ou eletrônico;

XXVI. Nomear um preposto para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações;

SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações, o SENA/MA poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

- ♦ Advertência;



- Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada na entrega dos materiais nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
- Suspensão temporária de participação em processo de seleção e impedimentos de contratar com o SENAI/MA, por um período não superior a 05 (dois) anos;
- A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante. 3. As penalidades previstas no presente termo poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela contratada, por escrito no prazo máximo de 10 (dez) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.
- Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta da Única do Tesouro Nacional, através de Guia de Recolhimento fornecida pelo Departamento de Contabilidade e Finanças do SENAIMA, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração do SES/MA reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, com os encargos correspondentes.
- Para as penalidades previstas neste Termo de Referência será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Demais Sanções estabelecidas pelos setores de Contrato e Jurídico desta instituição.

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

NA

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

Unidade CEPT-DI (joaonirasawa@fiema.org.br, 9898802-8640)

ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA

João Francisco Nirasawa dos Santos

RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

João Francisco Nirasawa dos Santos

RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA (GESTOR DA UNIDADE)

Scheherazade de Araújo Bastos



ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD DE MESES	VALOR MENSAL MÁXIMO (R\$)	VALOR GLOBAL MÁXIMO (R\$)
01	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE JARDINAGEM, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREA VERDE, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, EPI'S E EPC'S ADEQUADOS E NA QUANTIDADE SUFICIENTE PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NAS DEPENDÊNCIAS DESTE CEPT-DI (CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – DISTRITO INDUSTRIAL), LOCALIZADO À BR-135, KM-05, S/N, BAIRRO VILA ESPERANÇA, SÃO LUÍS/MA, CEP: 65099-110, CONFORME QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.</p> <p>ÁREA VERDE: 10.212 M²</p> <p>QUANTIDADE DE JARDINEIRO: 01 (um)</p> <p>ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:</p> <p>a) Capina de todas as áreas verdes, com retirada de resíduos oriundos da roçagem/desbaste;</p> <p>b) Limpeza de arbustos (retiradas folhas secas);</p> <p>c) Retirada de matos dos jardins;</p> <p>d) Supressão de arvores de pequeno, médio e grande porte (quando solicitado);</p> <p>e) Responsabilizar-se pela retirada e destinação final do lixo quando das podas e limpeza das áreas verdes;</p>	SV	12	8.344,19	100.130,28



<p>f) Realização da roçagem com delimitação por cones de sinalização e proteção de tela para evitar a projeção de partículas (pedras, cascalhos e outros);</p> <p>g) Limpeza das áreas com calçamento;</p> <p>h) Uso de equipamento de proteção individual adequado, conforme legislação, no manuseio de roçadeira e outros serviços de jardinagem;</p> <p>i) Manutenção em canteiros e jardins (irrigação, calagem, adubação, poda de plantas ornamentais e arbusto, plantio e reposição de plantas, grama, mudas de árvores e combate e controle de pragas e insetos) internos e externos. No tratamento ou reposição do substrato, deverão ser utilizados fertilizantes químicos, orgânicos e corretivos calcários.</p> <p>ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:</p> <p>Os serviços de jardinagem e manutenção da área verde, objetos desta contratação, compreendem as atividades relacionadas a seguir, de acordo com as especificações e frequências indicadas nas cláusulas abaixo:</p> <p>I - DIARIAMENTE:</p> <p>a) Regar, de forma adequada, todas as plantas, jarros, canteiros, jardins e áreas gramadas;</p> <p>b) Limpeza e organização dos canteiros, jarros, jardins e áreas correlatas, com a coleta de folhas e resíduos sólidos, entre outros;</p> <p>c) Executar outras atividades necessárias à manutenção diária das áreas de jardins.</p> <p>Nos períodos de estiagem a irrigação deve ser feita diariamente, de preferência no início da manhã ou final da tarde.</p>					
--	--	--	--	--	--



<p>O solo nunca deve ficar completamente seco, um bom indício de que a hora de irrigar até já passou é o fato da grama começar a enrolar suas folhas. O solo nunca deve ficar encharcado ou alagado pela irrigação, pois o excesso de água também é prejudicial.</p> <p>No período chuvoso, quando o solo conserva mais a umidade, deve-se diminuir a intensidade e frequência das regas, de preferência no período da manhã, evitando aumentar a duração do período de umidade alta, criando condições ideais para o desenvolvimento de fungos.</p> <p>II - SEMANALMENTE:</p> <p>a) Retirar matos ou ervas estranhas dos canteiros, jarros e jardins;</p> <p>b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;</p> <p>III - QUINZENALMENTE:</p> <p>a) Executar serviços de adubação em geral;</p> <p>b) Realizar cortes de gramas. O corte da grama deverá ser efetuado com cortadores adequados para evitar "mastiga" das folhas, deixando o gramado, por um bom tempo, com uma aparência amarronzada e em direção alternada, nunca quando ela estiver molhada. A frequência de corte do gramado depende da época do ano, nunca demorando muito para não proporcionar a proliferação e ervas daninhas, doenças, pragas, pontos falhos e aspecto de queimado, nem tão pouco com exageros, pois a grama tende a ficar enfraquecida se podada com mais frequência do que o necessário. O corte da grama deverá ser efetuado sempre que ela ultrapasse a altura de 3 cm (altura ideal). Os restos das gramas aparadas</p>				
---	--	--	--	--



<p>devem ser removidos com vassoura metálica sempre que o gramado for cortado e duas vezes ao ano (no mínimo) fazer uma varredura mais profunda das aparas com ancinho, para evitar que a palha seca forme uma espécie de esteira bloqueie a luz do sol e em épocas úmidas e quentes produza uma fermentação indesejável;</p> <p>c) Realizar outros cuidados especiais com plantas e jarros, bem como atividades de menor complexidade;</p> <p>d) Deverá ser efetuado um controle de pragas, doenças, fungos, conforme a necessidade de cada planta ou insetos nocivos, tais como: formigas, saúvas, cupins, bem como a erradicação total de ervas daninhas, de maneira a não comprometer o conforto e a saúde das pessoas.</p> <p>Obs.: Considerando o período chuvoso o corte de grama pode ter a periodicidade alterada, conforme a necessidade.</p> <p>IV - EVENTUALMENTE:</p> <p>a) Executar ambientação dos jardins e áreas verdes, conforme orientação da fiscalização. Nas áreas deverão ser feitas as podas adequadas sazonais e retirada de folhas mortas ou danificadas, específicas para cada tipo de planta, de modo a preservar a boa aparência das mesmas, definindo os contornos, sempre que necessário, com a delimitação do espaço das áreas.</p> <p>b) Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas, solicitadas pela fiscalização;</p> <p>c) O Fertilizante Orgânico deverá ser aplicado em toda área a cada 04 (quatro) meses. O Fertilizante químico (NPK-10-10-10) deverá ser aplicado em toda área anualmente na proporção de 03 doses a serem aplicadas, preferencialmente, nos meses de maio, setembro e dezembro, de cada ano;</p>				
--	--	--	--	--



d) Realizar a poda de árvores de pequeno, médio e grande porte. Nas árvores deverá ser feita a poda adequada sazonal e retirada de folhas mortas ou danificadas, adequada para cada tipo de planta, de modo a preservar a boa aparência das mesmas. Nas áreas verdes deverá ser feita a poda adequada sazonal e retirada de folhas e galhos mortos ou danificados, adequada para cada tipo de planta, de modo a preservar a segurança, estabilidade e boa aparência das mesmas e das encostas.

DOS SERVIÇOS DIVERSOS E RECOMENDAÇÕES A SEREM SEGUIDAS DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Compor vasos com plantas ornamentais sempre que solicitado.

Durante a realização dos serviços, deverá ser controlada a emissão de sons que possam perturbar e atrapalhar o funcionamento normal da unidade, considerando que temos salas de aula, laboratórios e demais setores em funcionamento.

Não deixar água empossada (parada) em nenhuma área verde, evitando o surgimento e proliferação de mosquito da dengue.

Cuidados com a utilização de equipamentos elétricos e nunca os utilizar quando o ambiente estiver molhado, sendo regado ou após a chuva.

Sempre deverá ser utilizado o equipamento de proteção individual (EPI) no manuseio e aplicação de produtos químicos, sendo proibido comer, beber ou fumar quando o funcionário estiver em contato com produtos químicos.

Evitar aplicar os produtos químicos em dias de vento, para que não se espalhem mais que o desejado.

Evitar aplicar produtos químicos durante a floração das plantas, para não intoxicar e matar insetos e pássaros polinizadores.



	HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E JORNADA DE TRABALHO: Os serviços serão prestados dentro do período compreendido entre as 7h30min às 17h30, com 02h00 de intervalo para almoço. A jornada de trabalho do profissional a ser disponibilizado pela contratada será de 40h (quarenta) horas semanais, sendo realizada diariamente, de segunda a sexta-feira; não computando nesse período o intervalo para refeição e descanso. A bem do interesse da instituição poderá haver expediente aos sábados, caso a ação a ser desenvolvida possa impactar a rotina de funcionamento dos setores da unidade, caso fosse realizada durante a semana. A jornada trabalhada eventualmente no sábado deverá ser compensada durante os dias da semana.					
VALOR GLOBAL						100.130,28

Obs.: O valor global será igual à multiplicação da **quantidade de meses** pelo **valor mensal máximo**.



ANEXO III**PROPOSTA DE PREÇOS PADRONIZADA**

1. Cotamos o valor de R\$ _____ (_____) para o objeto a ser fornecido, conforme **Anexo II**.
2. O prazo de eficácia desta proposta é de **90 (noventa) dias**, a contar da data de abertura do seu respectivo envelope, estabelecida no **Chamamento Nº 066/2024 - Disputa Aberta**.
3. Os serviços serão iniciados após a assinatura do contrato e recebimento da Autorização de Serviço. O prazo de execução do contrato será de **12 (doze) meses**.
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 **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.

O Anexo II é parte integrante da Proposta de Preços.



ANEXO IV**CARTA DE REPRESENTAÇÃO****CHAMAMENTO Nº 066/2024 - DISPUTA ABERTA**

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 V**DECLARAÇÃO****CHAMAMENTO Nº 066/2024 - DISPUTA ABERTA**

Ao
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI
Departamento Regional 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 VI

MINUTA DO CONTRATO

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 066/2024
- DISPUTA ABERTA.**

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 jardinagem, limpeza e manutenção de área verde, com fornecimento de mão-de-obra, EPIs, maquinário, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, para atender o Centro de Educação Profissional e Tecnológica Distrito Industrial**, localizado à BR-135, Km 05, Tibiri, São Luís - MA, CEP: 65.095-601, nas quantidades e características exigidas, conforme Termo de Referência e Anexos deste Chamamento.

Parágrafo Primeiro – A contratação do objeto estipulado neste Contrato obedecerá ao disposto no Chamamento nº 066/2024 - Disputa Aberta 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, 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 – 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 TERCEIRA – DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

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

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

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

Parágrafo Segundo – Os materiais/serviços deverão ser entregues/executados no **Centro de Educação Profissional e Tecnológica Distrito Industrial - CEPT DI**, localizado à BR-135, KM 05, Tibiri, São Luís - MA, CEP: 65095-601.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

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

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

Parágrafo Segundo – A atestação da Nota Fiscal/Fatura referente aos materiais/serviços caberá ao SENAI/DR-MA.

Parágrafo Terceiro – O SENAI/DR-MA poderá deduzir da importância a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela participante vencedora, nos termos deste Chamamento.

Parágrafo Quarto – Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, tributária, fiscal ou trabalhista, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensações.

Parágrafo Quinto – 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 Sexto – 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 Sétimo – 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 QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

A rescisão poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito 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 SÉTIMA - 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 OITAVA – DA APLICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA

A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

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

CLÁUSULA NONA – DAS MULTAS

A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, Rescisão Contratual e Suspensão do Direito de 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 - 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 PRIMEIRA – 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 SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- ✓ Exercer permanente fiscalização da execução do objeto desta contratação, de acordo com o Termo de Referência e/ou anexos;
- ✓ Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- ✓ Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que a CONTRATADA entregar fora das especificações constantes no processo de seleção;
- ✓ Solicitar que sejam substituídos os itens recusados, de acordo com as condições e especificações do Termo de Referência e/ou anexos;
- ✓ Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito, sobre irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- ✓ Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto neste Instrumento, após o cumprimento das formalidades legais;
- ✓ Aplicar as sanções estabelecidas no instrumento contratual em caso de descumprimento das obrigações assumidas.
- ✓ **DA FISCALIZAÇÃO:**
 - a) Distribuir as funções e tarefas aos terceirizados e acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos nos postos de trabalho;
 - b) Acompanhar o comportamento e assiduidade dos terceirizados;
 - c) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;



- d) Recusar os serviços executados que não atenderem as especificações estabelecidas no termo;
- e) O labor extra jornada deverá ser solicitado pela respectiva fiscalização, mediante a necessidade da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- ✓ A contratada será responsável pelo fornecimento da mão-de-obra e respectiva despesa (com base no salário e em outros direitos e vantagens fixados para categoria, através de Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio Coletivo ou outra forma prevista em Lei, bem como pelas obrigações e encargos referentes a Previdência Social), apresentando ao CONTRATANTE, quando exigido, cópia dos documentos de quitação das obrigações mencionadas.

UNIDADE	AREA VERDE	SERVIÇOS	QTD DE JARDINEIROS
CEPT DI	10.212 M ²	Serviços de jardinagem, roçagem, capina, manutenção e conservação de área verde, com fornecimento de mão-de-obra, materiais de consumo, insumos, ferramentas, equipamentos, EPI's e EPC's. Poda, supressão de árvores de pequeno, médio e grande porte, limpeza das áreas com calçamento e outras áreas.	01

- ✓ Executar o objeto contratual em perfeitas condições, conforme Proposta apresentada e exigências contidas no Termo de Referência, com a observância das normas legais pertinentes e assumindo a inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato;
- ✓ Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, ressalvados os casos acobertados pela teoria da imprevisão, os quais serão objeto de negociação entre as partes;
- ✓ Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- ✓ Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou morais que venha a causar ou que sejam causados pelos seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE e/ou a terceiros;
- ✓ Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato e para intermediar as solicitações entre as partes, realizadas, sempre que possível, mediante mensagens eletrônicas/ e-mails. A dispensa do funcionário deverá ser comunicada imediatamente ao CONTRATANTE, com a indicação de substituto na oportunidade;
- ✓ Notificar ao CONTRATANTE sobre a ocorrência de qualquer irregularidade ou indisponibilidade da ferramenta durante a execução e vigência do Contrato;
- ✓ Executar os serviços que se fizerem necessários para o perfeito desempenho do objeto desta contratação, em quantidade suficiente e de qualidade igual ou superior, podendo ser rejeitado pelo fiscal do contrato, quando não atender satisfatoriamente;
- ✓ Observância aos demais normativos determinados em contrato pelo setor jurídico e de contratos;
- ✓ A contratada responsabiliza-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, das normas disciplinadas pelo SENAI/MA, obrigando-se ao cumprimento dos seguintes requisitos:



- I. Implantar, dentro de no máximo 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos de trabalho contratados e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;
- II. Fornecer uniformes em um só padrão e seus complementos à mão-de-obra envolvida a partir do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados. Os custos dos uniformes não poderão ser repassados a seus funcionários;
- III. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao posto de trabalho. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais;
- IV. Em caso de falta ou não prestação dos serviços, será aplicado desconto conforme o disposto a seguir: valor mensal do posto de trabalho multiplicado por 12 (doze), dividido por 365,25 (trezentos e sessenta e cinco inteiros e vinte e cinco centésimos), multiplicado pelo número de dias em que o serviço deixou de ser prestado, independentemente da aplicação de penalidades;
- V. Substituir em 24 horas, sempre que exigido pelo fiscal do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou entendida como inadequada para prestação dos serviços;
- VI. Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar os serviços;
- VII. Fornecer mão-de-obra capacitada, com qualificação profissional para o cargo de jardineiro, com idade não inferior a 18 (dezoito) anos, para a perfeita execução dos serviços continuados para os Postos objeto do Contrato. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados, obedecendo aos requisitos do SENAI quanto à jornada, tarefas a serem executadas, requisitos mínimos, de acordo com o presente Termo de Referência;
- VIII. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- IX. Manter seu pessoal identificado com crachá, a cargo da Contratada, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, bem como instruí-los a apresentar-se ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio;
- X. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem a prestação dos serviços;
- XI. Elaborar um plano de férias, em até 30 dias após o início da vigência do contrato, onde constará o nome do funcionário, a data prevista para início e término de suas férias. Ressalta-se que o substituto deverá se apresentar em um dia útil que antecede o gozo das férias do funcionário, para que as informações referentes ao desempenho da atividade sejam repassadas, e que os custos relativos há este dia deverá estar incluído na reserva técnica. Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias;



- XII. Orientar seus empregados de que não poderão se retirar do prédio ou instalações da Contratada, portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Contratante e liberação no posto de vigilância da mesma;
- XIII. Fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletiva de trabalho;
- XIV. Os salários para cada categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores;
- XV. O Vale Alimentação deverá obedecer aos valores acordados no acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- XVI. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- XVII. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- XVIII. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a perfeita execução dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- XIX. Efetuar o pagamento de seus funcionários, através de rede bancária, via depósito bancário, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços, bem como possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante;
- XX. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato;
- XXI. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;
- XXII. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;
- XXIII. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;
- XXIV. Responsabilizar-se pela conduta do empregado que for incompatível com as normas da contratante, tais como: cometimento de ato desidioso, negligência, omissão, falta grave, violação do dever de fidelidade, indisciplina no descumprimento de ordens gerais;
- XXV. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, por meio manual, mecânico ou eletrônico;
- XXVI. Nomear um preposto para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações;

✓ **DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- a) Capina de todas as áreas verdes, com retirada de resíduos oriundos da roçagem/desbaste;
- b) Limpeza de arbustos (retiradas folhas secas);
- c) Retirada de matos dos jardins;
- d) Supressão de arvores de pequeno, médio e grande porte (quando solicitado);



- e) Responsabilizar-se pela retirada e destinação final do lixo quando das podas e limpeza das áreas verdes;
- f) Realização da roçagem com delimitação por cones de sinalização e proteção de tela para evitar a projeção de partículas (pedras, cascalhos e outros);
- g) Limpeza das áreas com calçamento;
- h) Uso de equipamento de proteção individual adequado, conforme legislação, no manuseio de roçadeira e outros serviços de jardinagem;
- i) Manutenção em canteiros e jardins (irrigação, calagem, adubação, poda de plantas ornamentais e arbusto, plantio e reposição de plantas, grama, mudas de árvores e combate e controle de pragas e insetos) internos e externos. No tratamento ou reposição do substrato, deverão ser utilizados fertilizantes químicos, orgânicos e corretivos calcários.

✓ **DA ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços de jardinagem e manutenção da área verde, objetos desta contratação, compreendem as atividades relacionadas a seguir, de acordo com as especificações e frequências indicadas nas cláusulas abaixo:

I - DIARIAMENTE:

- a) Regar, de forma adequada, todas as plantas, jarros, canteiros, jardins e áreas gramadas;
- b) Limpeza e organização dos canteiros, jarros, jardins e áreas correlatas, com a coleta de folhas e resíduos sólidos, entre outros;
- c) Executar outras atividades necessárias à manutenção diária das áreas de jardins.

Nos períodos de estiagem a irrigação deve ser feita diariamente, de preferência no início da manhã ou final da tarde.

O solo nunca deve ficar completamente seco, um bom indício de que a hora de irrigar até já passou é o fato da grama começar a enrolar suas folhas. O solo nunca deve ficar encharcado ou alagado pela irrigação, pois o excesso de água também é prejudicial.

No período chuvoso, quando o solo conserva mais a umidade, deve-se diminuir a intensidade e frequência das regas, de preferência no período da manhã, evitando aumentar a duração do período de umidade alta, criando condições ideais para o desenvolvimento de fungos.

II - SEMANALMENTE:

- a) Retirar matos ou ervas estranhas dos canteiros, jarros e jardins;
- b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

III - QUINZENALMENTE:

- a) Executar serviços de adubação em geral;



- b) Realizar cortes de gramas. O corte da grama deverá ser efetuado com cortadores adequados para evitar "mastiga" das folhas, deixando o gramado, por um bom tempo, com uma aparência amarronzada e em direção alternada, nunca quando ela estiver molhada. A frequência de corte do gramado depende da época do ano, nunca demorando muito para não proporcionar a proliferação e ervas daninhas, doenças, pragas, pontos falhos e aspecto de queimado, nem tão pouco com exageros, pois a grama tende a ficar enfraquecida se podada com mais frequência do que o necessário. O corte da grama deverá ser efetuado sempre que ela ultrapasse a altura de 3 cm (altura ideal). Os restos das gramas aparadas devem ser removidos com vassoura metálica sempre que o gramado for cortado e duas vezes ao ano (no mínimo) fazer uma varredura mais profunda das aparas com ancinho, para evitar que a palha seca forme uma espécie de esteira bloqueie a luz do sol e em épocas úmidas e quentes produza uma fermentação indesejável;
- c) Realizar outros cuidados especiais com plantas e jarros, bem como atividades de menor complexidade;
- d) Deverá ser efetuado um controle de pragas, doenças, fungos, conforme a necessidade de cada planta ou insetos nocivos, tais como: formigas, saúvas, cupins, bem como a erradicação total de ervas daninhas, de maneira a não comprometer o conforto e a saúde das pessoas.

Obs.: Considerando o período chuvoso o corte de grama pode ter a periodicidade alterada, conforme a necessidade.

IV - EVENTUALMENTE:

- a) Executar ambientação dos jardins e áreas verdes, conforme orientação da fiscalização. Nas áreas deverão ser feitas as podas adequadas sazonais e retirada de folhas mortas ou danificadas, específicas para cada tipo de planta, de modo a preservar a boa aparência das mesmas, definindo os contornos, sempre que necessário, com a delimitação do espaço das áreas.
- b) Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas, solicitadas pela fiscalização;
- c) O Fertilizante Orgânico deverá ser aplicado em toda área a cada 04 (quatro) meses. O Fertilizante químico (NPK-10-10-10) deverá ser aplicado em toda área anualmente na proporção de 03 doses a serem aplicadas, preferencialmente, nos meses de maio, setembro e dezembro, de cada ano;
- d) Realizar a poda de árvores de pequeno, médio e grande porte. Nas árvores deverá ser feita a poda adequada sazonal e retirada de folhas mortas ou danificadas, adequada para cada tipo de planta, de modo a preservar a boa aparência das mesmas. Nas áreas verdes deverá ser feita a poda adequada sazonal e retirada de folhas e galhos mortos ou danificados, adequada para cada tipo de planta, de modo a preservar a segurança, estabilidade e boa aparência das mesmas e das encostas.

✓ DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E JORNADA DE TRABALHO:

Os serviços serão prestados dentro do período compreendido entre as 7h30min às 17h30, com 02h00 de intervalo para almoço.



A jornada de trabalho do profissional a ser disponibilizado pela contratada será de 40h (quarenta) horas semanais, sendo realizada diariamente, de segunda a sexta-feira; não computando nesse período o intervalo para refeição e descanso. A bem do interesse da instituição poderá haver expediente aos sábados, caso a ação a ser desenvolvida possa impactar a rotina de funcionamento dos setores da unidade, caso fosse realizada durante a semana. A jornada trabalhada eventualmente no sábado deverá ser compensada durante os dias da semana.

✓ **DOS SERVIÇOS DIVERSOS E RECOMENDAÇÕES A SEREM SEGUIDAS DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- a) Compor vasos com plantas ornamentais sempre que solicitado.
- b) Durante a realização dos serviços, deverá ser controlada a emissão de sons que possam perturbar e atrapalhar o funcionamento normal da unidade, considerando que temos salas de aula, laboratórios e demais setores em funcionamento.
- c) Não deixar água empossada (parada) em nenhuma aérea verde, evitando o surgimento e proliferação de mosquito da dengue.
- d) Cuidados com a utilização de equipamentos elétricos e nunca utilizá-los quando o ambiente estiver molhado, sendo regado ou após a chuva.
- e) Sempre deverá ser utilizado o equipamento de proteção individual (EPI) no manuseio e aplicação de produtos químicos, sendo proibido comer, beber ou fumar quando o funcionário estiver em contato com produtos químicos.
- f) Evitar aplicar os produtos químicos em dias de vento, para que não se espalhem mais que o desejado. Evitar aplicar produtos químicos durante a floração das plantas, para não intoxicar e matar insetos e pássaros polinizadores.

✓ **DA RELAÇÃO DE MATERIAIS:**

A empresa contratada, além de disponibilizar a mão-de-obra, deverá fornecer para o contratante os materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de jardinagem. Os materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos a serem fornecidos pela contratada serão reunidos em 02 (dois) grupos distintos, cada qual, com suas condições específicas de fornecimento:

a) materiais: designação genérica atribuída aos materiais que, regra geral, são aplicados na execução dos serviços e sofrem perda de suas propriedades, isto é, não são passíveis de reutilização, ou tendo vida útil limitada, e, por isso, devendo ser repostos frequentemente pela contratada;

b) equipamentos: designação genérica atribuída aos equipamentos que a contratada empregará na execução dos serviços, bem como aos utensílios, ferramentas e materiais de consumo duráveis, entendidos estes como aqueles que apresentam vida útil mais prolongada, sofrendo desgaste pelo uso no curso do tempo e passíveis de substituição quando necessário.



A relação dos materiais a serem fornecidos deverá ser elaborada pela empresa segundo modelo fornecido pelo SENAI, e deverá compor a planilha de custos e formação de preços, devendo dela constar:

- a) descrição básica: características suficientes para individualização e identificação do material a ser fornecido;
- b) unidade de medida: grandeza física empregada para mensurar a quantidade do material a ser fornecida (ex.: litro) ou tamanho/capacidade da embalagem em que o material é comercializado (ex.: frasco de 250ml);
- c) marca (s) de referência: marca, ou marcas, do material que a empresa pretende fornecer durante a vigência contratual (tal informação será utilizada para fins de avaliação da qualidade dos materiais a serem fornecidos);
- d) quantidade por fornecimento: quantidade estimada a ser fornecida a cada etapa ou ciclo de fornecimento;
- e) custo unitário e custo total: indicar o custo unitário do material a ser fornecido, correspondente ao custo de aquisição do material pela empresa para posterior fornecimento ao SENAI/MA.

O fornecimento dos materiais observará as seguintes condições:

- a) os materiais deverão ser de boa qualidade e durabilidade;
- b) os materiais deverão atender aos requisitos especificados;
- c) os materiais deverão ser fornecidos e mantidos em suas embalagens originais, de modo a permitir a verificação de suas características e marca(s) pela Fiscalização;
- d) os materiais deverão ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 30 (trinta) dias, devendo a colocação e reposição dos materiais ocorrer na frequência necessária;
- e) a contratada deverá submeter os materiais fornecidos à Fiscalização, à qual caberá, dentre outras obrigações, a conferência e o registro dos materiais e suas respectivas quantidades fornecidas, de modo a viabilizar o futuro atesto da nota fiscal;
- f) a contratada apresentará à Fiscalização, mensalmente, a relação dos materiais fornecidos no período, que acompanhará a Nota Fiscal para fins de atesto e pagamento;
- g) os materiais fornecidos deverão estar dentro do prazo de validade de pelo menos 30 dias a partir da sua entrega.

A relação básica de materiais a serem fornecidos para prestação dos serviços de jardinagem consta do quadro abaixo:

Especificações dos materiais	Unidade	Quantidade anual prevista
Adubação Composto orgânico (40kg)	unid	40
Adubação (NXPXK (50kg))	unid	8



Calagem (Calcário agrícola (40kg))	unid	6
Combate a pragas e insetos (Formicida nitro (500gr) em pó)	caixa	15
Combate a pragas e inseto (Fungicida cuprodymy (300g) em pó)	caixa	20
Combate a pragas e inseto (Fixador mineral)	litro	20
Combate a pragas e inseto (Inseticidas, cochonilhas, pulgões, e etc.)	litro	20
Fio de Nylon para roçadeira à gasolina (2,4 mm) - 12m	und	80
Gasolina comum para roçadeira	l	500
Óleo 4T	l	40
Sacos 100l	und	1000

A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, utensílios, ferramentas e materiais de consumo duráveis necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação.

A relação básica de equipamentos (ferramentas, materiais de consumo duráveis e utensílios) a serem fornecidos consta do quadro abaixo, e corresponde ao conjunto mínimo de equipamentos considerados necessários à prestação dos serviços:

Especificações dos equipamentos	Unidade	Quantidade anual prevista
Alicate de pressão	unid	2
Carro de mão	unid	1
Cavador articulado	unid	1
Ciscador plástico PVC (limpeza da grama)	unid	3
Colher de pedreiro	unid	1
Enxada	unid	1
Escada de fibra alumínio extensiva 12X24 mts	unid	1
Espátula	unid	1
Estilete grande	unid	3
Facão para plantar	unid	1
Facão patacho para cortar galhos (12 polegadas)	unid	1
Ferro de cova	unid	1
Foice	unid	1
Lima e limatão (corrente motosserra)	unid	1
Machado	unid	1
Martelo	unid	1
Mangueira $\frac{3}{4}$ rolo com 50m	unid	2
Motosserra a gasolina 61 cc	unid	1



Pá grande	unid	1
Picareta	unid	1
Podão	unid	1
Pulverizador com 10 litros	unid	1
Roçadeira Still FS220, Ttrimcut 41-2	unid	1
Rodo grande	unid	2
Sacho	unid	1
Serra manual	unid	1
Serrote de poda	unid	1
Tesoura grande de cortar grama	unid	1
Tesoura de podar cabo longo	unid	1
Tesoura de podar pequena	unid	1
Gadanhos de ferro (arador)	unid	2
Vassoura piaçava	unid	8
Vassourão	unid	3
Container (240L)	unid	1
Sinalização (Proteção de tela 50m)	unid	2
Sinalização (Cone grande de PVC)	unid	4
Irrigação (Mangueira furada irrigação (100m))	unid	2

Os equipamentos listados acima serão fornecidos pela contratada em sistema de comodato, permanecendo em uso nas instalações dos locais de prestação de serviços durante a vigência contratual.

Os equipamentos a serem disponibilizados deverão ser novos (1º uso).

Em caso de desgaste ou defeito do equipamento, a contratada deverá efetuar a sua substituição, de modo a manter à disposição do contratante, no mínimo, o quantitativo indicado na relação de equipamentos elaborada pela empresa.

Os equipamentos fornecidos pela contratada deverão estar devidamente identificados, de modo a não serem confundidos com outros de propriedade do contratante ou de terceiros.

Além dos materiais e equipamentos, a empresa deverá fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à proteção individual de seus funcionários, tais como os indicados no quadro abaixo.

Especificações dos EPI'S	Unidade	Quantidade anual prevista
Pares de botas de borracha cano longo	Par	3
Pares de luvas de borracha nitrílica	Par	8
Pares de luvas de raspa de couro	Par	4
Abafador de ruído	Und	2



Óculos de proteção	Und	24
Capacete com carneira	Und	2
Perneira de raspa	Par	4
Aventais de raspa	Und	4
Filtro solar	Und	24
Máscara de proteção contra pó	Und	12
Mascarão de proteção com filtro contra gases	Und	8

A quantidade de EPI's acima poderá ser alterada em razão da demanda.

✓ **DOS UNIFORMES:**

A contratada deverá fornecer uniformes completos ao funcionário, desde o início da execução dos serviços, de modo que exerçam suas atividades devidamente trajados.

Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impresso ou bordado).

Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade, conforto térmico e segurança ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes.

Os uniformes para o posto de jardineiro deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência conforme estabelecido abaixo:

Área e especialidade	Uniformes	Unidade	Quantidade anual prevista
Jardineiro	Calça com bolsos laterais e traseiros	Und	4
	Camisa polo ou camiseta, em tecido 100% algodão, com manga curta e gola careca.	Und	4
	Meias de algodão	Par	4
	Camisa manga longa em tecido 100% algodão	Und	4
	Boné árabe com abas	Und	3
	Capas impermeáveis com capuz de chuva	Und	2
	Macacão específico para capina química e aplicação de defensivos agrícolas	Und	2
	Sapato preto com solado antiderrapante sem cadarço	Par	3
	Crachá de identificação	Und	1
	Capuz de malha	Und	3

Os uniformes indicados acima, não poderão ser cobrados dos funcionários da contratada, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado.



O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue ao funcionário no início da prestação dos serviços.

A Contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar salto, soltar solados, etc.).

Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, etc.

O funcionário deverá estar sempre calçado, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos.

Os funcionários deverão portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela contratada, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá.

O custo de fornecimento dos uniformes deverá ser registrado pela empresa em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago mensalmente à contratada juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na planilha.

✓ **DA FISCALIZAÇÃO:**

- a) A contratada deverá disponibilizar à fiscalização todas as informações referentes ao controle da frequência e da jornada de trabalho, bem como do banco de horas dos empregados da contratada que estiverem atuando no posto de trabalho, com devido registro dos dias e horários trabalhados (folha de frequência);
- b) Obedecer a todas as orientações do Termo de Referência e manter em arquivo eletrônico o controle de prazos, pagamentos realizados (data e valores), saldos contratuais e saldo de empenho, controle de frequência e de horários dos funcionários da contratada que atuarão no posto de serviço, bem como todos os controles relacionados a obrigações geradas nessa contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 QUINTA – DAS OPERAÇÕES FINANCEIRAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS

As partes se obrigam mutuamente a respeitar o direito de propriedade e de confidencialidade das informações acessadas, bem como 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 DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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

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:

