

Comissão Permanente de Licitação

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP nº. 002/2023

DATA DE ABERTURA: 21/07/2023

HORÁRIO: 08h30min (oito horas e trinta minutos)

1. PREÂMBULO

- 1.1 O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Departamento Regional do Acre – SESI-DR/AC, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria Conjunta FIEAC/SESI/SENAI 003/2023, de 30 de janeiro de 2023, torna público, aos interessados, que a CPL estará reunida no dia **21 de julho de 2023, sexta-feira, às 08h30min (oito horas e trinta minutos)**, na sala de reuniões da Casa da Indústria, situada à Av. Ceará nº 3.727, Bairro 7º BEC, Rio Branco-AC, CEP 69.918-108, a fim de receber, abrir e examinar os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação dos interessados em participar da licitação na modalidade Pregão Presencial SRP N.º 002/2023, do **tipo menor preço, por lote**, em conformidade com este Edital e seus anexos, bem como pelas disposições contidas no Regulamento de Licitações, conforme Ato ad referendum n.º 01/2006, publicado no Diário Oficial da União, na seção 3, em 24 de fevereiro de 2006, e subseqüentes alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 11.520, de 17/07/2003, Lei nº 8.666/93.
- 1.2 Em caso de divergência entre os editais distribuídos e o disponível na Internet prevalecerá o edital distribuído no órgão com as respectivas assinaturas.
- 1.3 Informações adicionais poderão ser obtidas junto à CPL, situada na Av. Ceará nº. 3.727, Bairro 7º BEC, Rio Branco–AC, através do telefone (68) 3212-4223 ou e-mail licitacoes@fieac.org.br.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1 As despesas decorrentes da entrega dos produtos objeto desta licitação correrão por conta dos recursos oriundos das Unidades do SESI, mediante cada fornecimento.

3. DO OBJETO

- 3.1 **Prestação de serviços de limpeza e conservação predial localizados na Escola SESI, bem como serviços de portaria e piscineiro, a fim de atender às atividades do SESI-DR/AC, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme especificações discriminadas nos anexos do edital.**
- 3.2 Para execução do objeto, a Contratada deverá colocar à disposição do SESI-DR/AC, o quantitativo de serventes, das segundas às sextas-feiras, conforme locais e horários estabelecidos no Anexo I.
- 3.3 O registro de preços não obriga o SESI a contratar os participantes neste certame, tampouco a adquirir todas as quantidades quantificadas.
- 3.4 O prazo de vigência deste registro de preços é de 12 (doze) meses.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Poderão participar deste PREGÃO os interessados que pertencem ao ramo de atividade do objeto desta licitação, que

Comissão Permanente de Licitação

atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, no ato da abertura da sessão.

- 4.2** Será permitida a participação neste certame através de remessa postal, observada a tempestividade da recepção dos documentos.
- 4.3** Não será admitida a participação de empresas:
- 4.3.1 concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - 4.3.2 que estejam com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com o SESI;
 - 4.3.3 que tenham sido declaradas inidôneas pelo SESI;
 - 4.3.4 que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - 4.3.5 ainda, de dirigente ou empregado do SESI, nos termos artigo 39 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI.
 - 4.3.6 Cooperativas de Trabalho, tem vista que os serviços serão prestados com natureza de pessoalidade e subordinação (art. 5º da Lei 12.690/2012 e sumula 281 do TCU).

5 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 5.1** Os representantes legais deverão fazer seu credenciamento no ato da abertura da sessão pública deste PREGÃO, devendo identificar-se exibindo cédula de identidade ou documento equivalente, para em seguida fazer a entrega dos envelopes, conforme subitem abaixo:
- 5.1.1 **SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO: deverá ser entregue cópia do Estatuto ou Contrato Social** juntamente com a(s) alteração(ões) que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição.
 - 5.1.2 **PROCURADOR: deverá ser entregue Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração)**, em original ou em cópias devidamente autenticadas, **com firma reconhecida em cartório**, outorgando expressamente poderes para formular ofertas e lances de preços, emitir declarações, receber intimação, interpor recurso e renunciar à sua interposição, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Licitante.
- 5.2** A **procuração por instrumento particular deverá ser entregue juntamente com o Contrato Social e suas alterações**, ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício, para se estabelecer a competência da outorga.
- 5.3** A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este item não excluirão o Licitante do certame, mas impedirão o seu representante de se manifestar e de responder pela empresa Licitante, de formular propostas e lances verbais, interpor recursos e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame.
- 5.4** O representante legal ou procurador do Licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do subitem 6.8.
- 5.5** Ainda na fase de credenciamento, os representantes legais ou agentes credenciados deverão, ainda, apresentar declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação, cuja data deverá equivaler à abertura do presente certame, conforme modelo a seguir:

Comissão Permanente de Licitação

DECLARAÇÃO

_____ (nome da empresa), CNPJ _____, sediada em _____, declara que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

Local e data

Assinatura e identificação do representante legal

- 5.6** Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração acima poderão firmá-la, conforme modelo, até o momento de abertura dos envelopes de proposta, podendo também apor a data da declaração.
- 5.7** Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma empresa licitante.

6. DA ENTREGA DOS ENVELOPES DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 6.1** No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital cada Licitante entregará à Comissão de Licitação os seguintes documentos:
- 6.1.1 Documentos referentes ao credenciamento;
 - 6.1.2 Um envelope contendo a proposta (ENVELOPE Nº 1);
 - 6.1.3 Um envelope contendo os documentos de habilitação (ENVELOPE Nº 2);
- 6.2** Não será admitido o encaminhamento de propostas ou documentação de habilitação via fax ou por outro meio eletrônico.
- 6.3** Após o início da abertura dos envelopes não será aceita juntada ou substituição de quaisquer documentos ou condições da proposta.
- 6.4** A entrega dos envelopes não conferirá aos Licitantes qualquer direito em face da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.
- 6.5** Os envelopes da proposta e da documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, o disposto nos subitens que se seguem.

7. DA PROPOSTA

- 7.1** A proposta deverá ser entregue em envelope não transparente, fechado, contendo a seguinte inscrição:

ENVELOPE Nº 1 PROPOSTA

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 002/2023

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ:

TELEFONE:

EMAIL / SITE / OUTROS CONTATOS:

- 7.2** A proposta deverá ser em moeda corrente nacional, atualmente em R\$ (reais), apresentada em língua portuguesa, datilografada ou impressa por qualquer meio eletrônico em uma via, em papel timbrado do Licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo as especificações do objeto a que se refere esta licitação, devendo ainda ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, por seu representante legal ou procurador, com poderes para o exercício da representação, na forma do item 5, deste Edital.

Comissão Permanente de Licitação

7.3 A proposta deverá conter:

- 7.3.1 O nome e o endereço completos do Licitante, seus números de telefone e de fax, bem como seu endereço eletrônico (e-mail), para fins de eventuais contatos, número do banco, agência e conta, e fazer referência ao Pregão Presencial SRP Nº. 002/2023;
- 7.3.2 Descrição do objeto de forma clara e detalhada;
- 7.3.3 **Valor unitário do posto, valor mensal, valor anual e valor total do lote** (em valores numéricos), incluindo todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, deslocamentos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação;
- 7.3.4 **Detalhamento do preço mensal do posto, para cada item cotado, conforme Anexo II**, salvo se o preço ofertado para todos os itens for idêntico;
- 7.3.5 Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídas todas as despesas, custos e encargos, tais como mão-de-obra, uniformes, alimentação, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, bem como os materiais necessários para execução dos serviços, quando de responsabilidade da Contratada;
- 7.3.6 Declaração de disponibilidade dos equipamentos necessários para execução do objeto, conforme estabelecido no Anexo I.
- 7.3.7 A indicação do sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.

7.4 O piso salarial a ser considerado para elaboração da planilha de preços deverá estar conforme Acordo Coletivo da Categoria vigente na data da licitação.

7.5 Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e total prevalecerão sempre os primeiros, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias. No caso de divergências entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos, sendo corrigidos, automaticamente, pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

7.6 O prazo mínimo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

7.7 A proposta deverá conter oferta firme e precisa sem alternativas de preços ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

8. DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 Os documentos para habilitação deverão ser entregues em envelope não transparente, fechado, contendo a seguinte inscrição:

ENVELOPE Nº 2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 002/2023

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CPF:

TELEFONE:

EMAIL / SITE / OUTROS CONTATOS:

8.2 Habilitação Jurídica

8.2.1 Registro Comercial, no caso de empresário;

8.2.2 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e respectivas alterações ou última alteração contratual

Comissão Permanente de Licitação

consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial. No caso de sociedade por ações e demais sociedades empresárias que elejam seus administradores em atos apartados, deverão ser apresentados tais documentos, devidamente registrados na Junta Comercial;

- 8.2.3 Inscrição no registro competente do ato constitutivo, no caso de sociedades civis ou não empresárias, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- 8.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3 Qualificação Técnica

- 8.3.1 Alvará Sanitário, emitido em nome da licitante pelo Órgão competente (a ser apresentado no ato da assinatura do contrato);
- 8.3.2 Alvará de Licença para localização e funcionamento, emitido em nome da licitante pelo Órgão competente (a ser apresentado no ato da assinatura do contrato);
- 8.3.3 Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante fornecido satisfatoriamente os serviços/materiais pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação;
 - 8.3.3.1 Somente será considerado válido o atestado que contenha a identificação da referida entidade, devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada por seu nome e cargo ocupado, estando estas informações sujeitas a conferência pela CPL.

8.4 Qualificação econômico-financeira

- 8.4.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível, na forma da Lei, ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresarial, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrado na Junta Comercial e/ou Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
 - 8.4.1.1 Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis ou balanço de abertura deverão ser assinados por Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
 - 8.4.1.2 O último exercício social, para os Balanço Registrados na Junta Comercial, obedecerá ao previsto no art. 1.078 do Código Civil (30 de abril do ano seguinte) e para o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, obedecerá ao previsto na Instrução Normativa nº 2003/21 (até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte).
- 8.4.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
 - 8.4.2.1 Os licitantes sediados em outros Estados da Federação deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falência ou execução patrimonial.
- 8.4.3 A Sociedade empresarial do licitante deverá fazer prova de que possui Capital Social Integralizado mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado do objeto da licitação.

8.5 Regularidade Fiscal

- 8.5.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 8.5.2 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais, Contribuições Sociais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;
- 8.5.3 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do

Comissão Permanente de Licitação

Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

- 8.5.4 Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 8.5.5 Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

8.6 Demais documentos

- 8.7.1 Declaração assinada pelo representante legal da empresa de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 10.854, de 27/10/99;
- 8.7.2 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº. 9.666/93.

8.7 As certidões apresentadas com prazo de validade expirado acarretarão a inabilitação do Licitante. As certidões que não possuírem prazo de validade somente serão aceitas se as datas de emissão não excederem a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para a entrega e abertura dos envelopes;

8.8 Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópias autenticadas em Cartório ou pela Comissão Permanente de Licitação do Sistema FIEAC.

- 9.9.1 A autenticação dos documentos feita pela CPL deverá ser solicitada até, no máximo, o dia útil anterior à data marcada para abertura da presente licitação, não sendo feita nenhuma autenticação na data da abertura dos envelopes.

8.9 Os documentos emitidos via internet dispensam a necessidade de autenticações, sendo assegurado à CPL o direito de verificar, na fonte emissora, a autenticidade dos mesmos.

8.10 A não apresentação de qualquer documento solicitado, a apresentação de cópia de documento sem autenticação e/ou apresentação de documento cuja validade esteja expirada implicam na inabilitação/descredenciamento da empresa licitante;

8.11 Para o Licitante regularmente cadastrado no Sistema de Cadastro da FIEAC, que apresente no ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO o Certificado de Registro Cadastral – CRC estará dispensado da apresentação dos seguintes documentos:

- 8.11.1 **Habilitação Jurídica;**
- 8.11.2 **Regularidade Fiscal e Trabalhista;**
- 8.11.3 **Qualificação Econômico-financeira.**

9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de julgamento de **menor preço, por lote**, conforme definido no preâmbulo deste Edital, observadas as especificações e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos no Edital.

9.2 A abertura da presente licitação dar-se-á no dia, hora e local indicado no preâmbulo do presente Pregão, devendo os trabalhos obedecer à seguinte ordem:

- 9.2.1 Credenciamento dos representantes, nos termos do item 5;
- 9.2.2 Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito, assim como não se admitirão quaisquer adendos ou alterações nos documentos e propostas entregues;

Comissão Permanente de Licitação

- 9.2.3 Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura do ENVELOPE Nº 1, sendo as propostas rubricadas pela Comissão de Licitação e, ao final da sessão, submetidas aos Licitantes presentes, para verificação e rubrica.
- 9.3** Serão consideradas inaceitáveis e desclassificadas as propostas:
- Que não atenderem às condições exigidas neste Edital e em seus Anexos;
 - Cujos percentuais forem excessivos em relação aos valores estimados pelo órgão que autorizou a presente licitação;
 - Cujos percentuais totais forem simbólicos ou irrisórios, ou manifestamente inexeqüíveis;
 - Serão considerados inexeqüíveis aqueles percentuais cuja viabilidade não tenha sido demonstrada pelo Licitante.
- 9.4** O autor da proposta de menor preço e os demais Licitantes com preço até 15% (quinze por cento) superiores àquele estarão aptos a participar da etapa de lances, conforme artigo 20, inciso II do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.
- 9.5** Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de menor preço nas condições estabelecidas no item 9.4, O Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para participarem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços nas propostas escritas.
- 9.6** Início da etapa de apresentação de lances verbais pelas proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 9.7** O Pregoeiro convidará, individualmente, os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 9.8** Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, visando à agilidade do processo.
- 9.9** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição.
- 9.10** Haverá empate entre dois ou mais licitantes quando houver igualdade de preço entre as propostas escritas e não haja lances para definir o desempate.
- 9.11** Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
- 9.12** Encerramento da etapa competitiva, ordenamento das propostas e exame da aceitabilidade da primeira classificada, pela Comissão, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.13** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo o Pregoeiro negociar, diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.
- 9.14** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO do Licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento às condições de habilitação fixadas neste Edital.
- 9.15** Constatado o atendimento de todos os requisitos da Habilitação, o Licitante será declarado vencedor do certame.
- 9.16** Se o Licitante não atender aos requisitos da Habilitação, o Pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do Licitante da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos de Habilitação contidos no Edital, sendo, então, o Licitante habilitado declarado vencedor.
- 9.17** Uma vez proclamado o vencedor entre os licitantes, o Pregoeiro poderá negociar melhor preço.
- 9.18** O licitante declarado vencedor deverá encaminhar o Pregoeiro, no prazo de 24 horas, nova proposta com os novos valores homologados.
- 9.19** A abertura dos envelopes será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pela Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes.

Comissão Permanente de Licitação

- 9.20** É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 9.21** Não será admitida desistência de propostas escritas ou lances ofertados, sujeitando-se o Licitante desistente às penalidades constantes no item 11 deste Edital.
- 9.22** As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte:
- 9.22.1 Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
 - 9.22.2 Erro de transcrição das quantidades previstas no edital: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
 - 9.22.3 Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
 - 9.22.4 Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;
 - 9.22.5 Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação.
- 9.23** O resultado do julgamento das propostas estará disponível no edifício Casa da Indústria, localizado na Avenida Ceará, nº 3.727 – Bairro 7º BEC – Rio Branco - Acre, após a publicação do mesmo em jornal local ou comunicado diretamente aos interessados, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que for adotada a decisão, a qual será lavrada em ata.
- 9.24** O resultado do julgamento será homologado pelo Diretor Regional e pela Superintendente do SESI de acordo com o artigo 20, inciso XIII, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI, conforme item 18.

10. DOS RECURSOS

- 10.1** Declarado o vencedor da licitação, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de interpor recurso no final da sessão, sob pena da decadência do direito de recurso, com registro em ata da síntese das razões de sua impugnação, podendo os interessados juntar memoriais no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, ficando os demais, desde logo, facultados a impugnar as razões do recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurado vista imediata dos autos.
- 10.2** A síntese e os memoriais das razões do recurso deverão apresentar os motivos da discordância do Licitante e os motivos pertinentes de impugnação às razões de recurso correspondentes.
- 10.3** Os recursos devem ser apresentados por escrito, de forma legível, assinados pelos representantes legais, ou procuradores com poderes específicos, dirigidos ao Pregoeiro, necessariamente entregues e protocolizados na Sede do SESI -DR/AC no endereço mencionado no subitem 1.3.
- 10.4** Os recursos contra decisão do Pregoeiro terão efeito suspensivo conforme Regulamento de Licitações e Contratos do SESI, artigo 24.
- 10.5** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.6** Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pelo licitante
- 10.7** Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, prorrogando-o automaticamente para o primeiro dia útil subsequente quando recair em data em que não haja expediente no SESI-DR/AC.

Comissão Permanente de Licitação

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O Licitante que desistir do lance ofertado, conforme definido neste edital, e que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo fixado, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal, ou não cumprir as exigências deste Edital para sua assinatura, não executar por completo o objeto deste certame, estará sujeito, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

11.1.1 Advertência;

11.1.2 Suspensão do direito de licitar e contratar com o SESI pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.1.3 Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor da homologação.

11.2 As penalidades só não serão aplicadas se ocorrer fato superveniente justificável e aceito pela Pregoeira, durante o certame licitatório e submetido à aprovação da autoridade superior. No decorrer da execução do Contrato, inalterada a condição anteriormente estabelecida, a aplicação ficará a critério do órgão citado, observado o interesse da administração.

11.3 As penalidades serão aplicadas pela autoridade competente, mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será feito pelas Contratantes à Licitante que vier a ser CONTRATADA mensalmente pelos serviços efetivamente prestados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, contado a partir do recebimento do correspondente documento de cobrança, por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, mediante emissão de nota fiscal.

12.2 A Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal o original ou cópia autenticada da seguinte documentação atualizada:

a. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal.

b. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social.

c. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

d. Cópia da folha de pagamento;

e. Cópia autenticada das guias de recolhimento de FGTS e INSS, referentes apenas ao contrato firmado;

f. Cópia dos recibos de entrega do auxílio alimentação e do vale-transporte, dos uniformes e de outros benefícios estipulados no contrato ou na convenção coletiva de trabalho;

g. Comprovante do depósito bancário dos salários e encargos trabalhistas;

h. Cópia dos recibos do pagamento das férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias.

i. Os documentos acima deverão referir-se ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito a nota fiscal de prestação dos serviços, sem os quais não serão liberados os pagamentos;

12.3 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, e será aberta a contagem de novo prazo para sua quitação a partir de sua reapresentação devidamente corrigida.

12.4 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas.

12.5 Serão glosados dos pagamentos mensais os valores correspondentes às ausências de trabalhadores não cobertas por substitutos, considerando-se para cada ausência o valor correspondente a uns trinta avos do custo mensal do posto de

Comissão Permanente de Licitação

trabalho.

12.6 Será efetuada a retenção dos tributos e contribuições, conforme estabelecido na Lei nº 10.430/96 e Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, alterada pela IN SRF n.º 539, de 25/04/2006.

12.7 A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente junto com sua Nota Fiscal a declaração de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, conforme modelo determinado pela Secretaria da Receita Federal.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 DA CONTRATANTE

- a) Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- b) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- c) Exigir dos profissionais à sua disposição, quando julgar necessário, a comprovação de vínculo empregatício com a Contratada;
- d) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada;
- e) Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;
- f) Solicitar a substituição de qualquer empregado da empresa prestadora dos serviços que apresente comportamento incompatível com os serviços que constituem o objeto da licitação ou que não os atenda perfeitamente;
- g) Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário da Contratada que estiver sem acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;
- h) Fornecer orientações à contratada sobre os serviços a serem executados;
- i) Exigir o cumprimento de todos os itens deste Edital, segundo suas especificações;
- j) Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato, inclusive no que concerne ao pagamento;
- k) Comunicar a CONTRATADA, formalmente, toda e qualquer orientação acerca dos serviços executados;
- l) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- m) Uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- n) Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, de cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
- o) Executar mensalmente a verificação dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- p) Fornecer os produtos para execução dos serviços, quando necessário, conforme Anexo I;
- q) Fazer, a qualquer tempo, inspeção nas instalações da Contratada, verificando se há trabalho degradante, forçado e/ou trabalho infantil, ressalvado menor aprendiz, bem como se a empresa possui políticas de SST – Saúde e Segurança do

Comissão Permanente de Licitação

Trabalho e Sócio Ambiental.

13.2 DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços de acordo com as especificações do Anexo I;
- b) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade o(s) empregado(s) necessário(s) à perfeita execução dos serviços contratados;
- c) Apresentar ao representante da CONTRATANTE, antes do início da prestação dos serviços, ficha cadastral do empregado, inclusive o substituto eventual, contendo dados de identificação pessoal, qualificação completa, endereço e telefone do empregado;
- d) Os empregados oferecidos para prestação dos serviços deverão ser alfabetizados;
- e) Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da CONTRATANTE;
- f) Fornecer todo o material de consumo necessário à boa e regular execução dos serviços;
- g) Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- h) Atender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços contratados;
- i) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- j) Apresentar, independente de solicitação pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato;
- k) Responsabilizar-se pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- l) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos quando nas dependências do Contratante ou qualquer evento por ele promovido, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- m) Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- n) Manter entendimento com o Contratante objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- o) Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a empresa vencedora, independentemente de solicitação;
- p) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovando, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação de obrigações trabalhistas, tributárias e fiscais;
- q) Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- r) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;

Comissão Permanente de Licitação

- s) Apresentar mensalmente ao Contratante a documentação necessária para ultimar os pagamentos, conforme subitem 12;
- t) Responsabilizar-se pelo transporte, vestimenta e alimentação de seus empregados e prepostos;
- u) Fornecer uniformes e seus complementos, em bom estado de conservação, à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito: calça de malha na cor escura, camisa de malha de mangas curtas, meias e sapatos;
- v) Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme a seus empregados;
- w) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos solicitados pelo Contratante;
- x) Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- y) Acatar as orientações do preposto da Contratante e instruir a mão-de-obra, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- z) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, bem como por ônus decorrentes de ações judiciais que venha a sofrer em decorrência do contrato;
- aa) Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza predial, abrangendo noções de fundamentos de higiene predial, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros;
- bb) Indicar o encarregado técnico devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços contratados, o qual terá a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da Contratante e tomar as providências, sendo capazes de tomar decisões compatíveis;
- cc) Manter seu pessoal devidamente uniformizado, identificando-os mediante crachás (nome, função e empresa) com fotografia recente e provendo-os com medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, não se tolerando uniformes incompletos, sujos ou de mau aspecto, bem como a ausência de instrumentos necessários à execução dos serviços. É de responsabilidade da CONTRATADA a lavagem, a guarda e reposição dos uniformes usados por seus funcionários;
- dd) Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;
- ee) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
- ff) Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- gg) Manter o número de funcionários à disposição da Contratada independente de licença, férias, doenças etc, devendo avisar previamente à Contratante nos casos de substituição;
- hh) Efetuar a reposição da mão-de-obra em caráter imediato em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- ii) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- jj) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

Comissão Permanente de Licitação

- kk) Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;
- ll) Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;
- mm) Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços;
- nn) Entregar aos empregados benefícios e outros itens de responsabilidades da CONTRATADA;
- oo) Aceitar a prorrogação automática do prazo de pagamento em igual número de dias do vencimento da obrigação do CONTRATANTE quando do atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento;
- pp) Promover o pagamento dos empregados e das obrigações sociais e trabalhistas nas datas regulamentares mesmo quando ocorrer o atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior;
- qq) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- rr) Reembolsar o Contratante caso os profissionais causem danos materiais ao seu patrimônio;
- ss) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver a prestação dos serviços;
- tt) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do SESI-DR/AC e/ou SENAI-DR/AC ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- uu) Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos em lei;
- vv) Prestar esclarecimentos ao SESI-DR/AC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a empresa vencedora, independentemente de solicitação;
- ww) Fornecer os equipamentos referidos no item 3 do Anexo I, necessários à execução dos serviços;
- xx) Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento, quando necessário, conforme Anexo I;
- yy) Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, quando necessário, conforme Anexo I;
- zz) Aderir, sempre que possível, aos programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, disponibilizando recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores: VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável;
- aaa) Não submeter menores de 18 (dezoito) anos a trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

14. DA IMPUGNAÇÃO

- 14.1** Qualquer interessado poderá impugnar o presente edital, devendo protocolar o pedido junto à Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Ceará nº 3727 – Bairro 7º BEC, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para se realizar a sessão de abertura.
- 14.2** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Comissão Permanente de Licitação

15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

- 15.1** Homologado e adjudicado o resultado do PREGÃO, será convocada para assinatura do contrato a licitante vencedora;
- 15.2** O CONTRATO, cuja minuta encontra-se no ANEXO II deste Edital, deverá ser assinado pela Licitante vencedora, após a convocação do SESI por carta, fax, ou e-mail, sob pena de decair do direito à contratação e incorrer nas penalidades previstas neste Edital.
- 15.2.1 As convocações para assinar o instrumento contratual deverão ser atendidas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de ser considerada como recusa injustificada, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.2 Na hipótese de recusa da licitante vencedora em apresentar os documentos exigidos e assinar o CONTRATO nos prazos fixados neste edital, o processo retornará ao Pregoeiro, que convocará as demais Licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas (lances), bem como da habilitação de seus proponentes, seguindo a ordem da classificação até que uma delas atenda, integralmente, ao Edital, sendo o seu autor declarado vencedor, e seja convocado para assinar o CONTRATO.
- 15.3** Ao assinar o Contrato, a licitante obriga a executar o serviço, conforme as especificações e condições do Contrato.
- 15.4** A Licitante que vier a ser contratada ficará obrigado a aceitar, mantidas as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do CONTRATO, atualizado financeiramente.
- 15.5** A Licitante vencedora deverá atualizar as certidões exigidas na habilitação, se o prazo de validade expirar durante o curso do procedimento.

16. DA VIGÊNCIA

- 16.1** O contrato desta licitação terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual ou superior período até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja interesse do SESI-DR/AC na sua prorrogação.

17. DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1** Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por um gestor/fiscal das CONTRATANTES, devidamente designado, permitida a assistência de terceiros.
- 17.2** O gestor/fiscal do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 17.3** A atestação de conformidade dos serviços executados caberá ao servidor designado para esse fim.
- 17.4** A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração das CONTRATANTES, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

18. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

- 18.1** Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com as CONTRATANTES, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obrigam a saldar na época devida.



Serviço Social da Indústria

PELO FUTURO DO TRABALHO

Comissão Permanente de Licitação

19. DA GARANTIA

- 19.1** A Contratada deverá apresentar Garantia de Execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados da assinatura do contrato, optando por uma das seguintes modalidades;
- a) Caução em dinheiro;
 - b) Fiança bancária;
 - c) Seguro garantia.
- 19.2** A não apresentação da garantia no prazo acima especificado no subitem **19.1** ensejará na rescisão do contrato;
- 19.3** A garantia de execução deverá contemplar o cumprimento dos direitos trabalhistas dos trabalhadores envolvidos na prestação de serviços;
- 19.4** A garantia somente será restituída após o encerramento, desde que a contratada tenha satisfeito plenamente todas as suas obrigações;
- 19.5** A garantia oferecida pela contratada será revista sempre que executada, restabelecendo-se o valor inicial;
- 19.6** No caso de rescisão do Contrato por ato causado pela CONTRATADA, os valores relativos à caução de garantia que trata o presente item, reverterão em favor do Sesi-DR/AC;
- 19.7** Validade da garantia de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, com a previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo Sesi;
- 19.8** O valor da garantia que for utilizado em pagamento de qualquer obrigação ou indenização deverá ser repostado pela empresa contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1** Os interessados em obter quaisquer esclarecimentos sobre a presente Licitação deverão solicitá-los por escrito, com até 03 (três) dias úteis de antecedência à sessão de abertura, devendo o mesmo ser registrado no Protocolo da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, no endereço Avenida Ceará nº 3727 – Bairro 7º BEC, Rio Branco – Acre, no horário de 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min, nos dias de expediente.
- 20.2** A Comissão prestará as informações requeridas até 02 (dois) dias úteis antes da sessão inaugural do certame. Não serão atendidas solicitações verbais.
- 20.3** É facultado ao Pregoeiro conceder até 05 (cinco) minutos de tolerância antes do início da sessão, fazendo-se esse registro em ata.
- 20.4** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do Sesi.
- 20.5** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente fixado, desde que não haja comunicação do Sesi em contrário.

Comissão Permanente de Licitação

- 20.6** Os envelopes de habilitação das licitantes cujas propostas não forem classificadas permanecerão fechados e lacrados, em poder da CPL, até a homologação do processo. Após a publicação do Termo de Homologação, os Licitantes terão o prazo de 5 (cinco) dias consecutivos para retirá-los.
- 20.7.** O SESI-DR/AC se reserva ao direito de, mediante despacho fundamentado, revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, prorrogá-la, anulá-la por ilegalidade, diminuir ou aumentar a quantidade do objeto do presente Edital, sem que por qualquer desses motivos possam os licitantes reclamar direitos ou exigir indenizações.
- 20.8.** O Pregoeiro, no interesse da Instituição, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sem prejuízo da promoção de diligências, se necessário for.
- 20.9.** Fica constituído o Foro da Cidade de Rio Branco para solucionar eventuais litígios, com prejuízo de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 20.10.** Fazem parte integrante deste edital os anexos abaixo relacionados:
- Anexo I – DOS QUANTITATIVOS, LOCAIS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
 - Anexo II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
 - Anexo III – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
 - Anexo IV – RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA
 - Anexo V – MINUTA DO CONTRATO.

Rio Branco-AC, 10 de julho de 2023.

André Luiz Pinheiro de Souza

Pregoeiro

Sistema FIEAC

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

DOS QUANTITATIVOS, LOCAIS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DA RELAÇÃO DE MATERIAIS

1 DOS QUANTITATIVOS, LOCAIS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 1.1 Para a execução dos serviços de limpeza, de portaria e piscineiro, deverão ser observados a localização, classificação, frequência e horários;
- 1.2 Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por ambiente, conforme abaixo:

LOTE 1 – SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO PREDIAL

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<p>Escola SESI: Rua Isaura Parente, 2710 - Estação Experimental – Rio Branco</p> <p>Jornada: 8h (oito horas) diárias de segunda a sexta-feira e 4h (quatro horas) aos sábados, com intervalo para almoço exceto aos sábados, com fornecimento de 04 (quatro) vales-transportes por dia, sendo aos sábados apenas 02 (dois) vales-transportes, e aos sábados de 08:00 às 12:00hs e no restante nos <u>Material de Limpeza: será fornecido pela Contratada</u></p> <p>Todos realizarão a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo;</p>	UND	4		

LOTE 2 – PORTEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<p>Escola SESI: Rua Isaura Parente, 2710 - Estação Experimental – Rio Branco.</p> <p>Jornada: 8h (oito horas) diárias de segunda a sexta-feira, com intervalo para almoço, com fornecimento de 04 (quatro) vales-transportes por dia.</p>	UND	02		

Comissão Permanente de Licitação

LOTE 3 – PISCINEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<p>Centro de Promoção da Saúde: Rua Isaura Parente, 2710 - Estação Experimental – Rio Branco.</p> <p>Jornada: 8h (oito horas) diárias de segunda a sexta-feira e 4h (quatro horas) aos sábados, com intervalo para almoço exceto aos sábados, com fornecimento de 04 (quatro) vales-transportes por dia, sendo aos sábados apenas 02 (dois) vales-transportes, e aos sábados das 14h às 18h.</p> <p><u>Produtos para Limpeza serão fornecidos pela Contratante</u></p>	UND	01		

2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

2.1.1 Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, abrangendo:

- a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos;
- b) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- c) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- d) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- e) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- f) Realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total.
- g) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- h) Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágüe;
- i) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que necessário;
- j) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade série NB-9000 da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente.

2.2 DOS MATERIAS

2.2.1 Para a perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA/CONTRATANTE, conforme disposto no Anexo IV do Edital.

2.3 DOS EQUIPAMENTOS

2.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, dentre outros, os equipamentos abaixo descritos e quantificados:

- a) 01 (um) aspirador de pó e água com reservatório, potência 1400W, recipiente 70 litros e tensão 127V ou 220V
- b) 01 (uma) lavadora portátil de alta pressão com carro para transporte, mangueira e bocal triplo para aplicação de detergente, pressão de 120 bar

Comissão Permanente de Licitação

- c) 01 (uma) lavadora para piso com escova cilíndrica bi-volt
- d) Carro de mão com pneu flexível, aro de aço, caçamba de aço e capacidade de 55 - litros.
- e) Escada de abrir com base larga para maior segurança. Cap. 120kg de carga – 2 m e 4 m -.
- f) Escada extensível de fibra de vidro com apoio plano para os pés e travamento automático ao estender – Fechada 4,8m e Aberta 8 m.
- g) Mangueira plástica ¾.
- h) Rastelo fixo para folhas com cabo de madeira.
- i) Tesoura para corte de grama com cabo de madeira.
- j) Mop para limpeza úmida;
- l) Máquina para cortar grama.

2.3.2 A CONTRATANTE não arcará com danos causados às máquinas e equipamentos por utilização dos funcionários da CONTRATADA.

2.4 DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

2.4.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPI) - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composta de óculos, luva grossa de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

2.4.2 Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

2.5 INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS

2.5.1 As especificações técnicas poderão, ainda, sofrer adaptações para atender às peculiaridades de cada órgão da administração, mesmo que tais modificações não venham a alterar a composição dos preços dos serviços.

2.5.2 As boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição se pautam por alguns pressupostos, que deverão ser observados tanto pela CONTRATADA como pela CONTRATANTE, a saber:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

2.5.3 A CONTRATANTE deverá entregar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes importadores.

2.5.4 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

Comissão Permanente de Licitação

2.6 DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

2.6.1 A implementação das boas práticas ambientais compreende, dentre outros:

- a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, que poderá ser fornecido pela CONTRATANTE;
 - b.1) Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
 - ✓ Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
 - ✓ Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - ✓ Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - ✓ Tomadas e espelhos soltos;
 - ✓ Fios desencapados;
 - ✓ Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; etc.
- c) A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
- d) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- e) Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens.
- f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- g) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- h) Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- i) Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- j) Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- k) Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica;
- l) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros.
- m) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- n) Repassar aos seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

Comissão Permanente de Licitação

- o) Separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 19910.
- p) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- q) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
- r) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- s) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- t) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- u) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento da legislação vigente;
- v) Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- w) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 710.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 7.360, de 23 de setembro de 1976); produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;
- x) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes e domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;
- y) Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;
- z) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica

Comissão Permanente de Licitação

utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

- aa) A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;
- bb) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada;
- cc) Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- dd) Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos, necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 7.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 710.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 9.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos;
- ee) Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979;
- ff) Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- gg) Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;
- hh) Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;
- ii) Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

3 DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

3.1 ÁREAS INTERNAS

3.1.1 DIARIAMENTE

- a) Varrer e desinfetar a copa, despensas e todas as áreas administrativas tais como salas, escadarias, pisos,

Comissão Permanente de Licitação

- corredores e partes externas do prédio etc;
- b) Polir com líquido apropriado os pisos e móveis;
 - c) Passar flanela nos móveis e utensílios inclusive nos espelhos, quadros, placas indicativas, aparelhos telefônicos, ventiladores, corrimões, extintores de incêndio, relógios de paredes, balcões, divisões de madeira e de vidros, etc.;
 - d) Lavar, desinfetar e desodorizar os vasos sanitários, lavatórios, mictórios, pisos e passarelas das entradas das unidades, cinzeiros, porta resíduos, portas, espelhos, saboneteiras, depósito de lixo, etc.;
 - e) Limpar os bebedouros com utilização de preparado anti-séptico e inodoro, dando brilho na parte metálica;
 - f) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Contratante
 - g) Limpar os tapetes, portas e metais, polindo os revestimentos de metais das paredes com produtos apropriados;
 - h) Limpar os ralos, para evitar obstruções;
 - i) Limpar os capachos e cortinas com equipamento apropriado;
 - j) Retirar os detritos das caixas coletoras de cigarros e lava-las;
 - k) Coletar lixos, ensacá-los e colocá-los na lixeira ou depósito previamente determinado pela administração;
 - l) Abastecer os banheiros, copas, refeitórios, etc. sempre que necessário, com a reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido e outros fornecidos pela contratante;
 - m) Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
 - n) Aspirar o pó em todo o piso;
 - o) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante, duas vezes ao dia;
 - p) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
 - q) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - r) Varrer os pisos de cimento;
 - s) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela contratante;
 - t) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
 - u) Limpar os corrimões;
 - v) Promover o remanejamento interno do mobiliário, sempre que solicitado;
 - w) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.1.2 SEMANALMENTE

- a) Lavar todas as áreas destinadas ou não ao público, incluindo as escadas de granitos ou mármore, mosaico, cerâmica, paviflex, portas, azulejos de copa e de gabinete sanitários, peitorais de janelas, lixeiras (com uso de dispositivo próprio instalado em cada uma delas) vidros basculantes, luminárias e toda parte cimentada;
- b) Encerar os pisos de granitos e mármore;

Comissão Permanente de Licitação

- c) Limpar as manchas das portas, rodapés, espelhos dos sanitários, colunas laváveis (pintadas ou revestidas de resina sintética);
- d) Limpar persianas, grades e pedestais (com equipamentos próprios) e os móveis revestidos de resina sintética;
- e) Limpar os pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;
- f) Lustrar o mobiliário com produto apropriado;
- g) Polir metais que guarnecem móveis, portas, janelas, instalação do prédio e tubulações;
- h) Vasculhar com material apropriado paredes e tetos;
- i) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- j) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- k) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- l) Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- m) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- n) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- o) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- p) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- q) Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc.;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.1.3 QUINZENALMENTE

- a) Lavar com detergente todos os pisos (granito, mármore, mosaico, cerâmica, paviflex, etc.);
- b) Limpar com produto próprio, as poltronas, cadeiras, sofás, estofados em couro, plásticos e tecidos;
- c) Passar lustra móveis nas mesas, armários e demais móveis envernizados;
- d) Polir, com preparo próprio, os metais incluindo cinzeiros, maçanetas, placas, torneiras, conexões, etc;
- e) Troca areia das caixas coletoras de cigarro;
- f) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- g) Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais ou artificiais e polir com líquido próprio os respectivos vasos;
- h) Limpar calhas, ralos, caixas de gordura, esgotos, removendo os detritos;
- i) Limpar, interna e externamente, geladeiras e fogões;
- j) Limpar as persianas, bem como todos os vidros;
- k) Limpar as esquadrias de alumínio e das que aceitam este tratamento;
- l) Limpar as paredes externas laterais revestidas de pastilhas utilizando, necessariamente, os dispositivos de segurança coletiva.
- m) Realizar limpeza geral dos espaços (corredores, salas, salas de treinamento, banheiros, hall, auditório, garagem e vias de acesso) por meio de equipamentos adequados
- n) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);
- o) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

3.1.4 SEMESTRALMENTE

Comissão Permanente de Licitação

- a) Efetuar lavagem das áreas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

3.2 ÁREAS EXTERNAS

3.2.1 DIARIAMENTE

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Contratante;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2.2 SEMANALMENTE

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papeis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2.3 MENSALMENTE

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- b) Proceder a capina e roçagem, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

3.2.4 DO SERVIÇO DE PORTARIA DA ESCOLA SESI

3.2.4.1 Os horários de entrada e saída devem ser obedecidos conforme determinação prévia da direção da escola SESI:

Manhã: 07 horas e 20min. - o portão deverá ser aberto; 07 horas 45min. – o portão deverá ser fechado; 11 horas e 30min. – o portão deverá ser aberto para saída da Educação Infantil; Tarde: 13 horas e 20 min. - o portão deverá ser aberto; 13 horas e 45 min. – o portão deverá ser fechado; 17 horas e 30min.- o portão deverá ser aberto para saída da Educação Infantil; ATRASOS DOS ALUNOS: PELA MANHÃ educação infantil até às 08:00 horas e Ensino Fundamental 1ª a 8ª série até às 07 horas e 45 minutos. PELA TARDE 13 horas e 45 minutos e 14 horas a assistente leva. Após este horário, os alunos: de 1ª a 4ª – entrarão sozinhos ou levados pela Assistente Educacional-de 5ª a 8ª séries, entrarão somente no segundo horário, ou seja, manhã 8 horas 20 minutos e tarde 14 horas 20 minutos. Os alunos do Período Integral – têm tolerância até 8 horas. Em caso de atraso na entrada, o aluno deverá aguardar a Assistente Educacional na sala dos professores ou coordenação, para em seguida ser conduzido à sala de aula; em casos de reincidência de atrasos – 2 vezes – deverá ser feito a anotação com assinatura do responsável no “Livro de Registros”. É terminantemente proibido o acesso de pessoas que não trabalhem na escola e após o horário de tolerância, passar pelo segundo portão. Mesmo que trabalhe no Sistema e tenha filhos na escola. A

Comissão Permanente de Licitação

não ser que tenha autorização da Coordenação, Direção ou Secretária escola, neste caso deverá ser feito anotação com nome e assinatura e horários no “Livro de Registros”; Crianças desacompanhadas, só poderão sair da escola, com o termo de responsabilidade assinado pelos pais. Esta saída só é permitida após o horário de término da aula. É OBRIGATÓRIO PEDIR A CARTEIRA DA CRIANÇA NA SAÍDA DA ESCOLA;

- 3.2.4.2 Diante de qualquer “desconfiança” de pessoas levando crianças da escola, mesmo de posse da carteira, outras medidas poderão ser tomadas;
- 3.2.4.3 Ao afastar-se do portão, mesmo em horários intermediários, este deverá estar com o cadeado trancado e, solicitar para um colega o substituir pelo período da ausência;
- 3.2.4.4 Se o aluno estiver sem o uniforme, deverá ser cobrado;
- 3.2.4.5 Os alunos de Educação Física não deverão passar pelo 2º portão;
- 3.2.4.6 Durante o horário de aula é proibido a saída de alunos;
- 3.2.4.7 Fica proibido a liberação das crianças no horário de aula, mesmo que os pais venham buscar, sem autorização da Coordenação, Direção ou secretária Escolar.
- 3.2.4.8 O portão da lateral da escola –para entrega de mercadorias- lanches – água – gás - deve ser aberto e fechado - IMEDIATAMENTE - e, ao ausentar-se do portão principal da escola este, deverá estar no cadeado.

3.2.5 DO SERVIÇO PISCINEIRO

- 3.2.5.1 Rotina de serviços para as piscinas 1 e 2
- 3.2.5.2 Diariamente:
- 3.2.5.3 1ª visita – Antes das 07:00 ou de acordo com a demanda da administração: medição do PH e temperatura. Emissão de laudo e assinatura de registro.
- 3.2.5.4 2ª visita – Após as 20:00 ou de acordo com demanda da administração: tratamento da água com aplicação de produtos, limpeza da piscina, controle da temperatura, do ph e demais serviços de manutenção.
- 3.2.5.5 Quinzenalmente: Lavagem das bordas das piscinas com produtos adequados para cada tipo de piso.
- 3.2.5.6 Rotina de serviços para as casas de máquinas:
- 3.2.5.7 Diariamente: verificação do sistema de funcionamento das piscinas e notificação para a administração do SESI caso haja alguma inconformidade com a tubulação, vazamentos em geral, mal funcionamento dos aquecedores e demais equipamentos.
- 3.2.5.8 Semanalmente: limpeza com varrição e organização do espaço.
- 3.2.5.9 Insumos e Equipamentos
- 3.2.5.10 Os insumos utilizados na limpeza das piscinas serão fornecidos pela contratada
- 3.2.5.11 UNIFORMES:
- 3.2.5.12 Durante a vigência do contrato, a LICITANTE VENCEDORA deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados e portando ostensivamente o crachá de identificação.
- 3.2.5.13 Os uniformes a serem fornecidos pela Licitante Vencedora a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 3.2.5.14 EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

Comissão Permanente de Licitação

- 3.2.5.15 Para a perfeita execução dos serviços, a Licitante Vencedora deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.
- 3.2.5.16 ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:
- 3.2.5.17 Cabo telescópico
- 3.2.5.18 Peneira Cata-folhas
- 3.2.5.19 Escova curva
- 3.2.5.20 Aspirador
- 3.2.5.21 Mangueira flutuante
- 3.2.5.22 Medidor de UPH
- 3.2.5.23 Medidor de alcalinidade
- 3.2.5.24 Vassoura
- 3.2.5.25 A listagem acima é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada, redimensionada pela LICITANTE vencedora para a boa execução do serviço.
- 3.2.5.26 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS
- 3.2.5.27 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 3.2.5.28 Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 3.2.5.29 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá comunicar aos fiscais da contratante para as devidas providências.
- 3.2.5.30 Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
- 3.2.5.31 Mal funcionamento do sistema de filtragem das piscinas;
- 3.2.5.32 Mal funcionamento do sistema de bombeamento das piscinas;
- 3.2.5.33 Vazamentos no sistema das piscinas;
- 3.2.5.34 Fios desencapados nas mediações da piscina;
- 3.2.5.35 Pisos do interior das piscinas soltos;
- 3.2.5.36 Uso racional da água;
- 3.2.5.37 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da licitante vencedora, esperadas com essas medidas;
- 3.2.5.38 Sempre que adequado e necessário, a licitante vencedora deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- 3.2.5.39 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- 3.2.5.40 Uso racional de energia elétrica
- 3.2.5.41 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que

Comissão Permanente de Licitação

- apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 3.2.5.42 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 3.2.5.43 Comunicar ao contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas, bebedouros de água, entre outros que podem ser incluídos pelo contratante;
- 3.2.5.44 Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- 3.2.5.45 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- 3.2.5.46 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras;
- 3.2.5.47 Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 3.2.5.48 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;
- 3.2.5.49 FUNÇÕES DO OPERADOR DE PISCINA:
- 3.2.5.50 Providenciar o tratamento físico da água, devendo operar e inspecionar o conjunto de filtragem, limpar os filtros e os cestos dos filtros do sistema, livrando-o de resíduos filtrados
- 3.2.5.51 Limpar as bordas da piscina (limpa-bordas), paredes e fundo, utilizando material específico e adequado à finalidade, não devendo apresentar formação de algas/limo.
- 3.2.5.52 Realizar inspeção da piscina, conjunto de filtragem, corpo de bombas e casa de máquinas devendo relatar à CONTRATANTE qualquer irregularidade encontrada.

4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1** Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes;
- 4.2** Para dar cumprimento aos serviços especificados, a licitante contratada deverá colocar à disposição do Contratante serventes, das segundas às sextas-feiras, conforme Anexo II;
- 4.3** Serão exigidos, pela Contratante, durante a vigência do contrato, materiais de limpeza e higienização de alta qualidade, conforme disposto no Anexo I. Esses deverão ser substituídos sempre que solicitados pela e independentemente de justificativa por parte desta, desde que julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao Contratante;
- 4.4** Os materiais deverão ser biodegradáveis e não tóxicos, contendo rótulos que possam comprovar suas propriedades.



Serviço Social da Indústria

PELO FUTURO DO TRABALHO

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE 1 – SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO PREDIAL

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Escola Sesi: Rua Isaura Parente, 2710 - Estação Experimental – Rio Branco Jornada: 8h (oito horas) diárias de segunda a sexta-feira e 4h (quatro horas) aos sábados, com intervalo para almoço exceto aos sábados, com fornecimento de 04 (quatro) vales-transportes por dia, sendo aos sábados apenas 02 (dois) vales-transportes, e aos sábados de 08:00 às 12:00hs e no restante nos Material de Limpeza: será fornecido pela Contratada	UND	4			

LOTE 2 – PORTEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Escola Sesi: Rua Isaura Parente, 2710 - Estação Experimental – Rio Branco. Jornada: 8h (oito horas) diárias de segunda a sexta-feira, com intervalo para almoço, com fornecimento de 04 (quatro) vales-transportes por dia.	UND	02			

LOTE 3 – PISCINEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Centro de Promoção da Saúde: Rua Isaura Parente, 2710 - Estação Experimental – Rio Branco. Jornada: 8h (oito horas) diárias de segunda a sexta-feira e 4h (quatro horas) aos sábados, com intervalo para almoço exceto aos sábados, com fornecimento de 04 (quatro) vales-transportes por dia, sendo aos sábados apenas 02 (dois) vales-transportes, e aos sábados de 14:00 às 18:00hs. Material de Limpeza: será fornecido pela Contratada	UND	01			



Serviço Social da Indústria

PELO FUTURO DO TRABALHO

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO III

MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 002/2023

I – DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Prestação de serviços de limpeza e conservação predial, serviços de portaria e piscineiro, com disponibilização de mão-de-obra qualificada, materiais e equipamentos, a fim de atender às atividades do Sesi-DR/AC, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses.		
II – MÃO-DE-OBRA	VALOR (R\$)	
01 – Salários do Servente		
02 – Salários outros (supervisor, fiscal etc)		
03 – Horas extras		
04 – Horas extras noturna		
05 – Diárias de feriados		
06 – Repouso semanal remunerado		
07 – Adicional de risco de vida		
08 – Adicional noturno		
09 – Adicional de periculosidade		
10 – Adicional de insalubridade		
11 – Outros (especificar)		
Valor total remuneração por mês:		
Valor total remuneração por extenso:		
Valor da reserva técnica:		
Valor da reserva técnica por extenso:		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTE SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO		
Grupo "A"	(%)	VALOR (R\$)
01 – INSS		
02 - Sesi ou SESC		
03 - Sesi ou SENAC		
04 – INCRA		
05 - Salário Educação		
06 – FGTS		
07 - Seguro Acidente do Trabalho /SAT/INSS		
08 – SEBRAE		
09 – CONTRIBUIÇÃO SOCIAL (Artigo 2º da Lei 110/01)		
10 – Outros (especificar)		
Total do Grupo A		
Grupo "B"	(%)	VALOR (R\$)
11 – Férias		



Serviço Social da Indústria
PELO FUTURO DO TRABALHO

Comissão Permanente de Licitação

12 – Auxílio Doença		
13 – Licença Paternidade/Maternidade		
14 – Faltas Legais		
15 – Acidente de Trabalho		
16 – Aviso prévio		
17 – 13º salário		
18- Outros (especificar)		
Total do Grupo B		
Grupo “C”	(%)	VALOR (R\$)
19 – Aviso Prévio Indenizado		
20 – Indenização Adicional		
21 – FGTS nas Rescisões sem Justa Causa		
22 – Contribuição Social s/ av. prévio (Art. 2º Lei 110/01)		
23 – Contribuição Social s/ av. prévio (Art. 1º Lei 110/01)		
24- Outros (especificar)		
Total do Grupo C		
Grupo “D”	(%)	VALOR (R\$)
25 – Incidência dos encargos do grupo “A” sobre os itens do grupo “B”		
26- Outros (especificar)		
Total do Grupo D		
Valor dos Encargos Sociais		
Valor dos Encargos Sociais por extenso:		
Valor Total da Mão-de-Obra (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais)		
Valor Total da Mão-de-Obra por extenso:		
IV – Insumos	(%)	VALOR (R\$)
01 – Uniforme/EPI		
02 – Material de consumo		
03 – Equipamento		
04 – Vale-alimentação		
05 – Vale-transporte		
06 – Manutenção e depreciação de equipamentos		
07 – Treinamentos e /ou reciclagem de pessoal		
08 – Seguro de vida em grupo		
09 – Ronda/Fiscalização		



Serviço Social da Indústria
PELO FUTURO DO TRABALHO

Comissão Permanente de Licitação

10 – Auxílio funeral		
11 – Seguro Responsabilidade Civil		
12 - Norma Regulamentadora Nº. 07		
13 - Outros (especificar)		
Valor dos Insumos:		
Valor dos Insumos por extenso:		
<i>Reserva técnica sobre total de insumos</i>		
Valor reserva técnica por extenso:		
Valor total dos Insumos		
Valor total dos Insumos por extenso:		
V – Demais Componentes	(%)	VALOR (R\$)
01 – Despesas Administrativas / Operacionais		
02 – Lucro		
03 - Outros (especificar)		
Valor total dos demais componentes (01+02):		
Valor total dos demais componentes por extenso:		
VI - Tributos (ISSQN+COFINS+PIS+C. SOCIAL+ IRPJ + OUTROS).	(%)	VALOR (R\$)
TRIBUTOS (%) / 100 = To		
(Mão-de-obra + Insumos + Demais Componentes)= Po		
Po / (1-To) = P1		
Valor total dos tributos (P1-Po)=		
Valor total dos tributos por extenso:		
Composição dos tributos		
Imposto	Alíquota (%)	VALOR (R\$)
ISSQN		
COFINS		
PIS		
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE LUCRO LÍQUIDO		
IRPJ		
CPMF		
Outros (especificar)		
VII - Preço do Serviço (Mão-de-Obra + Encargos + Insumos + Demais componentes + Tributos)		VALOR (R\$)
Preço mensal do serviço:		
Preço global (preço mensal x 12 meses):		

* Cabe a cada licitante dimensionar seus custos e tributos indecentes na prestação de serviços, bem como utilizar a convenção ou a acordo coletivo a que estiver obrigada.



Serviço Social da Indústria

PELO FUTURO DO TRABALHO

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IV

RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	LOTE
	MENSAL			
	ESC. SESI			
Papel higiênico, folha simples, em rolo, não reciclado, alta absorção, na cor branca, dimensões de 10 cm x 300 m. A embalagem deverá conter a marca do fabricante, dimensão, indicação de não reciclado, cor e lote do produto. Quantidade de rolos na caixa: 08 rolos.	6	CX	Propapper ou similar	I
Papel Higiênico, Material: 100% fibra celulósica, Cor: branca, Características Adicionais: dupla folha, picotado, macio e neutro, Unidade de Fornecimento: rolo de 30 metros. Fardo com 8 rolos.	6	FARDO	Neve ou similar	I
Toalha de Papel Interfolhada Formato Mínimo: 23 X 21,5cm. (DISPONIBILIZAR OS DOIS TIPOS DE PAPEL TOALHA, TENDO EM VISTA A FALTA DE PADRONIZAÇÃO DOS DISPENSADORES).	4	CX	Propapper ou similar	I
Hipoclorito de Sódio com 1% de cloro ativo, para uso hospitalar, com ação bactericida, baixa toxicidade, amplo espectro. Acondicionado em frasco com capacidade para 5,000 mL, contendo identificação, validade, registro no Ministério da Saúde e obedecer a legislação vigente atual.	10	UND	Q-boa ou similar	I
Limpador multiuso, de uso doméstico. Aromas diversos. Frasco plástico de 500ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no ministério da saúde.	5	UND	Veja ou similar	I
Sabão pó, aplicação limpeza geral, aditivos alvejante, características adicionais biodegradável. Cx com 500g, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	5	UND	OMO ou similar	I
Sabão em barra: sais + ácido graxo. Pacote com 5 unidades.	3	PCT	Brilhante ou similar	I
Luva látex forrada. Fabricadas em látex com borracha neopreme. Revestidas internamente com flocos de algodão. Tamanhos "P, M e G" acabamento externo antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e ponta dos dedos. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	10	PAR	Dany ou similar	I
Detergente liquido, para lavar louça, neutro, frasco com 500ml em embalagem plástica, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	5	UND	Limpol ou similar	I
Desinfetante líquido de 2 litros , para uso geral, ação bactericida e germicida, embalagem plástica, fragrância variadas, com registro no ministério da saúde, contendo: dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificado na anvisa/ms.	5	UND	Casa e Perfume ou similar	I



Serviço Social da Indústria
PELO FUTURO DO TRABALHO

Comissão Permanente de Licitação

Limpa vidro líquido. Embalagem plástica com 500 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificação na anvisa/ms.	5	UND	Brilhus ou similar	I
Espunja Limpeza, Material: espuma de poliuretano de fibra abrasiva, Apresentação: dupla face (macia e áspera), Comprimento: 110 mm, Largura: 70 mm, Altura: 21 mm. Características Adicionais: antibactericida.	12	UND	Brilhus ou similar	I
Pano Limpeza Chão, Material: 100% algodão, Comprimento: 1,00 m, Largura: 50 cm.	6	UND		I
Flanela Limpeza, Material: algodão, Cor: amarela, Comprimento: 60 cm, Largura: 40 cm, Características Adicionais: com bainha.	5	UND	Ouro ou similar	I
Lã de Aço – Espunja, Material: lã de aço, Peso: 60g, Unidade de Fornecimento: pacote com 8 unidades.	3	PCT	Bombril ou similar	I
Saco plástico p/ lixo, fardo c/ 25 pacotes contendo 5 unidades, capacidade 100 litros, cor cinza, preto ou azul, para acondicionamento de resíduos domiciliares (resíduos geral, misturado ou contaminado não passível de separação), classe i, em resina termoplástica virgem ou reciclada, larg:63cm, podendo variar +/- 1,0cm, altura mín:80 cm, embalagem devera informar: marca do fabricantes, dimensões do saco, quantidade, produto devera atender normas abnt nbr 9191 ;resolução conama 275 de 25/04/2001.	20	FARDO	Tresh ou similar	I
Saco plástico p/ lixo 50l, fardo com 25 pacotes - cada pacote c\ 05 unidades, capacidade p/ 50 litros, cor cinza, preto ou azul, p/ acondicionamento de resíduos domiciliares (resíduos geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), classe i, em resina termoplástica virgem ou reciclada, largura:63cm, podendo variar +/- 1,0cm, altura mínima:80cm, deve conter informações: marca do fabricante, dimensões do saco, quantidade e atender normas abnt nbr 9191 s a resolução conama 275 de 25/04/2001.	20	FARDO	Tresh ou similar	I
Saco plástico p/ lixo 30l, fardo com 25 pacotes - cada pacote c\ 10 unidades, capacidade p/ 30 litros, cor cinza, preto ou azul, p/ acondicionamento de resíduos domiciliares (resíduos geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), classe i, em resina termoplástica virgem ou reciclada, largura:59cm, podendo variar +/- 1,0cm, altura: 62cm. Deve conter informações:marca do fabricante, dimensões do saco, quantidade e atender normas abnt nbr 9191 s a resolução conama 275 de 25/04/2001.	20	FARDO	Tresh ou similar	I
Sabonete líquido, neutro, ph entre 7,0 a 7,5, perfumado, aroma agradável e suave, indicado para lavagem das mãos. Embalagem: frasco com 5 litros, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificação na anvisa/ ms.	3	UND	Exaccta ou similar	I
Odorizador/desorizador de ambientes, aerosol, perfumado, aromas variados, embalagem com no mínimo 400 ml/277g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade	8	UND	Glade ou similar	I



Serviço Social da Indústria

PELO FUTURO DO TRABALHO

Comissão Permanente de Licitação

Rodo Limpeza: Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas resistentes, Comprimento Cepo: 60 cm, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 120 cm, Características Adicionais: cepo de madeira de 1ª qualidade, lixado, com perfeito acabamento com cabo perfeitamente reto.	2	UND	***	I
Vassoura cerdas em piaçava, base retangular em madeira largura 220mm, com 22 furos, cabo em madeira comprimento 1100mm, variação dimensional de +/- 5%.	5	UND	***	I
Pá para lixo, em polipropileno com cabo longo. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	4	UND	***	I
Lustra móveis, líquido, fragrâncias diversas, frasco com no mínimo 200g. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	5	UND	Brilhus ou similar	I
Álcool (1.000ml) – contendo Álcool Etílico a 70% de peso, em veículo aquoso associado a emolientes, acondicionados em recipiente de plástico. Embalagem plástica contendo especificações do produto.	10	UND	Cooperacool ou similar	I

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO V MINUTA DO CONTRATO

PARTES:

- I. O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA, DEPARTAMENTO REGIONAIS DO ACRE, SESI-DR/AC, com sede na Av. Ceará, nº 3727 – Bairro 7º BEC – Rio Branco, Acre, inscritos no CNPJ/MF sob o nº.(...), neste ato representados pelos (...), doravante designado CONTRATANTE;
- II. A empresa (.....), doravante designada CONTRATADA.

Resolvem, tendo em vista o resultado da licitação promovida pelo Pregão Presencial nº. 002/2023, celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, de conformidade com Regulamento de Licitações e de Contratos do SESI, em sua versão atualizada no ATO Nº 01 de 21 de Fevereiro de 2006, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1** Prestação de serviços de limpeza e conservação predial localizados na Escola SESI, bem como serviços de portaria e piscineiro, a fim de atender às atividades do SESI-DR/AC, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme especificações discriminadas nos anexos do edital.
- 1.2** Para execução do objeto, a Contratada deverá colocar à disposição do SESI-DR/AC, o quantitativo de serventes, das segundas às sextas-feiras, conforme locais e horários estabelecidos no Anexo I.
- 1.3** O registro de preços não obriga o SESI a contratar os participantes neste certame, tampouco a adquirir todas as quantidades quantificadas.
- 1.4** O prazo de vigência deste registro de preços é de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS VALORES

- 2.1** Será pago à CONTRATADA o valor total de R\$ xx (xx reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1** O objeto desta licitação terá vigência de xxx (xxxxx) meses a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

- 4.1** O pagamento será feito pelo SESI/AC/DR à Licitante que vier a ser CONTRATADA mensalmente pelos serviços efetivamente prestados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, contado a partir do recebimento do correspondente documento de cobrança, por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, mediante emissão de nota fiscal.
- 4.2** A Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal o original ou cópia autenticada da seguinte documentação atualizada:

Comissão Permanente de Licitação

- a. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal.
 - b. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social.
 - c. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
 - d. Cópia da folha de pagamento;
 - e. Cópia autenticada das guias de recolhimento de FGTS e INSS, referentes apenas ao contrato firmado;
 - f. Cópia dos recibos de entrega do auxílio alimentação e do vale-transporte, dos uniformes e de outros benefícios estipulados no contrato ou na convenção coletiva de trabalho;
 - g. Comprovante do depósito bancário dos salários e encargos trabalhistas;
 - h. Cópia dos recibos do pagamento das férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias;
 - i. Os documentos acima deverão referir-se ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito a nota fiscal de prestação dos serviços, sem os quais não serão liberados os pagamentos;
- 4.3 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, e será aberta a contagem de novo prazo para sua quitação a partir de sua reapresentação devidamente corrigida.
- 4.4 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas.
- 4.5 Serão glosados dos pagamentos mensais os valores correspondentes às ausências de trabalhadores não cobertas por substitutos, considerando-se para cada ausência o valor correspondente a uns trinta avos do custo mensal do posto de trabalho.
- 4.6 Será efetuada a retenção dos tributos e contribuições, conforme estabelecido na Lei nº 10.430/96 e Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, alterada pela IN SRF n.º 539, de 25/04/2006.
- 4.7 A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente junto com sua Nota Fiscal a declaração de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, conforme modelo determinado pela Secretaria da Receita Federal.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 DA CONTRATANTE

- a) Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- b) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- c) Exigir dos profissionais à sua disposição, quando julgar necessário, a comprovação de vínculo empregatício com a Contratada;
- d) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada;
- e) Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;
- f) Solicitar a substituição de qualquer empregado da empresa prestadora dos serviços que apresente comportamento incompatível com os serviços que constituem o objeto da licitação ou que não os atenda perfeitamente;
- g) Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário da Contratada que estiver sem acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;
- h) Fornecer orientações à contratada sobre os serviços a serem executados;
- i) Exigir o cumprimento de todos os itens deste Edital, segundo suas especificações;

Comissão Permanente de Licitação

- j) Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato, inclusive no que concerne ao pagamento;
- k) Comunicar a CONTRATADA, formalmente, toda e qualquer orientação acerca dos serviços executados;
- l) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- m) Uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- n) Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, de cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
- o) Executar mensalmente a verificação dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- p) Fornecer os produtos para execução dos serviços, quando necessário, conforme Anexo I do edital.
- q) Fazer, a qualquer tempo, inspeção nas instalações da Contratada, verificando se há trabalho degradante, forçado e/ou trabalho infantil, ressalvado menor aprendiz, bem como se a empresa possui políticas de SST – Saúde e Segurança do Trabalho e Sócio Ambiental.

5.2 DA CONTRATADA

- a. Executar os serviços de acordo com as especificações do Anexo I do edital;
- b. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade o(s) empregado(s) necessário(s) à perfeita execução dos serviços contratados;
- c. Apresentar ao representante da CONTRATANTE, antes do início da prestação dos serviços, ficha cadastral do empregado, inclusive o substituto eventual, contendo dados de identificação pessoal, qualificação completa, endereço e telefone do empregado;
- d. Os empregados oferecidos para prestação dos serviços deverão ser alfabetizados;
- e. Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da CONTRATANTE;
- f. Fornecer todo o material de consumo necessário à boa e regular execução dos serviços;
- g. Pagar, até o 5º(quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- h. Atender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços contratados;
- i. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- j. Apresentar, independente de solicitação pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato;
- k. Responsabilizar-se pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

Comissão Permanente de Licitação

- l. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos quando nas dependências do Contratante ou qualquer evento por ele promovido, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- m. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- n. Manter entendimento com o Contratante objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- o. Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a empresa vencedora, independentemente de solicitação;
- p. manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovando, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação de obrigações trabalhistas, tributárias e fiscais;
- q. Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- r. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- s. Apresentar mensalmente ao Contratante a documentação necessária para ultimar os pagamentos, conforme cláusula quarta;
- t. Responsabilizar-se pelo transporte, vestimenta e alimentação de seus empregados e prepostos;
- u. Fornecer uniformes e seus complementos, em bom estado de conservação, à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito: calça de malha na cor escura, camisa de malha de mangas curtas, meias e sapatos;
- v. Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme a seus empregados;
- w. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos solicitados pelo Contratante;
- x. Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- y. Acatar as orientações do preposto da Contratante e instruir a mão-de-obra, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- z. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, bem como por ônus decorrentes de ações judiciais que venha a sofrer a SESACRE, em decorrência do contrato;
- aa. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza predial, abrangendo noções de fundamentos de higiene predial, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros;
- bb. Indicar o encarregado técnico devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços contratados, o qual terá a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da Contratante e tomar as providências, sendo capazes de tomar decisões compatíveis;
- cc. Manter seu pessoal devidamente uniformizado, identificando-os mediante crachás (nome, função e empresa) com fotografia recente e provendo-os com medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, não se tolerando uniformes incompletos, sujos ou de mau aspecto, bem como a ausência de instrumentos necessários à execução dos serviços. É de responsabilidade da CONTRATADA a lavagem, a guarda e reposição dos uniformes usados por seus funcionários;
- dd. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

Comissão Permanente de Licitação

- ee. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
- ff. Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- gg. Manter o número de funcionários à disposição da Contratada independente de licença, férias, doenças etc, devendo avisar previamente à Contratante nos casos de substituição;
- hh. Efetuar a reposição da mão-de-obra em caráter imediato em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- ii. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- jj. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- kk. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;
- ll. Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;
- mm. Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços;
- nn. Entregar aos empregados benefícios e outros itens de responsabilidades da CONTRATADA;
- oo. Aceitar a prorrogação automática do prazo de pagamento em igual número de dias do vencimento da obrigação do CONTRATANTE quando do atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento;
- pp. Promover o pagamento dos empregados e das obrigações sociais e trabalhistas nas datas regulamentares mesmo quando ocorrer o atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior;
- qq. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- rr. Reembolsar o Contratante caso os profissionais causem danos materiais ao seu patrimônio;
- ss. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver a prestação dos serviços;
- tt. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do SESI-DR/AC ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- uu. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos em lei;
- vv. Prestar esclarecimentos ao SESI-DR/AC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a empresa vencedora, independentemente de solicitação;
- ww. Fornecer os equipamentos referidos no item 3 do Anexo I, necessários à execução dos serviços;
- xx. Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento, quando necessário, conforme Anexo I;
- yy. Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, quando necessário, conforme Anexo I;
- zz. Aderir, sempre que possível, aos programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, disponibilizando recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis,

Comissão Permanente de Licitação

seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores: VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável.

aaa. Não submeter menores de 18 (dezoito) anos a trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

- 6.1** A Contratada deverá apresentar Garantia de Execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados da assinatura do contrato, optando por uma das seguintes modalidades;
- a) Caução em dinheiro;
 - b) Fiança bancária;
 - c) Seguro garantia.
- 6.2** A não apresentação da garantia no prazo acima especificado no subitem **6.1** ensejará na rescisão do contrato;
- 6.3** A garantia de execução deverá contemplar o cumprimento dos direitos trabalhistas dos trabalhadores envolvidos na prestação de serviços;
- 6.4** A garantia somente será restituída após o encerramento, desde que a contratada tenha satisfeito plenamente todas as suas obrigações;
- 6.5** A garantia oferecida pela contratada será revista sempre que executada, restabelecendo-se o valor inicial;
- 6.6** No caso de rescisão do Contrato por ato causado pela CONTRATADA, os valores relativos à caução de garantia que trata o presente item, reverterão em favor do SESI-DR/AC;
- 6.7** Validade da garantia de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, com a previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo SESI;
- 6.8** O valor da garantia que for utilizado em pagamento de qualquer obrigação ou indenização deverá ser repostado pela empresa contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1** Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por um gestor/fiscal da CONTRATANTE, devidamente designado, permitida a assistência de terceiros.
- 7.2** O gestor/fiscal do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 7.3** A atestação de conformidade dos serviços executados caberá ao servidor designado para esse fim.
- 7.4** A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

Comissão Permanente de Licitação

CLÁUSULA OITAVA– DAS PENALIDADES

8.1 O Licitante que desistir do lance ofertado, conforme definido neste edital, e que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo fixado, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal, ou não cumprir as exigências deste Edital para sua assinatura, não executar por completo o objeto deste certame, estará sujeito, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

7.1.1 Advertência;

8.1.2 Suspensão do direito de licitar e contratar com o SESI e com o SENAI pelo prazo de até 2 (dois) anos;

7.1.2 Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor da homologação.

8.2 As penalidades só não serão aplicadas se ocorrer fato superveniente justificável e aceito pela Pregoeira, durante o certame licitatório e submetido à aprovação da autoridade superior. No decorrer da execução do Contrato, inalterada a condição anteriormente estabelecida, a aplicação ficará a critério do órgão citado, observado o interesse da administração.

8.3 As penalidades serão aplicadas pela autoridade competente, mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DA DENÚNCIA

9.1 As partes poderão, a qualquer tempo, denunciar este contrato, manifestando-se por escrito e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que em razão desta prerrogativa recebam qualquer tipo de indenização.

Parágrafo Primeiro: Antes do encerramento dos 30 (trinta) dias deverão ser quitadas todas as pendências provenientes deste contrato e providenciada a documentação de quitação plena.

Parágrafo Segundo: Após transcorridos os 30 (trinta) dias e quitadas todas as pendências provenientes deste contrato, deverá ser providenciado o instrumento de “distrato”, previamente autorizado pelo SESI-DR/AC.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste instrumento, e em especial por:

I. O não - cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;

II. A subcontratação, total ou parcial do objeto deste contrato, sem prévia autorização escrita do SESI -DR/AC, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do contrato;

III. A lentidão do seu cumprimento, levando o SESI-DR/AC a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

IV. O desatendimento das orientações regulares das pessoas designadas para acompanharem e fiscalizarem a execução deste contrato;

V. Cometimento reiterado de falhas na execução deste contrato;

VI. Decretação de falência;

VII. Dissolução da empresa;

Comissão Permanente de Licitação

- VIII. Protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;
- IX. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- X. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato;
- XI. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

Parágrafo Único: Em qualquer das hipóteses acima referidas, a CONTRATADA deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao SENAI-DR/AC e ao SESI-DR/AC, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do SESI e do SENAI-DR/AC.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

11.1 Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, trabalhistas e previdenciárias, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ANEXOS

12.1 Constituem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, o edital de Pregão nº. 002/2023, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela CONTRATADA, e demais documentos que integram o processo licitatório.

Parágrafo Primeiro: Havendo divergências entre as disposições contidas nos documentos referidos no “caput” desta cláusula, de natureza técnica, e as disposições deste contrato, prevalecerão aquelas sobre estas, salvo na ocorrência de erro material, quando serão adotadas as providências necessárias às correções.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da entrega dos produtos objeto desta licitação correrão por conta dos recursos oriundos das Unidades do SESI, mediante cada fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito Foro da Cidade de Rio Branco-Acre, como o único órgão competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

14.2 E, por estarem justas e acordadas, as partes contratantes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Rio Branco-AC, ____ de _____ de 2023.

Pelo SESI

Pela CONTRATADA

Testemunhas:

Nome/CPF

Nome/CPF