

## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 019/2024 SENAI-DR/TO

Número do Chamamento no site do Banco do Brasil: 1057596

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Departamento Regional do Tocantins, doravante denominado **SENAI-DR/TO**, torna pública, por intermédio da Comissão de Contratação com Disputa, a realização, por meio eletrônico, de **SELEÇÃO COM DISPUTA**, na forma **ABERTA**, sob o critério **ECONÔMICO** representado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos e condições a seguir dispostos.

### 01. DO PREÂMBULO

**1.1.** Este CHAMAMENTO PÚBLICO será realizado na forma eletrônica, em sessão pública à distância, por meio de internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

**1.2.** O Sistema Eletrônico a ser utilizado no presente CHAMAMENTO PÚBLICO é o do Banco do Brasil S.A, denominado Licitações-e, constante na página eletrônica [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por membro da Comissão de Contratação com Disputa do SENAI, devidamente credenciado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados no portal do Banco do Brasil, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)).

**1.4.** Serão observadas as datas e horários especificados em tabela abaixo para os procedimentos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO:

EVENTO	DATA	HORÁRIO (DF)
Início do acolhimento das propostas	25/10/2024	08h00min
Fim do acolhimento das propostas	04/11/2024	08h30min
Abertura das propostas	04/11/2024	08h30min
Início da sessão de disputa	04/11/2024	09h00min

**1.5.** Todas as referências de tempo no Chamamento, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**1.6.** As solicitações de esclarecimentos / dúvidas decorrentes da interpretação deste Chamamento deverão ser encaminhadas à Comissão de Contratação com Disputa, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do endereço eletrônico: [nucon@sistemafieto.com.br](mailto:nucon@sistemafieto.com.br) até as 17h30min do dia **29/10/2024**, as quais serão devidamente respondidas, salvo aquelas relacionadas à operacionalização do sistema, as quais devem ser remetidas ao Banco do Brasil S/A.

### 02. DO OBJETO

**2.1.** O presente Chamamento tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa contratação de empresa especializada para prestação de serviços de portaria, jardinagem, limpeza e conservação, com fornecimento dos materiais de limpeza e higiene, equipamentos, inclusive equipamentos de segurança, uniformes da equipe de trabalho, tudo

em conformidade com as especificações e condições previstas neste Chamamento e seus Anexos.

## 2.2. Este Chamamento é composto dos seguintes anexos:

- 2.2.1. Termo de Referência - Anexo I;
- 2.2.2. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e Inexistência de Menores - Anexo II;
- 2.2.3. Declaração de Relação de Parentesco – Anexo III;
- 2.2.4. Minuta de Contrato – Anexo IV;
- 2.2.5. Modelo de proposta – Anexo V;
- 2.2.6. Questionário de Due Diligence – Anexo VI;
- 2.2.7. Termo de Compromisso de Terceiros – Anexo VII.
- 2.2.8. Especificação dos serviços/equipamentos e insumos – Anexo VIII.
- 2.2.9. Atestado de visita – Anexo IX.
- 2.2.10. Atestado de não visita – Anexo X.

## 03. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta disputa as pessoas jurídicas do **ramo pertinente ao objeto** e que atendam às exigências e condições estabelecidas no Chamamento, exceto consórcio.

### 3.2. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DIRETA OU INDIRETAMENTE DESTA DISPUTA EMPRESAS QUE:**

3.2.1. Estejam suspensas do direito de contratar com qualquer ente regional do SENAI; cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em processos de seleção com disputa e impedimento de contratar com o SENAI;

3.2.2. Pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam dirigentes ou empregados do SENAI;

3.2.3. Apresentem-se na forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.5. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionarem no País;

3.2.6. Empresas cujos estatutos ou contratos sociais não sejam pertinentes e compatíveis com o objeto deste Chamamento;

3.2.7. Pessoas jurídicas que estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

3.2.7.1. Caso a PARTICIPANTE se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de qualificação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

3.2.8. Pessoa jurídica declarada inidônea pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do artigo 46 da Lei nº 8.443/1992;

3.2.9. As empresas enquadradas no critério bandeira vermelha – conforme Tabela 1 - da Política de Due Diligence de Integridade do Sistema FIETO, estarão **IMPEDIDAS** de participar do presente Chamamento, consoante segue:

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Empresas e/ou sócios com condenações com trânsito em julgado, nos últimos 05 anos, relacionadas a processos</li></ul>
--	---

<b>Bandeira Vermelha</b>	de corrupção, fraude, improbidade administrativa ou lavagem de dinheiro; <ul style="list-style-type: none"><li>• Empresas e/ou sócios com restrições nos cadastros CEIS, CEPIM, CNEP.</li></ul>
--------------------------	---

#### **04. DA CONEXÃO COM O SISTEMA / PORTAL DO BANCO DO BRASIL**

**4.1.** As empresas interessadas deverão proceder ao credenciamento atentando-se às datas e horários marcados para o fim do acolhimento de propostas e início da reunião pública, por meio do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou nas agências do Banco do Brasil, sediadas no País.

**4.2.** A participação neste Chamamento dar-se-á por meio da conexão do fornecedor ao Sistema Eletrônico, mediante a inserção da senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preço e documentos de qualificação, exclusivamente por meio do referido sistema.

**4.3.** O PARTICIPANTE assume como firmes e verdadeiros a proposta apresentada e seus lances.

**4.4.** Até o encerramento do acolhimento das propostas os PARTICIPANTES poderão retirar ou substituir a proposta e documentos anteriormente apresentados.

**4.5.** Caberá, ainda, ao PARTICIPANTE, acompanhar o andamento do processo de seleção com disputa, observando as informações fornecidas pelo sistema eletrônico, ficando o mesmo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens ali inseridas durante a sessão pública, ou de sua desconexão.

**4.6.** No caso de desconexão da Comissão, no decorrer da etapa de lances, se o sistema estiver acessível aos fornecedores, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

**4.7.** Quando a desconexão do membro da Comissão de Contratação com Disputa persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a reunião pública do Chamamento será suspensa pelo sistema e reiniciada somente após a comunicação expressa dos fatos aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação deste instrumento.

**4.8.** A Comissão irá analisar e decidir, acerca da possibilidade de manter o Chamamento suspenso, caso verifique transtornos ao bom andamento da etapa competitiva.

#### **05. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO**

**5.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Chamamento público deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

**5.2.** Os interessados deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data deste Chamamento.

**5.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não cabendo ao SENAI ou ao Banco do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento da empresa interessada junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica e jurídica para realização das transações inerentes a este Chamamento.

5.5. Caso ocorra falha no provedor de internet dos participantes, o SENAI – Tocantins não se responsabilizará por eventuais prejuízos.

## 06. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO

**6.1. A INTERESSADA deverá anexar sua PROPOSTA (conforme anexo V) e, de forma conjunta, também anexar os DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO exigidos neste Chamamento, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), até a data e horário marcados para o acolhimento das propostas, quando então encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento das propostas e dos documentos de qualificação.**

6.1.1. Não serão analisadas, sob qualquer hipótese ou pretexto, quaisquer documentações disponibilizadas por meio de links indicados nas documentações anexadas no [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

6.1.2.A PROPOSTA DE PREÇO (conforme anexo V) a ser ANEXADA na plataforma [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) deverá conter a **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**, bem como, **QUANTIDADE, PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DE CADA ITEM E GLOBAL DA PROPOSTA**, conforme previsto neste Chamamento (conforme modelo de proposta – anexo V), até o horário limite para o acolhimento das propostas e documentos de qualificação, sob pena de desclassificação.

6.2. A proposta registrada no campo próprio do “Sistema” deverá fazer indicação do **VALOR GLOBAL, sob pena de desclassificação.**

6.3. No julgamento e classificação das propostas, serão adotados os critérios constantes do Regulamento de Contratações e Alienações do SENAI, com prevalência daquela que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL.**

**6.4. A especificação do objeto registrado em campo próprio do “Sistema Licitacoes-e” não deverá conter a identificação da empresa proponente**, visando atender o princípio da equidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da PARTICIPANTE na especificação do objeto registrado no campo próprio do sistema, esta será desclassificada pela Comissão.

6.4.1.O campo mencionado no item anterior, diz respeito à descrição do objeto para o qual o participante irá formular sua proposta, o que não se confunde com a proposta escrita (conforme modelo/anexo V).

6.5. A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte da PARTICIPANTE, de todas as condições estabelecidas neste CHAMAMENTO e seus anexos, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.6. No valor constante da Proposta de Preço deverão estar incluídos todos os encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, lucros e demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto deste Chamamento.

6.7. A classificação de apenas uma proposta não inviabilizará a realização da fase de lances no sistema.

**6.8.** O preço cotado deverá estar expresso em moeda nacional, por valores fixos e irrecorríveis, nele embutidos os tributos municipais, estaduais e federais, taxas, emolumentos e demais encargos incidentes, inclusive a utilização de transporte/frete necessário ao alcance da realização do objeto do certame.

**6.9.** A Proposta de preço terá prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de abertura da Sessão Pública.

**6.10.** A Proposta deverá apresentar preços correntes no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

**6.11.** A participante somente poderá desistir da Proposta ou alterar seu conteúdo até a data e hora de “Limite acolhimento de Propostas”.

**6.12.** A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente:

- a) Examinou e tem pleno conhecimento de todos os documentos que instruem este Chamamento;
- b) Aceita as cláusulas e condições deste Chamamento, bem como eventuais retificações, esclarecimentos ou outros atos complementares ao Chamamento;
- c) Tem plenas condições e compromete-se a fornecer o objeto deste Chamamento pelo valor e prazo constantes de sua proposta.

**6.13.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Chamamento e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou o regular andamento do futuro contrato.

**6.14.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de qualificação, sujeitará a PARTICIPANTE às sanções previstas neste Chamamento.

**6.15.** Os documentos que compõem a proposta e a qualificação da PARTICIPANTE melhor classificada, somente serão disponibilizados para avaliação da Comissão e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

**6.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.17.** O PARTICIPANTE será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.18.** Caso julgue necessário, a Comissão submeterá a documentação relativa à proposta, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da área requisitante para análise e emissão de parecer quanto à adequação entre a proposta apresentada ao previsto neste chamamento.

**6.19.** É facultado à Comissão realizar diligências para sanar falhas formais da proposta a exemplo de: erros numéricos, erros de cálculo, divergência entre preços unitários, subtotais e final.

6.20. a proposta de preço e os documentos de qualificação, obrigatoriamente, devem ser enviados/anexados no portal: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), até a data e horário previsto para acolhimento das propostas, sob pena de desclassificação.

## 07. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

7.1. O PARTICIPANTE, cuja proposta for a mais vantajosa após a fase de lances, terá o prazo de até 02 (duas) horas após a convocação realizada pela Comissão para o envio de sua proposta de preços realinhada, podendo este prazo ser prorrogado desde que o participante solicite em tempo hábil, ou seja, antes de extrapolado o prazo fixado pela Comissão, caso seja a prorrogação seja conveniente à instituição promotora da seleção.

7.2. O não cumprimento do envio da proposta de preço e documentos complementares dentro do prazo acima estabelecido acarretará a desclassificação/DESQUALIFICAÇÃO da proponente.

## 08. DA ETAPA COMPETITIVA

8.1. A partir do horário previsto neste instrumento, terá início a reunião pública do Chamamento, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Comissão a avaliar a aceitabilidade destas.

8.2. A Comissão verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, antes da etapa de lances, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos deste Chamamento. Somente os PARTICIPANTES com propostas **classificadas** participarão da etapa de lances.

8.2.1. Na hipótese de alguma proposta que apresente incorreção relacionada ao preço cadastrado não seja desclassificada antes da etapa de lances, tal procedimento será realizado posteriormente à fase dos lances.

**8.3. Os lances serão ofertados em VALOR GLOBAL.**

**8.4. A abertura e fechamento da fase de lances “via internet”, será realizada pela Comissão, sendo que a disputa inicial durará um período de até 10 (dez) minutos, quando então será prorrogada pelo tempo randômico. A fase de lances inicial, só poderá ser encerrada quando a Comissão habilitar o tempo randômico, sendo que, em prol da consecução do melhor preço dentro dos parâmetros adotados neste chamamento, a Comissão poderá estender o tempo inicial de lances.**

8.5. O PARTICIPANTE somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, e também lances cujos valores forem superiores ao último lance do concorrente que tenha sido anteriormente registrado.

8.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

**8.8.** No caso de desconexão com a Comissão, no decorrer da etapa competitiva do CHAMAMENTO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos PARTICIPANTES para a recepção dos lances.

**8.9.** A Comissão, quando possível, dará continuidade a sua atuação no chamamento, sem prejuízo dos atos já realizados.

**8.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública do CHAMAMENTO será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**8.11.** Será adotado para o envio de lances no Chamamento público, o modo de disputa aberta em que as PARTICIPANTES apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações previstas no item 8.4.

**8.12.** Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, a Comissão poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item e, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.

**8.13.** A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico.

**8.14.** Incumbirá ao PARTICIPANTE acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a Sessão Pública do CHAMAMENTO, ficando responsável pelo ônus recorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor.

**8.15.** A desistência em apresentar lances implicará na exclusão da PARTICIPANTE, na etapa de lances e na manutenção do último preço, por ela apresentada, para efeito de ordenação das propostas de preços.

**8.16.** Após etapa de lances, a Comissão poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta (fase de negociação) diretamente ao PARTICIPANTE que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtido um melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação, podendo a negociação ser acompanhada pelos demais PARTICIPANTES.

## **9. DA NEGOCIAÇÃO**

**9.1.** Superada a etapa de desempate, a Comissão poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta ao PARTICIPANTE que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado as regras contidas neste chamamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas aqui previstas.

**9.2.** A Comissão não aceitará preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

**9.3.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores com no máximo 02 (duas) casas decimais.

## **10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**10.1.** Encerrada a etapa de negociação, a Comissão examinará a(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço

em relação ao máximo estipulado (valor máximo informado após iniciada a etapa de lances) para contratação neste Chamamento e em seus anexos, quando forem informados antes da fase de lances.

**10.2.** Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão examinará a proposta de preço subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preço que atenda ao Chamamento.

**10.3.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Chamamento.

**10.4.** A Comissão poderá convocar o PARTICIPANTE para enviar documento digital complementar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, devendo anexá-lo no mesmo campo destinado à documentação já anexada, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.5.** O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado por meio solicitação escrita e justificada do PARTICIPANTE, formulada antes de findo o prazo, e desde que aceita pela Comissão.

**10.6.** Dentre os documentos passíveis de solicitação para apresentação física pela Comissão, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, ou outro que a Comissão achar necessário, os quais tenham sido encaminhados por meio eletrônico. O não atendimento à solicitação pode resultar a desclassificação da proposta.

**10.7.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

- a) contenha vício insanável ou ilegalidade;
- b) não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- c) apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, se for o caso, ou que apresentar preço inexequível (abaixo de 75% do valor estimado, alínea "a", §3º, art. 11, do RCA do SENAI);
- d) quando o PARTICIPANTE não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto (comprovação da exequibilidade), quando solicitada pela Comissão.

**10.8.** Havendo necessidade, a Comissão suspenderá a sessão, informando a todos a nova data e horário para sua continuidade.

**10.9.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Chamamento.

**10.10.** Atendidas as especificações deste Chamamento, estando qualificada a PARTICIPANTE e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Comissão declarará a empresa vencedora do respectivo Lote.

**10.11.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública deste CHAMAMENTO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista no Regulamento para Contratação e Alienação do SENAI.

## 11. DA QUALIFICAÇÃO

**11.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de qualificação do PARTICIPANTE detentor da proposta classificada, a Comissão verificará se existe eventual descumprimento

das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante:

**11.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**, relativo a TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ: CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e; Portal da Transparência CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, disponível em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

**11.1.2. Consulta de Pessoa jurídica** referente a Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), disponível em <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

**11.1.3.** Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o PARTICIPANTE desqualificado, por falta de condição de participação.

**11.2.** As **PARTICIPANTES** deverão apresentar as documentações abaixo indicadas:

### **11.3. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício.

**b)** Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

### **11.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**b)** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Positiva com efeitos de Negativa;

**c)** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais ou Positiva com efeitos de Negativa, da sede da PARTICIPANTE;

**d)** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais ou Positiva com efeitos de Negativa, da sede da PARTICIPANTE;

**e)** Certificado de Regularidade de situação do FGTS (CRF);

**f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com Efeitos de Negativa;

### **11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **apresentado em papel timbrado do emitente** que comprove ter a PARTICIPANTE fornecido de maneira satisfatória, objeto similar com o deste chamamento, **em original ou cópia autenticada**. O atestado deverá ser datado, assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do fornecedor, tais como: nome, CNPJ e endereço do emitente

do atestado; nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço ao emitente; e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

## 11.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço Patrimonial do último exercício social, ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, obrigatórios e já apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de três meses da data de apresentação da proposta; a comprovação da boa situação financeira das empresas será apurada mediante a obtenção do índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 01 (um), preferencialmente, aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, cuja à apuração dar-se-á por meio da seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > \text{OU} = 1.$$

- b) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso a PARTICIPANTE se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de qualificação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

## 11.7. DECLARAÇÕES E DEMAIS DOCUMENTOS:

### a) D.1. Declaração da PARTICIPANTE em atendimento ao artigo 45 do Regulamento de Contratações e Aliações do SENAI.

Apresentar declaração, assinada por pessoa com os devidos poderes, de que não possui a participação ou representação, a que título for, de dirigentes ou empregados do SENAI, no quadro societário da empresa, não havendo impedimento, atendendo o disposto no artigo 45 do Regulamento de Contratação e Aliações do SENAI.

### b) D.2. Declaração do PARTICIPANTE, assinada por pessoa com os devidos poderes, de que não possui em seu quadro de empregados menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

c) Q.1. Apresentar Questionário de Due Diligence de Fornecedores do Sistema FIEITO, respondido, disponível em: <http://sistemafieto.com.br/compliance/>, consoante modelo previsto no Anexo VI, sob pena de DESQUALIFICAÇÃO.

d) T.1. Apresentar Termo de Compromisso de Terceiros, disponível em: <http://sistemafieto.com.br/compliance/>, consoante modelo previsto no Anexo VII, sob pena de DESQUALIFICAÇÃO.

## 11.8. OBSERVAÇÕES QUANTO À DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NA ETAPA DE QUALIFICAÇÃO:

**11.8.1. A qualificação das PARTICIPANTES será avaliada com base nos documentos encaminhados, os quais deverão ser anexados **concomitantemente à proposta de preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, na forma já indicada no item 6 e subitens, até a data e horário marcados para acolhimento das propostas.****

**11.8.2.** Toda a documentação apresentada deverá estar com vigência plena. Documentos com prazo de validade omissos serão aceitos apenas se expedidos até 60 (sessenta) dias antes da data da Sessão Pública, excetuando-se aqueles que visem **atestar capacidade técnica**, pois seu teor e validade não extingue com o decurso do tempo.

**11.8.3.** Somente serão analisados e considerados para este chamamento, os documentos descritos nos itens 11.3, 11.4, 11.5, 11.6 e 11.7 e suas alíneas, sendo o excedente desprezado.

**11.8.4.** Os documentos apresentados, especialmente os extraídos pela internet, serão diligenciados para verificação de sua validade pela Comissão, junto aos órgãos expedidores.

**11.8.5.** Os documentos originais ou cópia autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados ao SENAI-TO, na Quadra ACSE 1, Rua de Pedestre, SE 03, Nº 34-A, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP.: 77.020-016, A/C da Comissão de Contratação com Disputa.

**11.8.6.** O ramo de atividade da PARTICIPANTE, constante dos seus atos constitutivos ou de outros Documentos de Qualificação, deverá ser compatível ao objeto deste chamamento.

**11.8.7.** Em se tratando a PARTICIPANTE de filial, os Documentos de Qualificação Jurídica e Regularidade Fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

**11.8.8.** A empresa que não apresentar a documentação exigida neste Chamamento, será desqualificada.

## 12. DAS PENALIDADES

**12.1.** Ao PARTICIPANTE que: (I) ensejar o retardamento da execução do Processo, (II) não manter a proposta, (III) comportar-se de modo inidôneo, (IV) fizer declaração falsa, (V) cometer fraude fiscal, (VI) recusar-se injustificadamente a cumprir as exigências deste Chamamento para assinatura do CONTRATO, (VII) não apresentar as devidas justificativas quando necessário, ou (VIII) não executar por completo o objeto deste Chamamento, estará sujeito, isolado ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) do valor total da proposta apresentada;
- c) Suspensão do direito de contratar com o SENAI por período de até 05 (cinco) anos;
- d) Perda do direito de contratar

**12.2.** Da multa eventualmente imposta à PARTICIPANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento ou apresentada defesa, seus dados serão encaminhados à Autoridade Superior para proceder à cobrança da multa, que poderá ser mediante a retenção e/ou dedução de eventuais créditos ou na ausência destes, mediante negociação ou ação judicial.

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

**12.4.** Sempre que não houver prejuízo para o contratante, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, ao seu critério.

### 13. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

**13.1.** Os participantes que possuírem interesse em pedido de reconsideração nos moldes no subitem 13.2, **deverão manifesta-se em até 30 (minutos) da divulgação da decisão**, sob pena de decadência, não havendo o que requerer em momento posterior.

**13.1.1.** A manifestação de interesse em interpor pedido de reconsideração deverá ser realizada, tempestivamente, no “chat” referente ao lote de desclassificação, sob pena de inadmissibilidade da reconsideração caso seja apresentada.

**13.1.2.** Manifestações extemporâneas quanto ao interesse em interpor pedido de reconsideração não serão recepcionadas e/ou respondidas.

**13.1.3.** Havendo manifestação de interesse em interpor pedido de reconsideração, a Comissão assegurará o prazo estipulado no item a seguir.

**13.2.** Somente caberá pedido de reconsideração escrito e fundamentado, que terá efeito suspensivo, das decisões de qualificação das participantes e das suas propostas (artigo 15 do RCA), **no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da comunicação da decisão.**

**13.3.** A participante que puder vir a ter a sua situação afetada pela reconsideração da decisão poderá se manifestar no mesmo prazo de 02 (dois) dias úteis, que correrá da comunicação da apresentação do pedido de reconsideração, conforme disposto no § 1º art. 15, do RCA.

**13.4.** Os pedidos de reconsideração serão recepcionados e julgados pela própria Comissão.

**13.5.** A reconsideração da decisão importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.6.** A reconsideração da decisão de desclassificação das propostas implicará na realização pela Comissão de uma nova etapa de apresentação de ofertas de propostas, nos termos do item 6 e seguintes deste Chamamento.

**13.7.** Os pedidos de reconsideração deverão ser apresentados por meio de manifestação circunstanciada (devendo refletir situação fática, com fundamentação no RCA do SENAI) e protocolados exclusivamente por e-mail, no seguinte endereço eletrônico: [nucon@sistemafieto.com.br](mailto:nucon@sistemafieto.com.br), ou no portal Licitações-e, nos prazos já indicados. Os pedidos de reconsideração serão devidamente publicados no portal [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), caso este seja encaminhado via e-mail.

### 14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO

**14.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o PARTICIPANTE declarado vencedor não assinar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente.

**14.2.** Todos os PARTICIPANTES remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão de reabertura, por meio de publicação em portal eletrônico pelo qual se processa o chamamento.

**14.3.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e/ou através de divulgação no site [www.senai-to.com.br](http://www.senai-to.com.br), de acordo com a etapa da seleção com disputa.

## **15. DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE**

**15.1.** A PARTICIPANTE estará sujeita à análise de Due Diligence de Integridade (DDI) do Sistema FIETO-Tocantins, disponível em <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

**15.2.** A análise de integridade, prevista no item anterior, se fará com base no “Questionário de Due Diligence de Fornecedores do Sistema FIETO” e as evidências solicitadas, que deverá ser preenchido e assinado pelo PARTICIPANTE e entregues/encaminhadas em conjunto com os documentos de qualificação.

**15.3.** O não preenchimento do “Questionário de Due Diligence de Fornecedores do Sistema FIETO” pelo PARTICIPANTE acarretará sua DESQUALIFICAÇÃO.

**15.4.** A análise prevista na Política de Due Diligence de Integridade do Sistema FIETO, será realizada pela Comissão e pela área de Compliance, observando-se os procedimentos previstos e cabíveis, nos termos de suas políticas, disponíveis em <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

## **16. DA ANTICORRUPÇÃO**

**16.1.** As PARTES comprometem-se, sob as penas previstas neste instrumento e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis anticorrupção brasileiras, incluindo, mas não se limitando, o Código de Conduta e Ética e as políticas internas do CONTRATANTE, disponível no endereço eletrônico <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

**16.2.** A PARTICIPANTE que seja CONTRATADA se compromete, ainda, a cumprir integralmente as disposições das Políticas de Due Diligence de Integridade, do Código de Ética do Sistema FIETO e Política de Consequências, disponíveis em: <http://sistemafieto.com.br/compliance/>, declarando, por conseguinte, estar ciente de que a fiel observância às políticas é fundamental para a condução das atividades inerentes de maneira ética e responsável, constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração ao disposto em tais regramentos.

**16.3.** A PARTICIPANTE, caso CONTRATADA, se compromete, ainda, a treinar seus Colaboradores alocados na execução das atividades do Contrato, a fim de instruí-los sobre o cumprimento obrigatório das diretrizes contidas no Código de Conduta e Ética do Sistema FIETO do CONTRATANTE para a execução do objeto deste instrumento.

**16.4.** As PARTES declaram e garantem que não estão envolvidos ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, subcontratados, parte relacionada, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das Leis Anticorrupção.

**16.5.** A PARTICIPANTE/CONTRATADA concorda que, o CONTRATANTE terá o direito de realizar auditoria, a qualquer tempo, a fim de verificar o cumprimento do disposto nas Leis Anticorrupção e nas Políticas de Compliance.

**16.6.** O não cumprimento por qualquer das PARTES das Leis Anticorrupção e/ou das Políticas de Compliance do CONTRATANTE será considerada uma infração grave e conferirá a outra parte o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o presente instrumento, sem qualquer ônus de penalidade, sendo o ator da infração responsável por perdas e danos, nos termos da legislação aplicável.

**16.7.** A PARTICIPANTE caso seja CONTRATADA obriga-se a participar de treinamentos referentes as políticas de Compliance e demais normativas de anticorrupção mantidos pelo CONTRATANTE, quando convocado. Na data e horário do evento, se não houver a participação da CONTRATADA, a CONTRATANTE notificará e realizará nova convocação.

**16.8.** Havendo recorrência da ausência, sem caso fortuito ou força maior o contrato poderá ser rescindido sem quaisquer ônus e penalidades para o CONTRATANTE.

**16.9.** A PARTICIPANTE, caso seja contratada, autoriza o CONTRATANTE a proceder a due diligence, sempre que necessário, quanto à solidez e regularidade econômica, preservada a confidencialidade e sigilo das informações obtidas.

**16.10.** Nos casos em que ocorrer danos à imagem e reputação do CONTRATANTE, levando ainda a possibilidade de lucro cessante em decorrência de atos ou fatos que violem às Leis Anticorrupção, desde que devidamente comprovado, a CONTRATADA se obrigará a reparar os danos materiais e morais, independentemente de dolo ou culpa.

**16.11.** Qualquer violação às políticas de Compliance e ao Código de Conduta e Ética do CONTRATANTE ou denúncias deverão ser reportadas à Ouvidoria por e-mail: [ouvidoria@sistemafieto.com.br](mailto:ouvidoria@sistemafieto.com.br)

## **17. DA CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**17.1.** A PARTICIPANTE, se contratada, compromete-se a tratar como estritamente confidencial todas e quaisquer INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que tiverem sido transmitidas ou disponibilizadas pelo CONTRATANTE, seja na forma de documentos, seja em qualquer outra forma, e deverá evitar qualquer revelação dessas a terceiros, salvo conforme necessário para a proteção ou utilização dos DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL gerados por ou transferidos ao CONTRATANTE.

## **18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**18.1.** Aplica-se ao presente Chamamento a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, sem prejuízo das demais vigentes.

**18.2.** Para fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), em razão do presente chamamento, a realização do tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

**18.3.** As partes somente poderão compartilhar, conceder acesso ou realizar o tratamento de dados pessoais, com empregados ou prestadores de serviços que tenham necessidade de realizar o tratamento de tais dados para as finalidades estritamente necessárias à execução do Contrato, bem como tratará somente os Dados Pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos do instrumento contratual.

**18.4.** As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº13.709/2018 e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores e subcontratados que utilize dos Dados Protegidos na extensão autorizada da referida LGPD.

**18.5.** As partes são responsáveis pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, inclusive financeiros e /ou de imagem e demais sanções aplicáveis.

**18.6.** A PARTICIPANTE, caso CONTRATADA, não fornecerá, transferirá ou disponibilizará dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do CONTRATANTE ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando o CONTRATANTE dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial.

**18.7.** A PARTICIPANTE, caso CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, o mais breve possível, em até 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança, incluídos, mas não limitados aos ataques por hackers e/ou invasões de qualquer natureza e/ou vulnerabilidades técnicas que exponham ou tenham o potencial de expor o ambiente onde se encontram hospedados dados pessoais objeto do presente contrato, sob pena de multa a ser aplicada de acordo com o previsto em lei vigente.

**18.8.** A PARTICIPANTE, caso CONTRATADA, informará ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas, todas as solicitações relacionadas aos dados pessoais que receber diretamente do titular dos dados, em razão do presente Contrato.

**18.9.** A PARTICIPANTE, caso CONTRATADA, obriga-se, quando convocada, a participar de treinamentos referentes a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normativos mantidos pelo CONTRATANTE, na data e horário do evento. Após formalmente convocada, caso a CONTRATADA não participe do evento, o CONTRATANTE a notificará e realizará nova convocação, sob pena de aplicação de penalidades. Serão consideradas injustificadas as ausências não comunicadas tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE.

**18.10.** As partes deverão cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no presente Contrato, imediatamente, após o seu término (art. 9, II, LGPD), bem como eliminá-los (art. 16, caput, LGPD), ressalvadas as hipóteses onde é autorizada a conservação dos dados pessoais (art. 16, I ao IV, LGPD).

**18.11.** Eventuais dúvidas ou identificação de irregularidades com o tratamento de dados pessoais devem ser reportadas pelo e-mail: [dpo@sistemafieto.com.br](mailto:dpo@sistemafieto.com.br).

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1.** Este chamamento poderá ser justificadamente cancelado a qualquer momento pelo SENAI-DR/TO.

**19.2.** A participação nesta disputa implica em total e irrestrita concordância com todas as condições estabelecidas neste Chamamento.

**19.3.** Não havendo pedido de esclarecimento, no prazo estipulado no item anterior, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientes, claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo ao PARTICIPANTE o direito a qualquer reclamação posterior.

**19.4.** Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão de Contratação com Disputa, assessorando-a, quando necessários, profissionais internos ou externos, de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das PARTICIPANTES.

**19.5.** É condição intransponível que os PARTICIPANTES que se relacionam ou venham a se relacionar com o SENAI, não utilizem mão de obra infantil, em qualquer atividade, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

**19.6.** O PARTICIPANTE vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até o limite de 50% (cinquenta por cento), do valor global atualizado do instrumento contratual, sempre mediante a lavratura de Termo Aditivo, conforme previsto no artigo 40 do Regulamento de Contratações e Aliações do SENAI, em decorrência de fato superveniente ocorrido após a contratação e mediante decisão fundamentada, PRÉVIA E ESCRITA do CONTRATANTE, sob pena de configurar serviço não autorizado.

**19.7.** O PARTICIPANTE vencedor se obriga a manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como, todas as condições de qualificação exigidas no chamamento.

**19.8.** A validade dos documentos apresentados, quando não expressa nos mesmos, será de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura deste Chamamento.

**19.9.** O curso do prazo de vigência das propostas ficará suspenso pela interposição de pedidos de reconsideração, e voltará a correr após o julgamento.

**19.10.** Em caso de expiração do prazo de validade da proposta, a Comissão de Compras poderá solicitar aos PARTICIPANTES que prorroguem o prazo de validade.

**19.11.** Faz parte integrante deste Chamamento Público, como se transcrito fosse, a Política de Consequências (PL.CO.04), Política de Due Diligence (PL.CO.05) e Código de Conduta e Ética, disponíveis em <http://sistemafieto.com.br/compliance/>, aplicáveis às contratações e relações com terceiros, aos quais, a PARTICIPANTE declara ter ciência e total concordância.

**19.12.** As PARTICIPANTES podem ser sancionadas por seus atos, omissivos ou comissivos, a exemplo da prática de atos ilícitos para frustrar os objetivos deste chamamento, fraude fiscal, comportamento inidôneo, não entrega de documentação, dentre outros.

**19.13.** A Comissão poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase deste chamamento e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

**19.14.** As PARTICIPANTES intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO/DESQUALIFICAÇÃO.

**19.15.** Os casos não previstos neste Chamamento serão decididos pela Comissão, devidamente assessorada.

**19.16.** A empresa, uma vez contratada, obrigará-se com integral obediência aos elementos técnicos fornecidos, a responder pelo cumprimento da Proposta em todos os seus termos.

**19.17.** Na análise das Propostas e da Qualificação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das Propostas, dos documentos e sua validade jurídica, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de Qualificação e Classificação.

**19.18.** As normas disciplinadoras deste chamamento serão sempre interpretadas em favor da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Entidade, e aos princípios da transparência, equidade, ética e integridade.

**19.19.** A qualquer momento, mesmo após a Qualificação, a PARTICIPANTE poderá ser declarada desqualificada em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, impedindo que se assine o contrato.

**19.20.** As dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Comissão, com aplicação das disposições previstas no Regulamento para Contratação e Alienação do SENAI, que determinará sempre o prosseguimento do chamamento quando as questões que tiverem sido objeto de esclarecimento não configurarem prejuízo para o SENAI e às PARTICIPANTES.

**19.21.** Poderá a Comissão, no interesse do SENAI, durante a realização da sessão de abertura, relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da disputa e que possam ser sanadas, no prazo determinado pela Comissão, e ainda que não infrinjam o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**19.22.** A contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o fornecimento, nem ceder o contrato ou documento equivalente.

**19.23.** A PARTICIPANTE vencedora do chamamento será convocada dentro do prazo de validade da sua proposta de preço, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação, para assinar o contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado, desde que solicitado por escrito pela participante vencedora durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pelo SENAI.

**19.24.** A recusa injustificada em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao PARTICIPANTE as seguintes penalidades:

- a) Perda do direito à contratação;
- b) Multa;
- c) Suspensão do direito de contratar com o SENAI, por prazo de até 05 anos, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

**19.25.** Os preços permanecerão invariáveis pelo período de vigência do contrato, salvo se houver alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser firmado com o vencedor, e será examinada mediante apresentação de documentos que

comproven, de forma inequívoca, a modificação da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

**19.26.** Este procedimento de seleção com disputa e o(s) Contrato(s) que dele resultar obedecerão, integralmente, às normas do Regulamento para Contratação e Alienação do SENAI, aprovado pela Resolução CN-SENAI nº 014/2023, e ao estabelecido neste Chamamento Público e seus anexos.

Palmas – TO, em 11 de outubro de 2024.

**JAILSON DO NASCIMENTO DA SILVA**  
Pres. da Comissão de Contratação com Disputa

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1** O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de portaria, jardinagem, limpeza e conservação, com fornecimento dos materiais de limpeza e higiene, equipamentos, inclusive equipamentos de segurança, uniformes da equipe de trabalho, conforme lista anexa a este termo.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A Unidade CFP Paraíso ao longo dos últimos anos, vem investindo na estruturação e renovação das suas instalações físicas, buscando sempre a excelência na qualidade do atendimento das Indústrias e da comunidade em geral;

**2.2.** Os ambientes operacionais da unidade necessitam de constante controle de entrada do público e manutenção constante das instalações físicas, para garantirmos aos clientes, colaboradores e parceiros um ambiente seguro, limpo e assíduo;

**2.3.** A Unidade CFP Paraíso conta no seu corpo discente com a capacidade de 450 alunos e em torno de 20 colaboradores, tem como área total aproximada de 5.449,78m<sup>2</sup>, sendo mais de 1.771,05m<sup>2</sup> de área construída, que necessitam estar sempre bem mantidos, limpos e organizados, incluindo limpeza dos móveis, janelas e teto, etc;

**2.4.** O serviço de limpeza e conservação dos patrimônios do SENAI CFP Paraíso, deverão acontecer de segunda a sexta-feira no horário de 07:00 às 22:00 horas e aos sábados de 07:00 às 12 horas, excepcionalmente poderá haver demanda aos finais de semana, quando houver evento programado.

**2.5** A empresa a ser contratada, realizará toda a parte de fornecimento de insumos pertinentes ao serviço de portaria, limpeza, conservação e jardinagem, bem como eventuais substituições de equipamentos e acessórios relacionados ao serviço

**3. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**3.1** Todos os elementos representados neste Termo de Referência deverão ser considerados para fins de elaboração de proposta financeira.

**3.2** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções na proposta, não poderão constituir pretexto para cobrança de “valores extras” e/ou alteração na composição de preços unitários.

**3.3** Os preços deverão ser propostos considerando-se todas as despesas, impostos de qualquer natureza e outros encargos ou acessórios.

**4. DA DESCRIÇÃO MÍNIMA E QUANTIDADE**

**4.1** Os serviços serão executados, observando os parâmetros conforme abaixo:

ITEM	QTDE	CARGO	JORNADA DE TRABALHO	PERÍODO
------	------	-------	---------------------	---------

01	03 (três)	<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	44 (quarenta e quatro) horas semanais. Os inícios e términos da jornada de trabalho serão estabelecidos conforme necessidade do SENAI, respeitando o limite de 8 horas diárias e 44 horas semanais. <b>Com fornecimento de todos os equipamentos e insumos necessários para a realização do serviço</b>	12 (doze) meses
02	02 (Dois)	<b>Porteiro</b>	O serviço será executado por intermédio de 01 (um) posto de trabalho de 12 horas (das 06h às 18h), composto por 01 porteiro em escala de revezamento 12x36, diariamente, de segunda-feira a domingo, observada a legislação trabalhista em vigor quanto aos horários de intervalo, sem que haja interrupção da prestação dos serviços. <b>A contratação do porteiro será por demanda, podendo ser integral ou parcial (apenas 01 porteiro em escala 12x36 horas) dependendo da demanda do SENAI, bem como a construção de nova estrutura do SENAI (guarita)</b>	12 (doze) meses
03	01 (Um)	<b>Porteiro</b>	25 (vinte e cinco) horas semanais. O serviço será executado por intermédio de 01 (um) posto de trabalho de 05 horas diárias, (das 18h às 23hs), de segunda-feira a sexta-feira, observada a legislação trabalhista em vigor. ✓ <b>A este porteiro ficará atribuído que após a saída dos alunos e colaboradores após as 22:30Hs, o mesmo fará uma ronda na escola, para checar se:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• As luzes estão apagadas;</li> <li>• Os ares condicionados estão desligados;</li> <li>• As salas fechadas;</li> <li>• Verificar se há pessoas dentro da Unidade;</li> <li>• Realizar a ativação do alarme.</li> <li>• Realizar Check List dos veículos que entram e saem da Unidade</li> </ul> <b>E as demais atribuições contidas no Anexo I, item 4.</b>	12 (doze) meses
04	01 (um)	<b>Jardineiro</b>	44 (quarenta e quatro) horas semanais. Os inícios e términos da jornada de trabalho serão estabelecidos conforme necessidade do SENAI, respeitando o limite de 8 horas diárias e 44 horas semanais. <b>Com fornecimento de equipamentos e insumos necessários para a realização do serviço</b>	12 (doze) meses
05	01 (Um)	<b>Líder de Equipe</b>	44 (quarenta e quatro) horas semanais. Os inícios e términos da jornada de trabalho serão	12 (doze) meses

			<p>estabelecidos conforme necessidade do SENAI, respeitando o limite de 8 horas diárias e 44 horas semanais</p> <p>✓ <b>Atividades a serem desenvolvidas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhar os serviços respondendo pela direção e orientação de seus subordinados;</li> <li>• Exercer a supervisão diária, a fim de manter o serviço em condições satisfatórias;</li> <li>• Prover o material de consumo e tomar outras providências que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços;</li> </ul> <p>✓ <b>O Líder de Equipe será responsável por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da contratante, garantindo o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;</li> <li>• Registrar e controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos empregados, inclusive repondo os faltantes;</li> <li>• Estar sempre em contato com o fiscal do contrato da contratante, adotando as providências pertinentes para correção das falhas detectadas;</li> <li>• Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;</li> </ul> <p>Cuidar da disciplina.</p>	
05	01 (Um)	<b>Líder de Equipe</b>	<p>44 (quarenta e quatro) horas semanais. Os inícios e términos da jornada de trabalho serão estabelecidos conforme necessidade do SENAI, respeitando o limite de 8 horas diárias e 44 horas semanais</p> <p>✓ <b>Atividades a serem desenvolvidas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhar os serviços respondendo pela direção e orientação de seus subordinados;</li> <li>• Exercer a supervisão diária, a fim de manter o serviço em condições satisfatórias;</li> <li>• Prover o material de consumo e tomar outras providências que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços;</li> </ul> <p>✓ <b>O Líder de Equipe será responsável por:</b></p>	12 (doze) meses

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da contratante, garantindo o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;</li> <li>• Registrar e controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos empregados, inclusive repondo os faltantes;</li> <li>• Estar sempre em contato com o fiscal do contrato da contratante, adotando as providências pertinentes para correção das falhas detectadas;</li> <li>• Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;</li> </ul> <p>Cuidar da disciplina.</p>	
--	--	--	--	--

- 4.2.** Especificações dos serviços, materiais e equipamentos estão estabelecidos no Anexo VIII;
- 4.3.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os tributos de qualquer natureza (impostos, taxas, encargos trabalhistas e sociais), devido aos poderes públicos federais, estaduais e municipais, bem como as demais despesas relacionadas a execução contratual, de modo que a Contratada se compromete a salda-las, por conta própria, nos prazos e formas previstas na legislação;
- 4.4.** A proposta deverá indicar:
- 4.4.1** Planilha de custos e formação de preços com base em norma coletiva de trabalho do local onde os serviços estão sendo prestados, aplicável à categoria envolvida na contratação e devidamente indicada na proposta;
- 4.5.** Os salários pagos serão aqueles apresentados na proposta da empresa vencedora;
- 4.6.** Valor mensal cobrado pela prestação dos serviços, conforme o modelo de proposta comercial e planilha de custos (Anexo V);
- 4.7.** Recomenda-se aos interessados em participar desta contratação, realizar visita técnica no local em que os serviços serão executados, examinando peculiaridades e demais detalhes, tomando ciência das características do local, eventuais particularidades para a sua execução, e demais informações necessárias à elaboração da proposta;
- 4.8.** A visita técnica para conhecimento pleno da área de execução dos serviços é facultada, quando realizada, deverá ser agendada previamente com a unidade operacional pelo telefone: (63) 98402-1359 / (63) 99962-8765.
- 4.9.** As empresas que realizarem a visita na unidade receberá o atestado de visita emitido por um representante do SENAI conforme Anexo IX.

## 5. A PROPOSTA DEVE CONSIDERAR

- 5.1.** Folguista (as), cobertura de férias e/ou limpador (es) de vidros, quando necessário;

- 5.2. Que a contratada observará e responsabilizar-se-á por todas as obrigações constantes em acordo/convenção coletiva de categoria pertinentes à prestação dos serviços objeto deste Chamamento Público;
- 5.3. Indicar um preposto devidamente orientado para:
  - 5.3.1. Acompanhar os serviços respondendo pela direção e orientação de seus empregados;
  - 5.3.2. Exercer a supervisão periódica, no mínimo semanalmente, a fim de manter o serviço em condições satisfatórias;
  - 5.3.2. Prover o material de consumo e tomar outras providências que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços;
- 5.4. Fornecimento de:
  - 5.4.1. Fornecimento de uniformes, calçados e crachá de identificação para os empregados que vieram a prestar os serviços, em quantidade adequada para troca dos uniformes, permitindo que os mesmos estejam sempre limpos, os uniformes e sapatos dos porteiros deverão ser social;
  - 5.4.2. Demais materiais e equipamentos conforme previstos neste termo de referência.

## 6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 6.1. A contratação em referência será regida sob a égide no Regulamento de Contratações e Alienações do SENAI;
- 6.2. A contratação não gera para o SENAI-DR/TO qualquer vínculo de natureza trabalhista ou previdenciária referente aos empregados e prepostos da contratada, respondendo exclusivamente a empresa contratada por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles proposta, bem como pelo resultado delas.

## 7. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

- 7.1 Será utilizado para julgamento das propostas o critério econômico representado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## 8. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

- 8.1. A qualificação deverá atender as disposições do ITEM 11 e seus subitens contidas no Edital de Chamamento.

## 9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, com o objeto deste termo de referência, por meio da apresentação de 1 (um) atestado de capacidade técnica do fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, de que já executou satisfatoriamente atividade/objeto pertinente e compatível, em características, com o objeto aqui especificado. O atestado deverá ser datado, assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço, tais como:
  - a) Nome, CNPJ e endereço do emitente do atestado;
  - b) Nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço ao emitente;
  - c) Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

## 10 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**10.1** O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, por ser tratar de serviços de fornecimento contínuo, consoante art. 34, inciso II do RCA.

## **11 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato.

## **12 DO PRAZO E LOCAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

**12.1.** Os insumos necessários para a execução do serviço de limpeza, conservação e higiene deverão ser disponibilizados a partir do momento do início da prestação do serviço;

**12.1.1** Durante a vigência do CONTRATO a prestação de serviços será acompanhada e fiscalizada pelo colaborador designado para esse fim. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do colaborador designado deverão ser solicitadas ao Gestor do contrato em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**12.2.** Os serviços serão executados no endereço abaixo:

- **Endereço: Rua Residencial 06, Quadra 26, APM 01, Bairro: Loteamento Nova Fronteira, CEP: 77.600-000, Cidade: Paraíso do Tocantins - TO**

## **13 DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**13.1.** As notas fiscais de SERVIÇO deverão ser emitidas até dia 20 de cada mês após a formalização do pedido de compras;

**13.2.** A CONTRATADA emitirá NOTA FISCAL DE SERVIÇO, em conformidade com o objeto desse contrato;

**13.3.** A emissão da (s) nota fiscal (is) deverão ser de acordo com cada pedido confirmado, obedecendo às prerrogativas contidas no procedimento e norma financeira interna deste Regional;

**13.4.** Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário em conta corrente em nome da empresa CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota fiscal e dos comprovantes de pagamento dos funcionários, incluindo encargos e tributos, em conformidade com as prerrogativas deste Termo;

**13.5.** A CONTRATADA deverá apresentar, para fins de pagamento, os seguintes documentos, em vigência na data do pagamento de cada nota fiscal:

- CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS FEDERAIS;
- CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS;
- COMPROVANTE DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS, INCLUINDO ENCARGOS E TRIBUTOS.

**13.6.** A CONTRATADA deverá manter durante todo o período relativo à prestação dos serviços contratados as mesmas condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

**13.7.** Constatando-se a perda da regularidade fiscal no curso da execução do contrato, a Contratada será notificada por escrito, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis regularizar sua situação, ou apresentar defesa.

13.8. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado a critério do SENAI.

13.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

#### 14 DOS DADOS PARA FATURAMENTO DAS NOTAS FISCAIS

14.1 A(s) nota(s) fiscal(is) de serviço(s), deverá(ão) ser emitida em conformidade com o pedido de compra em nome do SENAI – DR / TO, conforme os dados abaixo:

- **Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - CNPJ: 03.777.465/0006-56, Endereço: Rua Residencial 06, Quadra 26, APM 01, Bairro: Loteamento Nova Fronteira, CEP: 77.600-000, Cidade: Paraíso do Tocantins – TO.**

#### 15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias, conforme Unidade, Centro de Responsabilidade e Conta Contábil constantes da tabela abaixo:

SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL		
UNIDADE	CENTRO	CONTA
29050101 PARAÍSO EDUCAÇÃO	30310010102 GESTÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	31010610002 SERV. LIMP. CONSERV. – PJ

#### 16 DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

16.1. A Gestão do Contrato será realizada pelo Gerente **Marcela Christina Canola** - Gerente do SENAI CFP Paraíso, e a fiscalização ficará a cargo da colaboradora **Priscielle Gonçalves de Sousa** – Assistente Administrativa I.

16.2. O fiscal do Contrato deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer problema que venha acontecer durante a entrega do serviço contratado, com vista ao alinhamento cabível sem prejuízo para as partes;

16.3. Ao fiscal do contrato incumbirá o acompanhamento da entrega dos objetos, determinando à empresa CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do respectivo contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao gestor do contrato;

16.4. Ao fiscal caberá atestar a (s) nota (s) fiscal (is), após o recebimento e conferências dos objetos contratados;

16.5. O Acompanhamento e Recebimento dos objetos contratados ficarão a cargo do Fiscal do Contrato;

16.6. Os casos não abordados serão definidos pelo Fiscal e Gestor do Contrato, de maneira a manter o mesmo padrão de qualidade previsto para o fornecimento do objeto.

## **17 DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**17.1** O valor contratado referente aos serviços prestados poderá ser reajustado anualmente conforme reajuste anual realizado consoante parâmetros estabelecidos por acordo/convenção e/ou dissídio coletivo da categoria, sendo que esta quando assim ocorrer, deverá ser justificado pela contratada via ofício ou e-mail.

**17.2** O valor será reajustado anualmente, ressalvados os casos em que as datas-bases oriundas das Convenções Coletivas de Trabalho - CCT que abrangem as categorias contempladas no objeto desta contratação sejam fixadas posterior à apresentação de propostas, de modo que evite desequilíbrio econômico-financeiro à relação contratual.

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**18.1** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratadas;

**18.2** Proceder ao pagamento em conformidade com o objeto do pedido de compra;

**18.3** Gerenciar e fiscalizar a qualidade dos serviços contratados;

**18.4** Fazer inspeção dos serviços contratados antes e depois da entrega dos mesmos;

**18.5** Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades dos produtos fornecidos para imediata substituição;

**18.6** Informar a CONTRATADA, por escrito, as razões que motivarem eventual rejeição do produto contratado;

**18.7** Efetuar o pagamento na forma deste termo de referência;

**18.8** Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

## **19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**19.1.** Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial junto ao fiscal do contrato, durante a vigência do contrato, bem como indicar por escrito o nome e telefone do responsável para contato;

**19.2.** Designar, formalmente, o colaborador líder de equipe para responder por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal. Ficando claramente definido que os prestadores de serviços disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional:

**19.3.** O Líder de Equipe será responsável por:

**19.4** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da contratante, garantindo o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

**19.5** Registrar e controlar diariamente as assiduidade e pontualidade dos empregados, inclusive repondo os faltantes;

- 19.6** Estar sempre em contato com o fiscal do contrato da contratante, adotando as providências pertinentes para correção das falhas detectadas;
- 19.7** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 19.8** Cuidar da disciplina.
- 19.9.** Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas.
- 19.10.** Manter seu cadastramento e documentações discriminadas a baixo devidamente atualizados para efeito de pagamento:
- a) CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS FEDERAIS;
  - b) CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS;
  - c) COMPROVANTE DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS, INCLUINDO ENCARGOS E TRIBUTOS.
- 19.11.** Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a contratante, não implicando a atividade de fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da contratada inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;
- 19.12.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação para contratar com esta instituição, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, inclusive quanto ao recolhimento do ISSQN, durante a vigência do contrato e possíveis prorrogações, as quais são de natureza indispensável para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza;
- 19.13.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra qualificada necessária e indispensável à sua perfeita execução, mantendo os serviços mesmo em estado de greve da categoria, por intermédio de esquema de emergência;
- 19.14.** Responsabilizar-se integral e exclusivamente pelas despesas de instalações, testes, seguros, laudos, encargos sociais e legais, honorários, multas, obrigações trabalhistas, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como todos os dispêndios judiciais ou extrajudiciais, salários, seguro de acidentes, tributos, impostos, indenizações, vale refeições, vale transportes e outras despesas que porventura venha ser criadas e exigidas pelo governo incidentes sobre a prestação dos serviços;
- 19.15.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando candidatos com idade não inferior a 18 anos, portanto atestando boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 19.16.** Responsabilizar-se pelo treinamento e formação dos empregados, necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus para a contratante, inclusive quando ao uso dos EPI's e prevenção de incêndio nas áreas de atuação;
- 19.17.** Responsabilizar-se pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual – EPI's de acordo com a legislação vigente, não repassando custos aos seus empregados;

- 19.18.** A contratada deverá realizar o controle de entrega dos EPI's e apresentar quando solicitado os documentos relacionados a saúde e segurança do trabalho;
- 19.19.** A empresa contratada para prestação de serviço deverá fornecer uniformes no início da prestação dos serviços, sem qualquer adicional para a contratante, sempre que apresentar defeitos ou desgastes. São itens constantes dos uniformes no mínimo:
- a) 02 (duas) camisetas ou camisas de malha 100% algodão, mangas curtas com logotipo da contratada e escrita "À SERVIÇO DO SENAI" na altura do peito;
  - b) Os Uniformes dos porteiros deverão ser camisa, calça e sapatos social;
  - c) 02 (duas) calças, confeccionadas em tecido Brim, com logomarca da empresa;
  - d) 01 (um) par de sapato (EPI) adequado à função;
  - e) Crachá de identificação.
  - f) Os Equipamentos de proteção individual (EPI) utilizados pela contratada será de inteira responsabilidade da mesma, inclusive os controles de entrega;
- 19.20.** Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de seus empregados, dos regulamentos e normas disciplinares internas;
- 19.21.** Manter disciplina nos locais de serviços, substituindo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados, pela contratante, inconveniente ou insatisfatório;
- 19.22.** Substituir, incontinentemente, qualquer empregado alocado no serviço ora contratado que não se encontre em situação trabalhista perfeitamente regularizada ou que porventura venha a se colocar em situação trabalhista irregular;
- 19.23.** No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;
- 19.24.** Assumir toda responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seu preposto/encarregado (ou outro funcionário designado), assegurando-lhes o cumprimento e todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas, inclusive questões relacionadas à seguro de vida conforme convenção, acordo ou legislação específica e cada caso;
- 19.25.** Emitir o comunicado de acidente de trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da contratante;
- 19.26.** Cumprir os postulados legais vigentes na esfera federal, estadual e/ou municipal, quanto à segurança e medicina do trabalho, assumindo todos os ônus de infração;
- 19.27.** Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a contratante, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;
- 19.28.** Realizar às suas expensas e apresentar os comprovantes dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos, atestando sua sanidade física e mental;
- 19.29.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. Os

empregados deverão receber seus contracheques, com no mínimo, 1 (um) dia de antecedência do pagamento;

**19.30.** Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato, inclusive particular do seu relacionamento com seus empregados, decorrentes de vínculo empregatício;

**19.31.** A CONTRATADA será responsável pela conservação dos móveis, equipamentos e utensílios da CONTRATANTE, devendo repor, por sua conta, aqueles que forem danificados ou extraviados por sua culpa, na mesma espécie e no mesmo número, no prazo por esta fixado;

**19.32.** A CONTRATANTE fica, desde logo, autorizada a descontar, de qualquer pagamento à CONTRATADA, valores que porventura venha a pagar a terceiros e que decorram de danos previstos no item anterior;

**19.33.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega, não implicando corresponsabilidade ao SENAI - DR/TO ou de seus agentes ou preposto;

**19.34.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou complementações que se fizerem necessários na entrega dos objetos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

**19.35.** Substituir, sempre que exigido pelo SENAI CFP Paraíso e independente da justificativa, empregado com desempenho insatisfatório quanto aos seus modos ou frequência;

**19.36.** Comunicar previamente ao fiscal do contrato indicado pelo CONTRATANTE a necessidade de qualquer substituição do objeto

## 20. DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE

**20.1.** A PARTICIPANTE estará sujeita à análise de Due Diligence de Integridade (DDI) do SENAI/DR-TO, disponível em <http://sistemafiето.com.br/compliance/>.

**20.2.** A análise de integridade, prevista no item anterior, se fará com base no “Questionário de Due Diligence de Fornecedores do SENAI-DR/TO” e as evidências solicitadas, que deverá ser preenchido e assinado pelo PARTICIPANTE e entregues/encaminhadas em conjunto com os documentos de qualificação.

**20.3.** O não preenchimento do “Questionário de Due Diligence de Fornecedores do SENAI/DR-TO” pelo PARTICIPANTE acarretará sua DESQUALIFICAÇÃO.

**20.4.** A análise prevista na Política de Due Diligence de Integridade do SENAI-DR/TO, será realizada observando-se os procedimentos previstos e cabíveis, nos termos de suas políticas, disponíveis em <http://sistemafiето.com.br/compliance/>.

## 21 DA ANTICORRUPÇÃO

**21.1** A PARTICIPANTE se compromete, sob as penas previstas neste instrumento e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis anticorrupção brasileiras, incluindo, mas não se limitando, o Código de Conduta e Ética e as políticas internas do SENAI DR/TO, disponível no endereço eletrônico <http://sistemafiето.com.br/compliance/>

**21.2** A PARTICIPANTE concorda que, o SENAI-DR/TO terá o direito de realizar diligência, a qualquer tempo, a fim de verificar o cumprimento do disposto nas Leis Anticorrupção e nas Políticas de Compliance.

**21.3** A PARTICIPANTE autoriza o SENAI-DR/TO a proceder a Due Diligence de Integridade sempre que necessário, quanto a sua solidez e regularidade econômica, preservada a confidencialidade e sigilo das informações obtidas.

**21.4** Qualquer violação às políticas de Compliance e ao Código de Conduta e Ética do CONTRATANTE ou denúncias deverão ser reportadas à Ouvidoria por e-mail: [ouvidoria@sistemafieto.com.br](mailto:ouvidoria@sistemafieto.com.br)

## 22 DA PROTEÇÃO DE DADOS

**22.1** Aplica-se ao presente instrumento a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, sem prejuízo das demais vigentes.

**22.2** Para fins de Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº13.709/18), em razão do presente instrumento, a realização do tratamento de dados pessoais pela PARTICIPANTE e pelo SENAI-DR/TO, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

**22.3** Eventuais dúvidas ou identificação de irregularidades com o tratamento de dados pessoais devem ser reportadas pelo e-mail: [dpo@sistemafieto.com.br](mailto:dpo@sistemafieto.com.br).

## 23 DAS PENALIDADES PARA CASO DE INADIMPLENTO

**23.1** Pela inexecução total ou parcial do contrato o SENAI-DR/TO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- e) Advertência;
- f) Multa;
- g) Rescisão;
- h) Suspensão do direito de ser contratado pelo SENAI-DR/TO por período de até 05 (cinco) anos.

**23.2** O atraso no prazo das entregas dos serviços, implicará a cada ocorrência, multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento) desse valor.

**23.3** Na hipótese mencionada no parágrafo anterior, o atraso injustificado por período superior a 20 dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, sendo que após o 20º dia de atraso, o SENAI-DR/TO terá o direito de recusar a execução ou entrega da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicada a perda de interesse no recebimento do boleto para pagamento do serviço deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**23.4** Ocorrida a rescisão pelo motivo acima mencionado, o CONTRATANTE poderá contratar o remanescente mediante seleção sem disputa, na prevista pelo RCA do SENAI.

**23.5** Quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas ser compensadas, por ocasião dos pagamentos devidos ao CONTRATADO, nos termos dos artigos 368 e 380 do Código Civil.

**23.6** Na imposição de compensação, nos termos do parágrafo anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pelo CONTRATANTE, ou, ainda sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a CONTRATADA será notificada a recolher a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10(dez) dias, contado da data do recebimento, pela CONTRATADA, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis ou cobradas judicialmente.

**23.7** Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE.

**23.8** Sempre que não houver prejuízo para o CONTRATANTE, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, ao seu critério.

**23.9** Caso a CONTRATADA descumpra as cláusulas desse instrumento, poderá ser suspenso o direito de contratar com o SENAI por até cinco anos.

**23.10A** aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para a CONTRATADA, na forma da lei.

## 24 DA RESCISÃO CONTRATUAL

**24.1** Inexecuções total ou parcial de condições avençadas podem acarretar a rescisão do contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei e em regulamento. São motivos para a rescisão do contrato:

**24.2** São motivos para a rescisão do contrato:

- I. Caso de inadimplência de qualquer das cláusulas contratuais;
- II. Ocorrendo liquidação judicial, concordata ou falência da CONTRATADA;
- III. Paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- IV. Supressão, por parte do CONTRATANTE, dos produtos que acarretem modificação do valor inicial do contrato além do valor permitido;
- V. Atraso injustificado superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pelo CONTRATANTE decorrentes do fornecimento de material já recebido;
- VI. Assegura-se a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações até que seja normalizada a situação.

**24.3** Não caberá a CONTRATADA indenização de qualquer espécie nos casos em que a mesma der causa à rescisão contratual por inadimplência de qualquer uma das normas contratuais vigentes e/ou não mencionadas neste termo, caso em que a CONTRATADA será considerada responsável para todos os efeitos legais.

## 25 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

**25.1** A CONTRATADA deverá recolher, em nome do SENAI – DR/TO, no ato da liberação da ordem de serviço, uma das garantias abaixo elencadas, previstas no Artigo 35 do Regulamento de Contratações e Alienações – RCA do SENAI-DR/TO, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato:

**I. Caução em dinheiro:** Sobre a caução prestada em dinheiro incidirá tão somente, a atualização correspondente ao índice de variação do rendimento da caderneta de poupança, a contar da data do depósito até o seu efetivo levantamento.

**II. Fiança bancária:** A fiança bancária será formalizada através de carta de fiança fornecida por instituição bancária e deverá estar registrada em cartório competente, e obrigatoriamente deverá conter:

- a) Prazo de validade, que deverá corresponder ao prazo de vigência do Contrato;
- b) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado;

**III Seguro garantia:** O seguro garantia deverá atender aos requisitos da legislação aplicável.

**25.2** O comprovante de recolhimento de qualquer das garantias, deverá ser apresentado ao SENAI-DR/TO, sob pena de rescisão contratual, estando passível de aplicação da multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato e da penalidade de suspensão do direito de contratar com o SENAI por período de até 05 (cinco) anos.

**25.3** Havendo revisão do valor contratado ou alteração que implique no aumento quantitativo do objeto do contrato, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção.

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

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a contratada;
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

**25.5** Não será aceita garantia na modalidade seguro garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas "a", "b", "c" e "d" acima.

**25.6** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica do SENAI-DR/TO.

**25.7** A não apresentação da garantia acarretará em aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

**25.8** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo SENAI-DR/TO com o objetivo de apurar os prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

**25.9** Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importância depositadas em dinheiro e título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

**25.10** A garantia escolhida pela empresa Contratada poderá ser substituída por outra no decorrer da execução do Contrato, com a anuência do SENAI-DR/TO, observadas as modalidades previstas no Edital.

## 26 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**26.1** A contratação em referência será regida sob a égide no Regulamento de Contratações e Alienações – RCA do SENAI-DR/TO.

**26.2** A contratação não gera para o SENAI-DR/TO qualquer vínculo de natureza trabalhista ou previdenciária referente aos empregados e prepostos da contratada, respondendo exclusivamente a empresa contratada por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles proposta, bem como pelo resultado delas.

## **27 DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**27.1** O SENAI-DR/TO poderá alterar ou revogar o presente instrumento, a qualquer tempo, desde que justificado.

**27.2** A empresa PARTICIPANTE deverá fornecer todo suporte necessário para a dinamização, atendimento e concretização do objeto deste instrumento.

**ANEXO II  
DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE INEXISTÊNCIA DE MENORES**

Chamamento Público 019/2024 SENAI-DR/TO

Palmas (TO), ..... de .....de 2024.

Ao

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/TO**

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins deste Chamamento Público:

- a) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Atenciosamente,

-----  
(Assinatura do representante legal ou proprietário)  
CNPJ da Empresa

**(Papel timbrado da empresa)**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 019/2024 SENAI-DR/TO**

Declaro, sob as penas da lei e para fins de contratação com o SENAI-TO, que nos quadros da empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_ INEXISTE vínculo de parentesco por consanguinidade ou por afinidade entre Sócios, Gerentes ou Diretores até o 3º grau, com Dirigentes, Gerentes, Assessores e Conselheiros do SENAI Tocantins.

Em caso positivo, citar os nomes dos parentes e qual a relação de parentesco:

1º Nome: \_\_\_\_\_

Relação de parentesco: \_\_\_\_\_

2º Nome: \_\_\_\_\_

Relação de parentesco: \_\_\_\_\_

3º Nome: \_\_\_\_\_

Relação de parentesco: \_\_\_\_\_

Cidade, data.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da PARTICIPANTE

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 019/2024 SENAI-DR/TO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/TO E A EMPRESA.....

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/TO**, inscrito no CNPJ sob o nº 03.777.465/0001-41, estabelecido na Quadra ACSE 1, Rua de Pedestre, SE 3, Nº 34-A, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP.: 77020-016, neste ato representado por sua Diretora Regional, Sra. Márcia Rodrigues de Paula, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., com sede na Rua ..... CEP:....., neste ato representado por seu Proprietário, Sr....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato no âmbito do Chamamento Público nº 019/2024 SENAI-DR/TO, mediante as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de portaria, jardinagem, limpeza e conservação, com fornecimento dos materiais de limpeza e higiene, equipamentos, inclusive equipamentos de segurança, uniformes da equipe de trabalho.

**1.2** Constituem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, o Chamamento Público e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de qualificação, a proposta apresentada pela Contratada e demais documentos que integram este chamamento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

**2.1** Os serviços serão executados, observando os parâmetros conforme abaixo:

ITEM	QTDE	CARGO	JORNADA DE TRABALHO	PERÍODO	VL. UNIT	VL. TOTAL
01	03 (três)	<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	44 (quarenta e quatro) horas semanais. Os inícios e terminos da jornada de trabalho serão estabelecidos conforme necessidade do SENAI, respeitando o limite de 8 horas diárias e 44 horas semanais. <b>Com fornecimento de todos os equipamentos e insumos necessários para a realização do serviço</b>	12 (doze) meses		

02	02 (Dois)	<b>Porteiro</b>	<p>O serviço será executado por intermédio de 01 (um) posto de trabalho de 12 horas (das 06h às 18h), composto por 01 porteiro em escala de revezamento 12x36, diariamente, de segunda-feira a domingo, observada a legislação trabalhista em vigor quanto aos horários de intervalo, sem que haja interrupção da prestação dos serviços.</p> <p><b>A contratação do porteiro será por demanda, podendo ser integral ou parcial (apenas 01 porteiro em escala 12x36 horas) dependendo da demanda do SENAI, bem como a construção de nova estrutura do SENAI(guarita)</b></p>	12 (doze) meses		
03	01 (Um)	<b>Porteiro</b>	<p>25 (vinte e cinco) horas semanais. O serviço será executado por intermédio de 01 (um) posto de trabalho de 05 horas diárias, (das 18h às 23hs), de segunda-feira a sexta-feira, observada a legislação trabalhista em vigor.</p> <p>✓ <b>A este porteiro ficará atribuído que após a saída dos alunos e colaboradores após as 22:30hs, o mesmo fará uma ronda na escola, para checar se:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• As luzes estão apagadas;</li> <li>• Os ares condicionados estão desligados;</li> <li>• As salas fechadas;</li> <li>• Verificar se há pessoas dentro da Unidade;</li> <li>• Realizar a ativação do alarme.</li> <li>• Realizar Check List dos veículos que entram e saem da Unidade</li> </ul> <p><b>E as demais atribuições contidas no Anexo I, item 4.</b></p>	12 (doze) meses		

04	01 (um)	<b>Jardineiro</b>	<p>44 (quarenta e quatro) horas semanais. Os inícios e terminos da jornada de trabalho serão estabelecidos conforme necessidade do SENAI, respeitando o limite de 8 horas diárias e 44 horas semanais.</p> <p><b>Com fornecimento de equipamentos e insumos necessários para a realização do serviço</b></p>	12 (doze) meses		
05	01 (Um)	<b>Líder de Equipe</b>	<p>44 (quarenta e quatro) horas semanais. Os inícios e terminos da jornada de trabalho serão estabelecidos conforme necessidade do SENAI, respeitando o limite de 8 horas diárias e 44 horas semanais</p> <p>✓ <b>Atividades a serem desenvolvidas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhar os serviços respondendo pela direção e orientação de seus subordinados;</li> <li>• Exercer a supervisão diária, a fim de manter o serviço em condições satisfatórias;</li> <li>• Prover o material de consumo e tomar outras providências que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços;</li> </ul> <p>✓ <b>O Líder de Equipe será responsável por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da contratante, garantindo o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;</li> <li>• Registrar e controlar diariamente as</li> </ul>	12 (doze) meses		

			<p>assiduidade e pontualidade dos empregados, inclusive repondo os faltantes;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar sempre em contato com o fiscal do contrato da contratante, adotando as providências pertinentes para correção das falhas detectadas;</li> <li>• Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;</li> <li>• Cuidar da disciplina.</li> </ul>			
Valor Global R\$						

**2.2** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os tributos de qualquer natureza (impostos, taxas, encargos trabalhistas e sociais), devido aos poderes públicos federais, estaduais e municipais, bem como as demais despesas relacionadas a execução contratual, de modo que a Contratada se compromete a salda-las, por conta própria, nos prazos e formas previstas na legislação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**3.1** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado ou renovado desde que a critério do SENAI, mediante assinatura de Termo Aditivo, observando o prazo máximo de 5 (cinco) anos.

**3.2** Será possível a prorrogação por até dez anos, desde que haja justificativa atestando que as condições e os preços permanecem vantajosos para o SENAI após os cinco anos iniciais, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

**3.4** A execução dos serviços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS E LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

**4.1** Os insumos necessários para a execução do serviço de limpeza, copa, conservação e higiene deverão ser disponibilizados a partir do momento do início da prestação do serviço;

**4.2** Durante a vigência do CONTRATO a prestação de serviços será acompanhada e fiscalizada pelo colaborador designado para esse fim. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do colaborador designado deverão ser solicitadas ao Gestor do contrato em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**4.3** Os serviços serão executados no endereço abaixo:

- **Endereço: Rua Residencial 06, Quadra 26, APM 01, Bairro: Loteamento Nova Fronteira, CEP: 77.600-000, Cidade: Paraíso do Tocantins - TO**

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**5.1** As notas fiscais de SERVIÇO deverão ser emitidas até dia 20 de cada mês após a formalização do pedido de compras;

**5.2** A CONTRATADA emitirá NOTA FISCAL DE SERVIÇO, em conformidade com o objeto desse contrato;

**5.3** A emissão da (s) nota fiscal (is) deverão ser de acordo com cada pedido confirmado, obedecendo às prerrogativas contidas no procedimento e norma financeira interna deste Regional;

**5.4** Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário em conta corrente em nome da empresa CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota fiscal e dos comprovantes de pagamento dos funcionários, incluindo encargos e tributos, em conformidade com as prerrogativas deste Termo;

**5.5** A CONTRATADA deverá apresentar, para fins de pagamento, os seguintes documentos, em vigência na data do pagamento de cada nota fiscal:

- CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS FEDERAIS;
- CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS;
- COMPROVANTE DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS, INCLUINDO ENCARGOS E TRIBUTOS.

**5.6** A CONTRATADA deverá manter durante todo o período relativo à prestação dos serviços contratados as mesmas condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

**5.7** Constatando-se a perda da regularidade fiscal no curso da execução do contrato, a Contratada será notificada por escrito, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis regularizar sua situação, ou apresentar defesa.

**5.8** O prazo do item anterior poderá ser prorrogado a critério do SENAI.

**5.9** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**5.10** A nota fiscal de serviços, deverá ser emitida em conformidade com o pedido de compra em nome do SENAI – DR / TO, conforme os dados abaixo:

- **Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - CNPJ: 03.777.465/0006-56, Endereço: Rua Residencial 06, Quadra 26, APM 01, Bairro: Loteamento Nova Fronteira, CEP: 77.600-000, Cidade: Paraíso do Tocantins – TO.**

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias, conforme Unidade, Centro de Responsabilidade e Conta Contábil constantes da tabela abaixo:

<b>SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL</b>		
<b>UNIDADE</b>	<b>CENTRO</b>	<b>CONTA</b>
29050101 PARAÍSO EDUCAÇÃO	30310010102 GESTÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	31010610002 SERV. LIMP. CONSERV. – PJ

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**7.1** O valor contratado referente aos serviços prestados poderá ser reajustado anualmente conforme reajuste anual realizado consoante parâmetros estabelecidos por acordo/convenção e/ou dissídio coletivo da categoria, sendo que esta quando assim ocorrer, deverá ser justificado pela contratada via ofício ou e-mail.

**7.2** O valor será reajustado anualmente, ressalvados os casos em que as datas-bases oriundas das Convenções Coletivas de Trabalho - CCT que abranjam as categorias contempladas no objeto desta contratação sejam fixadas posterior à apresentação de propostas, de modo que evite desequilíbrio econômico-financeiro à relação contratual.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

**8.1** A Gestão do Contrato será realizada pelo Gerente **Marcela Christina Canola** - Gerente do SENAI CFP Paraíso, e a fiscalização ficará a cargo da colaboradora **Priscielle Gonçalves de Sousa** – Assistente Administrativa I.

**8.2** O fiscal do Contrato deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer problema que venha acontecer durante a entrega do serviço contratado, com vista ao alinhamento cabível sem prejuízo para as partes;

**8.3** Ao fiscal do contrato incumbirá o acompanhamento da entrega dos objetos, determinando à empresa CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do respectivo contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao gestor do contrato;

**8.4** Ao fiscal caberá atestar a (s) nota (s) fiscal (is), após o recebimento e conferências dos objetos contratados;

**8.5** O Acompanhamento e Recebimento dos objetos contratados ficarão a cargo do Fiscal do Contrato;

**8.6** Os casos não abordados serão definidos pelo Fiscal e Gestor do Contrato, de maneira a manter o mesmo padrão de qualidade previsto para o fornecimento do objeto.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1 Compete ao Contratante, dentre outras obrigações:**

**9.1.1** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratadas;

**9.1.2** Proceder ao pagamento em conformidade com o objeto do pedido de compra;

**9.1.3** Gerenciar e fiscalizar a qualidade dos serviços contratados;

**9.1.4** Fazer inspeção dos serviços contratados antes e depois da entrega dos mesmos;

**9.1.5** Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades dos produtos fornecidos para imediata substituição;

**9.1.6** Informar a CONTRATADA, por escrito, as razões que motivarem eventual rejeição do produto contratado;

**9.1.7** Efetuar o pagamento na forma deste termo de referência;

**9.1.8** Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

**9.2 Compete à Contratada, dentre outras obrigações:**

**9.2.1** Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial junto ao fiscal do contrato, durante a vigência do contrato, bem como indicar por escrito o nome e telefone do responsável para contato;

**9.2.2** Designar, formalmente, o colaborador líder de equipe para responder por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal. Ficando claramente definido que os prestadores de serviços disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional:

**9.2.3** O Líder de Equipe será responsável por:

**9.2.3.1** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da contratante, garantindo o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

**9.2.3.2** Registrar e controlar diariamente as assiduidade e pontualidade dos empregados, inclusive repondo os faltantes;

**9.2.3.3** Estar sempre em contato com o fiscal do contrato da contratante, adotando as providências pertinentes para correção das falhas detectadas;

**9.2.3.4** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

**9.2.3.5** Cuidar da disciplina.

**9.2.4** Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas.

**9.2.5** Manter seu cadastramento e documentações discriminadas a baixo devidamente atualizados para efeito de pagamento:

- a) CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS FEDERAIS;
- b) CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS;
- c) COMPROVANTE DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS, INCLUINDO ENCARGOS E TRIBUTOS.

**9.2.6** Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a contratante, não implicando a atividade de fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da contratada inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

**9.2.7** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação para contratar com esta instituição, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, inclusive quanto ao recolhimento do ISSQN, durante a vigência do contrato e possíveis prorrogações, as quais são de natureza indispensável para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza;

**9.2.8** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra qualificada necessária e indispensável à sua perfeita execução, mantendo os serviços mesmo em estado de greve da categoria, por intermédio de esquema de emergência;

**9.2.9** Responsabilizar-se integral e exclusivamente pelas despesas de instalações, testes, seguros, laudos, encargos sociais e legais, honorários, multas, obrigações trabalhistas, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como todos os dispêndios judiciais ou extrajudiciais, salários, seguro de acidentes, tributos, impostos, indenizações, vale refeições, vale transportes e outras despesas que porventura venha ser criadas e exigidas pelo governo incidentes sobre a prestação dos serviços;

**9.2.10** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando candidatos com idade não inferior a 18 anos, portanto atestando boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

**9.2.11** Responsabilizar-se pelo treinamento e formação dos empregados, necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus para a contratante, inclusive quando ao uso dos EPI's e prevenção de incêndio nas áreas de atuação;

**9.2.12** Responsabilizar-se pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual – EPI's de acordo com a legislação vigente, não repassando custos aos seus empregados;

**9.2.13** A contratada deverá realizar o controle de entrega dos EPI's e apresentar quando solicitado os documentos relacionados a saúde e segurança do trabalho;

**9.2.14** A empresa contratada para prestação de serviço deverá fornecer uniformes no início da prestação dos serviços, sem qualquer adicional para a contratante, sempre que apresentar defeitos ou desgastes. São itens constantes dos uniformes no mínimo:

- a) 02 (duas) camisetas ou camisas de malha 100% algodão, mangas curtas com logotipo da contratada e escrita "À SERVIÇO DO SENAI" na altura do peito;
- b) Os Uniformes dos porteiros deverão ser camisa, calça e sapatos social;
- c) 02 (duas) calças, confeccionadas em tecido Brim, com logomarca da empresa;
- d) 01 (um) par de sapato (EPI) adequado à função;
- e) Crachá de identificação.
- f) Os Equipamentos de proteção individual (EPI) utilizados pela contratada será de inteira responsabilidade da mesma, inclusive os controles de entrega;

**9.2.15** Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de seus empregados, dos regulamentos e normas disciplinares internas;

**9.2.16** Manter disciplina nos locais de serviços, substituindo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados, pela contratante, inconveniente ou insatisfatório;

**9.2.17** Substituir, incontinentemente, qualquer empregado alocado no serviço ora contratado que não se encontre em situação trabalhista perfeitamente regularizada ou que porventura venha a se colocar em situação trabalhista irregular;

**9.2.18** No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

- 9.2.19** Assumir toda responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seu preposto/encarregado (ou outro funcionário designado), assegurando-lhes o cumprimento e todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas, inclusive questões relacionadas à seguro de vida conforme convenção, acordo ou legislação específica e cada caso;
- 9.2.20** Emitir o comunicado de acidente de trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da contratante;
- 9.2.21** Cumprir os postulados legais vigentes na esfera federal, estadual e/ou municipal, quanto à segurança e medicina do trabalho, assumindo todos os ônus de infração;
- 9.2.22** Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a contratante, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;
- 9.2.23** Realizar às suas expensas e apresentar os comprovantes dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos, atestando sua sanidade física e mental;
- 9.2.24** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. Os empregados deverão receber seus contracheques, com no mínimo, 1 (um) dia de antecedência do pagamento;
- 9.2.25** Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato, inclusive particular do seu relacionamento com seus empregados, decorrentes de vínculo empregatício;
- 9.2.26** A CONTRATADA será responsável pela conservação dos móveis, equipamentos e utensílios da CONTRATANTE, devendo repor, por sua conta, aqueles que forem danificados ou extraviados por sua culpa, na mesma espécie e no mesmo número, no prazo por esta fixado;
- 9.2.27** A CONTRATANTE fica, desde logo, autorizada a descontar, de qualquer pagamento à CONTRATADA, valores que porventura venha a pagar a terceiros e que decorram de danos previstos no item anterior;
- 9.2.28** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega, não implicando corresponsabilidade ao SENAI - DR/TO ou de seus agentes ou preposto;
- 9.2.29** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou complementações que se fizerem necessários na entrega dos objetos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;
- 9.2.30** Substituir, sempre que exigido pelo SENAI CFP Paraíso e independente da justificativa, empregado com desempenho insatisfatório quanto aos seus modos ou frequência;
- 9.2.31** Comunicar previamente ao fiscal do contrato indicado pelo CONTRATANTE a necessidade de qualquer substituição do objeto

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

**10.1** Pela inexecução total ou parcial do contrato o SENAI-TO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão;
- d) Suspensão do direito de contratar com o SENAI por período de até 05 (cinco) anos.

**10.2** O atraso no prazo da entrega do objeto implicará, a cada ocorrência, multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do pedido de compras/contrato, até o limite de 20% (vinte por cento) desse valor.

**10.3** Na hipótese mencionada no subitem anterior, o atraso injustificado por período superior a 20 dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, sendo que após o 20º dia de atraso, o SENAI terá direito de recusar a execução ou entrega da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicada a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**10.4** Ocorrido à rescisão por motivo retrocitado, o contratante poderá contratar o remanescente mediante processo de seleção sem disputa com fulcro no inciso XIX do Art. 8º do RCA do SENAI, observando a ordem de classificação do processo de seleção com disputa e as mesmas condições oferecidas pela participante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados.

**10.5** Quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas, por ocasião dos pagamentos devidos ao Contratado, nos termos dos artigos 368 e 380 do Código Civil.

**10.6** Na imposição de compensação, nos termos do item anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela contratante, ou, ainda sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a contratada será notificada a recolher a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10(dez) dias, contados da data do recebimento, pela contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis ou cobradas judicialmente.

**10.7** Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

**10.8** Sempre que não houver prejuízo para o contratante, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, ao seu critério.

**10.9** Caso a contratada descumpra as cláusulas desse instrumento poderá ser suspenso o direito de contratar com o SENAI-DR/TO por até 05 (cinco) anos.

**10.10A** aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratada, na forma da lei

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**11.1** A inexecução total ou parcial de condições avençadas pode acarretar a rescisão do contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei e regulamento.

**11.2** São motivos para a rescisão do contrato:

- I. Caso de inadimplência de qualquer das cláusulas contratuais;
- II. Ocorrendo liquidação judicial, concordata ou falência da CONTRATADA;

- III. Paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- IV. Cometimento reiterado de faltas na execução;
- V. Supressão, por parte do CONTRATANTE, dos serviços que acarretem modificação do valor inicial do contrato além do valor permitido;
- VI. Atraso superior a noventa dias de pagamento devido pelo CONTRATANTE decorrente do fornecimento de serviços. Assegura-se ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações até que seja normalizada a situação.

**11.3** Não caberá a CONTRATADA indenização de qualquer espécie nos casos em que a mesma der causa à rescisão contratual por inadimplência de qualquer uma das normas contratuais vigentes e/ou não mencionadas neste contrato, caso em que a CONTRATADA será considerada responsável para todos os efeitos legais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE**

**12.1** A CONTRATADA estará sujeita à análise de Due Diligence de Integridade (DDI) do Sistema FIETO-Tocantins, disponível em <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

**12.2** A análise de integridade, prevista no item anterior, se fará com base no “Questionário de Due Diligence de Fornecedores do Sistema FIETO” e as evidências solicitadas, que deverá ser preenchido e assinado pela CONTRATADA e entregues/encaminhadas em conjunto com os documentos de qualificação.

**12.3** A análise prevista na Política de Due Diligence de Integridade do Sistema FIETO, será realizada pela Comissão e pela área de Compliance, observando-se os procedimentos previstos e cabíveis, nos termos de suas políticas, disponíveis em <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ANTICORRUPÇÃO**

**13.1** As PARTES comprometem-se, sob as penas previstas neste instrumento e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis anticorrupção brasileiras, incluindo, mas não se limitando, o Código de Conduta e Ética e as políticas internas do CONTRATANTE, disponível no endereço eletrônico <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

**13.2** A CONTRATADA se compromete, ainda, a cumprir integralmente as disposições das Políticas de Due Diligence de Integridade, do Código de Ética do Sistema FIETO e Política de Consequências, disponíveis em: <http://sistemafieto.com.br/compliance/>, declarando, por conseguinte, estar ciente de que a fiel observância às políticas é fundamental para a condução das atividades inerentes de maneira ética e responsável, constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração ao disposto em tais regramentos.

**13.3** A CONTRATADA, se compromete, ainda, a treinar seus Colaboradores alocados na execução das atividades do Contrato, a fim de instruí-los sobre o cumprimento obrigatório das diretrizes contidas no Código de Conduta e Ética do Sistema FIETO do CONTRATANTE para a execução do objeto deste instrumento.

**13.4** As PARTES declaram e garantem que não estão envolvidas ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, subcontratados, parte relacionada, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das Leis Anticorrupção.

**13.5** A CONTRATADA concorda que, o CONTRATANTE terá o direito de realizar auditoria, a qualquer tempo, a fim de verificar o cumprimento do disposto nas Leis Anticorrupção e nas Políticas de Compliance.

**13.6** O não cumprimento por qualquer das PARTES das Leis Anticorrupção e/ou das Políticas de Compliance do CONTRATANTE será considerada uma infração grave e conferirá a outra parte o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o presente instrumento, sem qualquer ônus de penalidade, sendo o ator da infração responsável por perdas e danos, nos termos da legislação aplicável.

**13.7** A CONTRATADA obriga-se a participar de treinamentos referentes as políticas de Compliance e demais normativas de anticorrupção mantidos pelo CONTRATANTE, quando convocado. Na data e horário do evento, se não houver a participação da CONTRATADA, a CONTRATANTE notificará e realizará nova convocação.

**13.8** Havendo recorrência da ausência, sem caso fortuito ou força maior o contrato poderá ser rescindido sem quaisquer ônus e penalidades para o CONTRATANTE.

**13.9** A CONTRATADA, autoriza o CONTRATANTE a proceder a due diligence, sempre que necessário, quanto à solidez e regularidade econômica, preservada a confidencialidade e sigilo das informações obtidas.

**13.10** Nos casos em que ocorrer danos à imagem e reputação do CONTRATANTE, levando ainda a possibilidade de lucro cessante em decorrência de atos ou fatos que violem às Leis Anticorrupção, desde que devidamente comprovado, a CONTRATADA se obrigará a reparar os danos materiais e morais, independentemente de dolo ou culpa.

**13.11** Qualquer violação às políticas de Compliance e ao Código de Conduta e Ética do CONTRATANTE ou denúncias deverão ser reportadas à Ouvidoria por e-mail: [ouvidoria@fieto.com.br](mailto:ouvidoria@fieto.com.br).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**14.1** A CONTRATADA compromete-se a tratar como estritamente confidencial todas e quaisquer INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que tiverem sido transmitidas ou disponibilizadas pelo CONTRATANTE, seja na forma de documentos, seja em qualquer outra forma, e deverá evitar qualquer revelação dessas a terceiros, salvo conforme necessário para a proteção ou utilização dos DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL gerados por ou transferidos ao CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**15.1** Aplica-se ao presente Chamamento a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, sem prejuízo das demais vigentes.

**15.2** Para fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), em razão do presente chamamento, a realização do tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

**15.3** As partes somente poderão compartilhar, conceder acesso ou realizar o tratamento de dados pessoais, com empregados ou prestadores de serviços que tenham necessidade de realizar o tratamento de tais dados para as finalidades estritamente necessárias à execução

do Contrato, bem como tratará somente os Dados Pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos do instrumento contratual.

**15.4** As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº13.709/2018 e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores e subcontratados que utilize dos Dados Protegidos na extensão autorizada da referida LGPD.

**15.5** As partes são responsáveis pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, inclusive financeiros e /ou de imagem e demais sanções aplicáveis.

**15.6** A CONTRATADA, não fornecerá, transferirá ou disponibilizará dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do CONTRATANTE ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando o CONTRATANTE dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial.

**15.7** A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, o mais breve possível, em até 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança, incluídos, mas não limitados aos ataques por hackers e/ou invasões de qualquer natureza e/ou vulnerabilidades técnicas que exponham ou tenham o potencial de expor o ambiente onde se encontram hospedados dados pessoais objeto do presente contrato, sob pena de multa a ser aplicada de acordo com o previsto em lei vigente.

**15.8** A CONTRATADA, informará ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas, todas as solicitações relacionadas aos dados pessoais que receber diretamente do titular dos dados, em razão do presente Contrato.

**15.9** A CONTRATADA, obriga-se, quando convocada, a participar de treinamentos referentes a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normativos mantidos pelo CONTRATANTE, na data e horário do evento. Após formalmente convocada, caso a CONTRATADA não participe do evento, o CONTRATANTE a notificará e realizará nova convocação, sob pena de aplicação de penalidades. Serão consideradas injustificadas as ausências não comunicadas tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE.

**15.10** As partes deverão cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no presente Contrato, imediatamente, após o seu término (art. 9, II, LGPD), bem como eliminá-los (art. 16, caput, LGPD), ressalvadas as hipóteses onde é autorizada a conservação dos dados pessoais (art. 16, I ao IV, LGPD).

**15.11** Eventuais dúvidas ou identificação de irregularidades com o tratamento de dados pessoais devem ser reportadas pelo e-mail: [dpo@sistemafieto.com.br](mailto:dpo@sistemafieto.com.br).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA**

**16.1** A CONTRATADA deverá recolher, em nome do SENAI – DR/TO, no ato da liberação da ordem de serviço, uma das garantias abaixo elencadas, previstas no Artigo 35 do Regulamento de Contratações e Aliações – RCA do SENAI-DR/TO, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato:

**I. Caução em dinheiro:** Sobre a caução prestada em dinheiro incidirá tão somente, a atualização correspondente ao índice de variação do rendimento da caderneta de poupança, a contar da data do depósito até o seu efetivo levantamento.

**II. Fiança bancária:** A fiança bancária será formalizada através de carta de fiança fornecida por instituição bancária e deverá estar registrada em cartório competente, e obrigatoriamente deverá conter:

- a) Prazo de validade, que deverá corresponder ao prazo de vigência do Contrato;
- b) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado;

**III Seguro garantia:** O seguro garantia deverá atender aos requisitos da legislação aplicável.

**16.2** O comprovante de recolhimento de qualquer das garantias, deverá ser apresentado ao SENAI-DR/TO, sob pena de rescisão contratual, estando passível de aplicação da multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato e da penalidade de suspensão do direito de contratar com o SENAI por período de até 05 (cinco) anos.

**16.3** Havendo revisão do valor contratado ou alteração que implique no aumento quantitativo do objeto do contrato, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção.

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

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a contratada;
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

**16.5** Não será aceita garantia na modalidade seguro garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas "a", "b", "c" e "d" acima.

**16.6** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica do SENAI-DR/TO.

**16.7** A não apresentação da garantia acarretará em aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

**16.8** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo SENAI-DR/TO com o objetivo de apurar os prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

**16.9** Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importância depositadas em dinheiro e título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

**16.10** A garantia escolhida pela empresa Contratada poderá ser substituída por outra no decorrer da execução do Contrato, com a anuência do SENAI-DR/TO, observadas as modalidades previstas no Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** Faz parte integrante deste contrato, como se transcrito fosse, a Política de Consequências (PL.CO.04), Política de Due Diligence (PL.CO.05) e Código de Conduta e Ética, disponíveis em <http://sistemafieto.com.br/compliance/>, aplicáveis às contratações e

relações com terceiros, aos quais a parte CONTRATADA declara ter ciência e total concordância.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**18.1** A contratação em referência será regida sob a égide no Regulamento de Contratações e Alienações – RCA do SENAI-DR/TO.

**18.2** A contratação não gera para o SENAI-DR/TO qualquer vínculo de natureza trabalhista ou previdenciária referente aos empregados e prepostos da contratada, respondendo exclusivamente a empresa contratada por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles proposta, bem como pelo resultado delas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

**19.1** Fica eleito o foro da Comarca de Palmas-TO, para dirimir todas e quaisquer dúvidas ou questões que possam surgir no cumprimento das cláusulas do presente contrato, renunciando outros, por mais privilegiados que o sejam.

**19.2** E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um mesmo efeito, assim como 02 (duas) testemunhas abaixo, a tudo presente.

Palmas – TO, em, ... de ..... de 2024.

**MÁRCIA RODRIGUES DE PAULA**  
Diretora Regional do SENAI- DR/TO  
Contratante

.....  
Proprietário da .....  
Contratada

#### **TESTEMUNHAS:**

Nome/CPF:

Nome/CPF:

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DE CUSTOS****Carta de Apresentação de Proposta Comercial**

À

Comissão de Contratação com Disputa

Chamamento Público: \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Prezados,

Atendendo à convocação, a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_ sediada à \_\_\_\_\_ vem, por meio desta, apresentar sua PROPOSTA COMERCIAL para execução dos serviços conforme descrito no referido edital.

Declaramos expressamente, que:

- No valor proposto estão inclusos todos os tributos de qualquer natureza (impostos, taxas, encargos trabalhistas e sociais) devido aos poderes públicos federais, estaduais e municipais, bem como as demais despesas relacionadas à execução contratual, de modo que nos comprometemos a saldá-las, por nossa conta, nos prazos e formas previstas na legislação permite;
- Temos pleno conhecimento do objeto, concordando, sem qualquer restrição, com as condições da contratação estabelecidas do edital;
- Cumpriremos todas as obrigações e requisitos descritos no edital assumindo responsabilidade integral pela realização dos serviços.

O valor mensal a ser pago nas condições definidas pelo referido edital será de R\$ \_\_\_\_\_ [algarismo e extenso], conforme planilhas de custos e formação de preços em anexo sendo:

- R\$ \_\_\_\_\_ [algarismo e extenso], correspondente aos serviços de \_\_\_\_\_ . [acrescentar uma linha para cada tipo de serviço diferente: limpeza, jardinagem e portaria]

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Chamamento Público nº \_\_\_\_ - \_\_\_\_

## Discriminação do serviço

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
C	Nº de meses de execução contratual	
D	Tipo de Serviço (mesmo serviço com característica distinta)	

Nota: Deverá ser elaborada uma planilha para cada tipo de serviço.

## Mão de obra vinculada à execução contratual

1	Salário normativo da categoria profissional	
2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
4	Sindicato vinculado	

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cestas básicas etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total dos Benefícios mensais e diários		

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

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Nota: Valores mensais por empregado.

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1

4.1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	INSS	
B	SESI OU SESC	
C	SENAI OU SENAC	
D	INCRA	
E	Salário educação	
F	FGTS	
G	Seguro acidente do trabalho	
H	SEBRAE	
Total da Remuneração		

Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

#### Submódulo 4.2

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de férias	
Subtotal		

C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias	
Total de 13º Salário e adicional de férias		

**Submódulo 4.3**

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sob afastamento maternidade	
Total de afastamento maternidade		

**Submódulo 4.4**

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência de FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
Total de provisão para rescisão		

**Submódulo 4.5**

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	
Total do custo de reposição do profissional ausente		

**QUADRO RESUMIDO – MÓDULO 4**

4	Módulo 4 – Encargos Sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º Salário + Adiciona de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custos de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

**MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRERTOS, TRIBULTOS E LUCRO**

5	Custos indiretos, tributos e lucros	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Tributos		
B1	Tributo federais (especificar)		
B2	Tributos estaduais (especificar)		
B3	Tributos municipais (especificar)		
B4	Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
Total de custos indiretos, tributos e lucro			

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

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

### QUADRO RESUMIDO

Mão de obra vinculada à execução contratual		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
F	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL MENSAL		

Modalidade de Garantia Contratual, caso vencedora do certame:

	Caução em Dinheiro
	Fiança Bancária
	Seguro Garantia

DESCRIÇÃO	VALOR	%
Insumos de Mão de Obra (Módulo: 1 + 2 + 4)	R\$	
Insumos de Equipamentos (Módulo: 3 + 5)	R\$	
Total		100%

**Observações:**

A cotação do ISS deverá refletir o percentual do município onde será prestado o serviço.

Carimbo da Empresa  
Data e Assinatura do seu Representante Legal

**ANEXO VI**  
**QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE**

O arquivo que constitui este Anexo está disponível aos interessados juntamente a este Chamamento Público, no site [www.SENAI-to.com.br](http://www.SENAI-to.com.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou ainda no site <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

**QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE**

A partir de Julho/2021, o Sistema FIETO implementou seu Programa de Compliance, que tem como objetivo reforçar a prevenção, detecção e correção de atos de fraude e de corrupção por meio da gestão integrada e de ações e controles de sua estrutura de governança.

Dessa forma, com o objetivo de subsidiar o procedimento de Due Diligence de Integridade, previsto no Programa de Compliance por meio da Política de Due Diligence, solicitamos o fornecimento das informações e dos documentos requeridos no Questionário de Due Diligence de Integridade.

As informações e documentos fornecidos serão avaliados pela equipe de Compliance do Sistema FIETO e serão considerados confidenciais, sendo a sua divulgação prevista somente em casos de so. de autoridades competentes.

Em caso de dúvidas ou para obtenção de maiores informações, favor entrar em contato com a equipe de Compliance através do e-mail: [compliance@sistemafieto.com.br](mailto:compliance@sistemafieto.com.br).

Em Maio de 2022, o Sistema FIETO, objetivando estabelecer diretrizes e demonstrar o seu compromisso com a segurança e a privacidade de dados coletados dos seus clientes, parceiros de negócio e colaboradores, implementou o “Programa de Privacidade”, pautado na conformidade com a Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

A adequação à LGPD é importante para qualquer empresa que atua no Brasil por três motivos que merecem destaque: 1) o respeito à lei (LGPD), 2) a proteção de dados pessoais de usuários e clientes e; 3) a segurança do próprio negócio.

Assim sendo, visando oportunizar que o nosso relacionamento comercial/institucional esteja em conformidade com a LGPD, solicitamos o fornecimento das informações e dos documentos requeridos no Questionário de Due Diligence de Integridade.

Em caso de dúvidas ou para obtenção de maiores informações, favor entrar em contato por meio do e-mail: [dpo@sistemafieto.com.br](mailto:dpo@sistemafieto.com.br).

1. PERFIL DA EMPRESA	
<b>1.1. Informações Cadastrais</b>	
CNPJ:	Porte da Empresa:
Nomes Anteriores:	
1.1.1. Endereço da sede, de suas filiais e escritórios de representação em território nacional e no exterior, se houver.	
1.1.2. Ramo de Atividade:	
1.1.3. Porte da Empresa:	
1.1.4. Número de Empregados:	

1.2. Forneça o nome, cargo e o percentual de participação (quando aplicável) de seus proprietários, sócios controladores, conselheiros e diretores.		
1.3. Forneça o percentual de participação societária da sua empresa em outras pessoas jurídicas na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.		
1.4. Forneça o CNPJ, a razão social, o nome fantasia e o endereço das pessoas jurídicas com as quais a sua empresa esteja envolvida na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.		
1.5. A sua empresa ou sociedades controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas estão localizadas ou realizam operações comerciais nos locais a seguir: Angola, Argentina, Bolívia, China, Colômbia, Gabão, México, Nigéria, Paraguai, Tanzânia, Venezuela, Ilhas Cayman, Cingapura, Mônaco, Panamá, Ilhas Virgens Britânicas	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
1.6. A sua empresa é membro de alguma iniciativa nacional ou internacional de combate à corrupção?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
1.6.1. Caso afirmativo, informar a iniciativa.		
<b>2. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS</b>		
2.1. Algum integrante da Alta Administração ou seus familiares ocupam Cargo de Confiança na administração pública ou é candidato a cargo eletivo?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
2.1.1. Se afirmativo, forneça detalhes (nome do indivíduo, grau de parentesco, nome do órgão/entidade, cargo exercido, período em que ocupa ou ocupou o cargo).		

2.1.2. Algum integrante da Alta Administração ou seus familiares mantém negócios pessoais ou relacionamento próximo com algum agente público?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
2.1.3. Se afirmativo, forneça detalhes (nome do indivíduo, grau de parentesco, nome do órgão/entidade do agente público, cargo exercido).		
2.1.4. Algum integrante da Alta Administração é familiar de algum empregado de órgão público, que ocupe função gerencial ou de algum membro da Diretoria Executiva ou Conselho de Administração do órgão público?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
2.1.4.1. Se afirmativo, forneça detalhes (nome e cargo do representante da sua empresa, grau de parentesco ou afinidade, nome e função do empregado do órgão público ou do membro dos órgãos da alta administração de órgão público).		
<b>3. HISTÓRICO</b>		
3.1. Algum integrante da Alta Administração e/ou representante legal da sua empresa já foi acusado, investigado, processado, condenado, ou preso por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
3.1.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.		
3.2. A sua empresa, sua (s) controladora (s), controlada (s), coligada (s) ou consorciada (s) já foram acusadas, investigadas, processadas ou condenadas por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
3.2.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.		
3.3. Algum integrante da Alta Administração, empregado, agente ou terceiro representando a sua empresa já entregou, ofertou, autorizou, acordou ou prometeu qualquer tipo de pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira, para angariar ou manter negócios, ou mesmo obter qualquer vantagem comercial, nos últimos 10 anos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
3.3.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.		

3.4. A sua empresa, alguma controladora, controlada, coligada ou consorciada, esteve submetida à investigação ou avaliação externa relacionada à fraude e/ou corrupção por algum órgão ou agência, nacional ou internacional (Controladoria Geral da União - CGU, Tribunal de Contas da União - TCU, Comissão de Valores Mobiliários etc.) nos últimos 10 anos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
3.4.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.		
3.4.2. Se negativo, anexar a emissão de certidões negativas correcionais da Controladoria Geral da União (CGU), disponível pelo endereço <a href="https://certidoes.cgu.gov.br/">https://certidoes.cgu.gov.br/</a> .		
<b>4. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA</b>		
4.1. A empresa possui Código de Conduta Ética?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
4.1.1 Se afirmativo, o código prevê os itens abaixo relacionados:		
a) <i>Declara os valores da companhia, princípios de ética e integridade;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) <i>Define condutas permitidas e proibidas;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) <i>Proíbe a fraude e corrupção;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) <i>Prevê medidas disciplinares para o descumprimento de normas;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) <i>Conta com a concordância e atesto periódico dos funcionários;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) <i>Revisão e atualização periódica.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.2. Se afirmativo, <u>forneça uma cópia da documentação</u> que suporte a afirmação, ou, <u>alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</u>		
4.2. A empresa possui programa de treinamento periódico com o objetivo de disseminar a conduta ética e os procedimentos internos de combate à fraude e à corrupção?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<b>5. PROGRAMA DE INTEGRIDADE</b>		
5.1. A sua empresa conhece a legislação anticorrupção a qual está sujeita?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
5.1.1. Se afirmativo, informar a qual (is) lei (s) anticorrupção a sua empresa está sujeita.		
5.2. A sua empresa possui um programa de Integridade/compliance estruturado com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
5.2.1. Se afirmativo, <u>forneça uma cópia da documentação</u> que suporte a afirmação, ou, <u>alternativamente, indique onde os referidos documentos que podem ser encontrados no seu website.</u>		
5.3. A sua empresa possui normativos internos que determinem a proibição ou restrição de qualquer tipo de pagamento ou benefício a	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>

qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira, para obter ou manter negócios ou qualquer vantagem comercial?		
<i>5.3.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.4. A sua empresa possui normativos internos que determinem a proibição ou restrição, quanto ao oferecimento de presentes, brindes e hospitalidade a agentes públicos, clientes e parceiros comerciais?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.4.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.5. A sua empresa possui normativos internos que disponham sobre doação e/ou contribuição a instituições de caridade, programas sociais ou a partidos políticos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.5.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.6. A sua empresa disponibiliza canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a todos os empregados próprios e/ou terceirizados, e mecanismos destinados à proteção de denunciantes?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.6.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.7. A sua empresa promove treinamentos periódicos sobre o seu programa de integridade, destinados a Alta Administração e todos os empregados próprios e/ou terceirizados, e quando aplicável, a fornecedores?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.7.1. Se afirmativo, forneça detalhes e <u>evidências documentais</u> que comprovem a realização e a audiência dos referidos treinamentos.</i>		
5.8 A sua empresa possui normativos internos de Due Diligence para a avaliação da reputação, idoneidade e das práticas de combate à corrupção de terceiros, tais como, fornecedores, distribuidores, agentes, consultores, representantes comerciais e/ou parceiros operacionais?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.8.1 Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.9 A sua empresa possui mecanismos de investigação de indícios de fraude e/ou corrupção e de aplicação de sanções?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.9.1 Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.10 A sua empresa possui normativos internos que disponham sobre o monitoramento da efetividade e da eficiência do programa de integridade anticorrupção da sua empresa?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.11 Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
<b>6 RELACIONAMENTO COM TERCEIROS</b>		
6.1. A sua empresa utiliza os serviços de terceiros, tais como agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas, com o objetivo de angariar novos negócios localmente ou em outros países?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>

6.1.1. <i>Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.</i>		
6.2. A sua empresa divulga o seu programa de integridade aos seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
6.3. A sua empresa solicita que seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios declarem pleno conhecimento sobre os principais aspectos do seu programa de integridade?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
6.3.1. <i>Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.</i>		
6.4. Nos contratos firmados com fornecedores, distribuidores, representantes comerciais intermediários e outros parceiros de negócios, há previsão de cláusulas que os obrigue a respeitar o seu programa de integridade, e os códigos de conduta da sua empresa?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
6.4.1. <i>Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.</i>		
6.5. Os contratos firmados entre a sua empresa e fornecedores, distribuidores, representantes comerciais intermediários e outros parceiros de negócios possuem cláusulas que os obriguem a manter conformidade com as leis anticorrupção aplicáveis e vigentes?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
6.5.1. <i>Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.</i>		

7 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD		
7.1 A empresa possui um "Programa de Privacidade" em LGPD implantado?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
7.1.1 Se afirmativo, o programa prevê:	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
a) Área responsável pelo tratamento de dados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Mapeamento dos dados pessoais, políticas e Procedimentos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Compartilhamento de Dados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Sistemática para coleta e tratamento de dados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Identificação, análise e avaliação dos riscos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Disseminação das políticas e procedimentos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) A realização do acompanhamento do programa de governança?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Adequação de cláusulas contratuais, termos de parcerias ou congêneres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação (ex .Política, manual etc) que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
7.2 A Empresa nomeou Encarregado (a) de Dados (Data Protection Officer – DPO)?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
7.2.1 <i>Se afirmativo, forneça os dados de contato do (a) encarregado (a) de dados, ou, alternativamente, indique onde os dados de contato podem ser encontrados no seu website.</i>		
7.2.2 <i>Se negativo, a empresa se beneficia do tratamento Jurídico diferenciado previsto na Resolução CD/Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) nº 2, de 27 de janeiro de 2022? Se sim, forneça as evidências.</i>		
7.3 A Empresa disponibiliza canal para contato com o (a) Encarregado (a) de Dados (Data Protection Officer – DPO), internamente e externamente?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
7.3.1 <i>Se Negativo no (7.2), disponibiliza canal de comunicação com o titular de dados, conforme preconiza a Resolução CD/ Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) nº 2, de 27 de janeiro de 2022? Se sim, forneça as evidências.</i>	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
7.4 Houve caso de vazamento de dados pessoais, sensíveis, de crianças ou adolescentes, nos últimos 3 anos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
7.5 Se afirmativo (7.4), houve comunicação à <i>Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)</i> ?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		
8.1 A Empresa possui Política de Segurança da Informação (PSI)?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
8.1.1 se afirmativo (8.1) realiza disseminação/treinamentos em períodos planejados aos seus colaboradores?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
8.1.2 <i>Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação (ex. Política, procedimento ou manual, lista de frequência de treinamentos. etc) que suporte a afirmação, ou,</i>		

*alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.*

### DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

A **DESCREVER RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA** declara que, no melhor do seu conhecimento, após as devidas consultas, as informações fornecidas no Questionário de Due Diligence de Integridade, incluindo quaisquer documentos anexos, são verdadeiras, completas e atualizadas. Também declara que se tomar conhecimento de qualquer fato que possa impactar tais informações comunicará prontamente o Sistema FIETO.

Município, Estado, Dia /Mês / Ano

Assinatura:

Nome por extenso:

Cargo:

Data: Clique aqui para inserir uma data.

**TERMO DE COMPROMISSO DE TERCEIROS**

Por este instrumento particular, Nome Completo , inscrito no CPF/MF sob o N° , que neste ato representa a Descrever a Razão Social , inscrita no CNPJ/MF sob o N° , comprometo-me a cumprir integralmente as disposições das Políticas de Due Diligence de Integridade e do Código de Conduta e Ética do Sistema FIETO e Política de Consequências, da qual tomei conhecimento neste ato por meio da leitura dos arquivos disponibilizados no endereço: <http://sistemafieto.com.br/compliance/> , declarando, ainda, estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes de maneira ética e responsável, constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração ao disposto neste instrumento.

Local, data.

Assinatura:  
Nome por extenso:  
Cargo:  
Data:

**ANEXO VIII  
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E MATERIAIS**

**1. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

**1.1.** Relação de materiais para execução dos serviços de limpeza.

As listas a seguir são referenciais. A efetiva quantidade de materiais, equipamentos e itens necessários à satisfatória execução dos serviços deverá ser calculada pela empresa interessada em participar do Chamamento Público ao elaborar a planilha de custos.

**1.1.1.** Relação mínima de insumos de responsabilidade da CONTRATADA para execução dos serviços de limpeza e conservação.

**1.1.2.** A vida útil dos materiais, servirá de base para formação de preço de cada produto, pois se trata do período para reposição dos materiais.

**1.1.3.** Todos os produtos de limpeza deverão ser de linhas profissionais e de marcas de qualidade.

<b>MATERIAIS ASG - (QUANTIDADE ESTIMADA)</b>				
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO MATERIAL</b>	<b>UNID. MEDIDA</b>	<b>QTDE</b>	<b>VIDA ÚTIL (meses)</b>
1	Água Sanitária 1 Lts	UNID	6	3
2	Álcool Gel 5 Lts	GL	04	3
3	Álcool Líquido Etilico 70% 1 Lts	UNID	32	3
4	Balde reforçado de 10 a 12 litros com alça	UNID	4	3
5	Cera acrílica para tratamento de piso 5 Lts	UNID	04	3
6	Copo Descartável 200ML 25x100	CX	10	3
7	Desentupidor de pia	UNID	02	12
8	Desentupidor de vaso	UNID	02	12
9	Desinfetante sanitizante líquido concentrado 5 Lts (para ser diluído)	GL	6	3
10	Desodorizador de ar 360 ML	UNID	30	3
11	Detergente desengraxante concentrado para limpeza pesada 5 Lts (para ser diluído)	GL	04	3
12	Detergente neutro para louças 500 ml	UNID	20	3
13	Escova de limpeza para vaso sanitário	UNID	4	3
14	Escova lava roupa	UNID	04	6
15	Esponja para lavar louças	UNID	50	3
16	Flanela laranja para tirar poeira	UNID	60	3
17	Limpa vidro 5 Lts	UNID	20	3
18	MOP tira pó com cabo telescópico	UNID	04	03
19	Pá de lixo com cabo de 1 metro	UNID	4	3
20	Pano de chão alvejado	UNID	20	3
21	Pano de microfibra para vidro	UNID	10	3
22	Papel Higiênico Rolão 300 mts para dispense (Cx com 6 unidades)	CX	12	3
23	Papel Toalha interfolhado 2.000 folhas	CX	15	3
24	Placa de Sinalização "Piso Molhado"	UNID	4	12
25	Pulverizador de 500 ml	UNID	10	3
26	Removedor de cera (Sujeira pesada) 5 lts	UNID	06	3
27	Rodo especial para limpeza de vidro	UNID	04	3
28	Rodo plástico 40cm com borracha dupla e cabo alto	UNID	04	3
29	Rodo Plástico 60cm com cabo alto	UNID	04	3
30	Sabão em barra com 5 unid	PCT	04	3

31	Sabonete líquido para mãos para dispense 5 Lts	GL	6	3
32	Saco de Lixo na cor preta 100 litros reforçado embalagem com 100 unidades.	PCT	10	3
33	Saco de Lixo na cor preta 60 litros reforçado embalagem com 100 unidades.	PCT	10	3
34	Saco de Lixo na cor preta 40 litros reforçado embalagem com 100 unidades.	PCT	10	3
35	Selador de piso	GL	04	3
36	Tela para mictório	PCT	16	3
37	Vassoura de Nylon	UNID	04	3
38	Vassoura de pêlo	UNID	04	3
39	Vassoura de Teto	UNID	04	3
40	Impermeabilizante para Piso (5 litros)	UNID	04	3

**1.1.4.**A contratada deverá fornecer os EPI's a seus empregados, bem como equipamentos, utensílios e materiais de consumo em quantidades suficientes à execução das atividades, de modo a manter o padrão adequado de apresentação, higiene e limpeza da unidade operacional.

**1.1.5.**O dimensionamento de máquinas, equipamentos e materiais deve levar em consideração aspectos de manuseio (ergonomia, produtividade, qualidade e eficiência. Tais itens deverão atender aos requisitos de finalidade (uso em: áreas de circulação, banheiros, divisórias, áreas envidraçadas, tampa de mesa, equipamentos de informática, etc.) e serão armazenados em local a ser indicado pela contratante.

**Nota: Os materiais de consumo deverão ser de primeira qualidade, aprovados pelo Ministério da Saúde e pelo INMETRO, de acordo com a legislação vigente.**

## **1.2. Características Básicas dos Serviços**

Os Serviços compreendem a limpeza e a conservação de diversos locais e suas áreas envidraçadas, fazendo uso racional de todos os recursos. No caso do consumo de água, adotando medidas concretas para evitar desperdício de água tratada, tais como uso preferencial de vassouras para limpar áreas externas, e de pano umedecido para sujeiras localizadas. Utilizar equipamentos de água pressurizada que consuma o mínimo possível. E no caso de energia elétrica, utilizando equipamentos eficientes em caso de consumo de energia, acendendo somente as lâmpadas que forem indispensáveis à limpeza do ambiente. Comunicar sobre equipamentos com mau funcionamento e/ou danificados, lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas. Evitar o uso de extensões elétricas, verificando as condições de segurança das mesmas, caso necessário seu uso.

### **1.2.1. Serviços a executar em ÁREAS INTERNAS.**

#### **1.2.1.1. Diariamente**

- I. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos prateleiras e maçanetas
- II. Executar serviço de limpeza de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetante duas vezes por dia;
- III. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos existentes na unidade;
- IV. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas três vezes por dia;
- V. Abastecer com papéis toalhas e higiênico e sabonete líquido os sanitários quando necessário;
- VI. Retirar o pó dos telefones computadores e eletrônicos com flanelas e produtos adequados;
- VII. Retirar o lixo três vezes por dia, acondicionando-o em sacos plásticos removendo-os para local indicado pela Contratada;
- VIII. Limpar com pano umedecido de álcool gel/liquido bebedouros, mesas e balcões;
- IX. Executar demais serviços considerando necessários à frequência diária.

### 1.2.1.2. Semanalmente

- I. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- II. Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- III. Limpa, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas assim como os pés das cadeiras/poltronas giratórias;
- IV. Limpar e polir todos os metais como válvula, registros, maçanetas, fechaduras e etc;
- V. Limpar espelhos com pano umedecido em álcool duas vezes por semana;
- VI. Lavar com detergente/desinfetante os pisos existentes na unidade;
- VII. Limpar todas as vidraças da unidade;
- VIII. Pulverização de sanitizantes caso haja necessidade (material e equipamentos do SENAI)
- IX. Executar demais serviços considerando necessários à frequência semanal.

### 1.2.1.3. Mensalmente.

- I. Limpar forros, paredes e rodapés;
- II. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes e janelas;
- III. Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- IV. Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal;
- V. Limpar e organizar os armários das copas e cozinhas

### 1.2.1.4. Semestralmente.

- I. Limpar as caixas de passagens de água pluvial;
- II. Executar serviço de tratamento do piso marmorite removendo os produtos com removedor próprio e aplicando impermeabilizante, base seladora e acabamento.

## 1.2.2. Serviços a executar em ÁREAS EXTERNAS.

### 1.2.2.1. Diariamente.

- I. Varrer áreas pavimentadas com exceção dos estacionamentos;
- II. Retirar o lixo três vezes por dia acondicionando-o em sacos plásticos removendo-os para local indicado pela contratada;
- III. Executar demais serviços necessários à frequência diária.

### 1.2.2.2. Semanalmente.

- I. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.);
- II. Lavar pisos cerâmicos, mármore, marmorite com detergente e desinfetante;
- III. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, estacionamento e calçadas;
- IV. Executar demais serviços necessários à frequência diária.

### 1.2.2.3. Mensalmente.

- I. Varrer áreas pavimentadas incluindo estacionamentos;
- II. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-imbançantes;
- III. Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### 1.2.2.4. Quadrimestralmente.

- I. Limpeza das placas solares sistema fotovoltaico obedecendo as normas de segurança regulamentadas.

## 2. JARDINAGEM

**2.1.1.** Relação mínima de materiais e utensílios de responsabilidade da CONTRATADA para execução dos serviços de limpeza e conservação.

**2.1.2.** A vida útil dos materiais e utensílios, servirá de base para formação de preço de cada produto, pois se trata do período para reposição dos mesmos.

MATERIAIS E UTENSÍLIOS JARDINAGEM				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO MATERIAL	UNID. MEDIDA	QTDE	VIDA ÚTIL (meses)
1	Bomba para pulverização	UNID	1	12
2	Colher de Jardinagem	UNID	1	12
3	Enxada com cabo	UNID	1	12

4	Esguicho para mangueira	UNID	6	12
5	Facão	UNID	1	12
6	Irrigador giratório	UNID	6	12
7	Kit ferramenta para jardim	KIT	1	12
8	Mangueira de irrigação 100 mts	UNID	1	12
9	Mangueira de jardim 3/4 100 mts	UNID	1	12
10	Rastelo para grama	UNID	1	4
11	Sacho 2 pontas com cabo	UNID	1	12
12	Tesoura para grama	UNID	1	12
13	Tesoura para poda de plantas	UNID	1	6
14	Ureia - Semestral	UNID	1	6
15	Veneno para praga (herbicida) 5 Lts	GL	2	6
16	Carro plataforma para movimentação dos Lixos	UNID	1	12
17	Inseticida – formigas, cupins, lagartas e etc	UNID	5	12

## 2.2. Cuidados:

Compreendem:

- Irrigação, sempre que necessário, e com maior frequência durante o período de estiagem;
- Limpeza manual com erradicação de plantas daninhas, removendo folhas e detritos;
- Preenchimento de buracos resultantes de retirada de cupinzeiros, formigueiros, corujas ou outros animais, utilizando terra de boa qualidade, compactada manualmente;
- Recuperação de folhas no gramado, mediante uniformização do perfil do terreno usando terra de boa qualidade, adicionada de areia em proporção adequada, livre de torrões, tocos, pedras ou plantas daninhas, mantendo-se a concordância com as valetas e canaletas de drenagem utilizando gramas em placas, do mesmo tipo da existente no local, justapostas. A espessura da camada da terra será de 3 a 3,5 cm;
- Alinhamento, concordância e corte do gramado no encontro das canaletas de drenagem, calçadas e passeios, guias e sarjetas, caminhos, entradas etc., utilizando ferramentas adequadas;
- Limpeza geral da área após a execução dos serviços, incluindo canaletas ou sarjeta existente na área.

## 2.3. Poda do Gramado, Árvores e Arbustos;

- A poda de formação é realizada no período de crescimento do vegetal, a fim de moldar e direcionar o crescimento da muda/planta;
- Podas das Árvores em geral;
- No caso das árvores, é importante que seja feita a poda para retirada de brotações baixas que ocasionam a formação de copa abaixo da altura ideal, bem como dos galhos secos ou condenados, brotos ou ladrões, que provoquem má distribuição do peso ou impeçam o acesso de ar e luz no interior da copa;
- As saias devem ser podadas depois de formadas, de modo a permitir o coroamento com enxada;
- A poda de limpeza é feita para a retirada de folhas secas, galhos danificados ou praguejados, ajudando na boa aparência e nas perfeitas condições fitossanitárias do jardim.
- Toda a área gramada deve ser podada. O corte pode ser feito com utilização de máquinas manuais, à gasolina, elétricas, ou ainda micro trator, observado que, junto às guias, calçadas e canaletas deverá ser executado refilamento do gramado e limpeza das bocas de lobo, se necessário;
- A grama cortada deverá ser rastelada, juntada e transportada logo após o corte, para o local adequado, ficando a Contratada obrigada a reparar quaisquer danos causados, às suas expensas;

h) A retirada, transporte e descarte dos detritos e do material orgânico ficarão sob responsabilidade da Contratada, observada a legislação vigente (verificar guias de transporte, comprovantes de descarte adequado, aterro regulamentado, etc.);

#### 2.4. Combate a Pragas e Insetos

a) As plantas devem ser inspecionadas frequentemente para detectar possíveis pragas e doenças logo no início de seu aparecimento, solucionando-os o mais rapidamente possível.

b) O uso de agrotóxicos para fins agrícolas em áreas urbanas é proibido, conforme copiado abaixo: “Há, no mercado, produtos agrotóxicos registrados pelo IBAMA identificados pela sigla “NA” como agrotóxicos de uso Não-Agrícola. Entretanto, tal identificação não significa a autorização de sua utilização em área urbana, pois os produtos registrados pelo IBAMA apenas podem ser aplicados em florestas nativas, em ambientes hídricos (quando assim constar no rótulo) e outros ecossistemas (além de vias férreas e sob linhas de transmissão).

c) Dessa forma, a prática da capina química em área urbana não está autorizada pela ANVISA ou por qualquer outro órgão, não havendo nenhum produto agrotóxico registrado para tal finalidade.” — NOTA TÉCNICA ANVISA de 25/01/2010 disponível em:

<http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/4e11490047457fa48b44df3fbc4c6735/nota+t%C3%A9cnica+agro.pdf?MOD=AJPERES>

d) A Contratada deverá empregar somente produtos inseticidas, fungicidas, formicidas, herbicidas, moluscicidas, nematocidas, acaricidas, bactericidas, reguladores de crescimento, abrilhantador de folhas e outros produtos de origem química ou biológica, de boa qualidade, e aprovados pela ANVISA.

e) A Contratada, e não a Contratante, deverá determinar e fiscalizar o uso de EPI's por seus funcionários, durante a execução de todas as suas atividades, responsabilizando-se exclusivamente pelas penalidades impostas por qualquer órgão fiscalizador.

#### 2.5. Erradicação química de plantas daninhas;

a) A erradicação química visa eliminar a vegetação daninha somente em locais em que o corte mecânico com a utilização de ferramentas manuais não seja possível, ou ocasionaria a destruição de pisos ou revestimentos, por exemplo.

b) Os produtos a serem utilizados deverão, até o momento de sua preparação e aplicação, estar contidos em suas embalagens (lacradas e identificadas com seus rótulos), conforme fornecidos pelos fabricantes, devendo ser armazenados de acordo com as instruções dos mesmos.

c) A quantidade de mistura (caldo) a ser preparada, deve ser suficiente para utilização imediata, não devendo ser armazenada para uso posterior, sendo seu descarte em local adequado de acordo com as informações do fabricante e disposições legais pertinentes.

d) A Contratada deverá remover a vegetação morta e efetuar a limpeza no local.

#### 2.6. Combustíveis e lubrificantes;

a) A contratada deve fornecer todos os combustíveis e lubrificantes necessários aos equipamentos utilizados na execução dos serviços.

### 3. DOS EQUIPAMENTOS DESTINADOS A LIMPEZA E JARDINAGEM

EQUIPAMENTOS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO MATERIAL	UNID. MEDIDA	QTDE	VIDA ÚTIL (meses)
1	Enceradeira com escova de 500 mm 220v - com disco removedor de pelo, nylon e feltro para polimento	UNID	1	60
2	Escada escalável de 10 degraus	UNID	1	24
3	Kit de limpeza (mop) com 4 peças 01 Balde 30 litros 01 Placa sinalizadora “Piso molhado”;	UNID	3	24

	01 Cabo telescópico 1,40m; 01 Carro com balde espremedor.			
4	Motor poda	UNID	1	60
5	Roçadeira (com fio de nylon)	UNID	1	60
6	Soprador de ar	UNID	1	60

#### 4. PORTARIA

##### 4.1. Atividades:

- 1) Atender ligações telefônicas internas e externas, anotando e transmitindo recados ou prestando informações solicitadas;
- 2) Realizar a distribuição das chaves dos ambientes da Unidade, conforme procedimento interno;
- 3) Realizar o controle de acesso dos clientes/alunos, seguindo as regras de acesso a unidade.
- 4) Realizar Check List de saída e chegada de veículos;
- 5) Zelar pela segurança e guarda do patrimônio móvel e imóvel das instituições;
- 6) Receber volumes e correspondências, comunicando ao destinatário a chegada dos mesmos para a devida retirada;
- 7) Realizar o controle de acesso de entrada e saída de veículos na instituição, conforme política interna homologada;
- 8) Acionar e desarmar o alarme da unidade, conforme política interna;
- 9) Acionar os órgãos de segurança pública, visando manter a segurança do local e tratamento de possíveis ocorrências;
- 10) Cumprir e fazer cumprir normas, regulamentos, programas institucionais, procedimentos de qualidade, segurança, saúde e meio ambiente.

#### 5. AMBIENTES:

Nº	SETORES
01	Bloco Administrativo/salas/banheiro/Lab. TI/Copa
02	Bloco Salas de Aula/salas/Banheiros/Lab. Alimentos/Material didático/serviço
03	Bloco Sala de aula/salas/ Laboratório 4.0
04	Bloco Energia
05	Bloco Almoxarifado/Almoxarifado/manutenção e reparos
06	Bloco Galpão/salas/banheiros/escada/elevador
07	Guarita/banheiro

**ANEXO IX  
ATESTADO DE VISITA**

**Anexo III – Atestado de Visita**

Chamamento Público nº \_\_\_\_ - \_\_\_\_

➤ \_\_\_\_\_, representante do SENAI, atesta para fins de participação do Chamamento Público \_\_\_\_ - \_\_\_\_, que o Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, esteve SENAI CFP PARAÍSO, situado na Rua Residencial 06, Quadra 26, APM 01, Bairro: Loteamento Nova Fronteira, CEP: 77.600-000, Cidade: Paraíso do Tocantins – TO.

Telefone: (63) 98402-1359 / (63) 99962-8765, objeto do presente Chamamento Público, tomando conhecimento das condições locais, com a seguinte característica principal:

Nº	SETORES
01	Bloco Administrativo
02	Bloco Salas de Aula
03	Bloco Automotivo
04	Bloco Energia
05	Bloco Tecnologia da Informação/Cozinha/Sala/Manutenção
06	Laboratório EAD
07	Bloco Transporte/Patrimônio/Lavanderia/Salas/Banheiros
08	Guarita
09	Estacionamento
10	Laboratório 4.0

Cidade, dia, mês e ano.

\_\_\_\_\_  
SENAI CFP Paraíso

**ANEXO X**  
**DECLARAÇÃO EM CASO DE NÃO TER REALIZADO A VISITA**

DECLARAÇÃO EM CASO DE NÃO TER REALIZADO A VISITA

(emitida pela participante – usar papel timbrado)

Chamamento Público \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Ao

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

➤ \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, declara, sobre as regras da Lei, através de representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, devidamente registrado no CPF \_\_\_\_\_, que assume todo os riscos envolvidos e quaisquer ônus decorrente da execução do serviço, independentemente de ter a vistoria na unidade do SENAI CFP PARAÍSO, situado na Rua Residencial 06, Quadra 26, APM 01, Bairro: Loteamento Nova Fronteira, CEP: 77.600-000, Cidade: Paraíso do Tocantins – TO, Telefone: (63) 98402-1359 / (63) 99962-8765, bem como atenderá a todos os requisitos elencados no edital e anexos e que formará proposta comercial contemplando, integralmente, os requisitos identificados neste Chamamento Público.

Cidade, dia, mês e ano.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal)

Carimbo da Empresa com CNPJ

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/2AA9-72AA-E10A-47C2> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

**Código para verificação: 2AA9-72AA-E10A-47C2**



### Hash do Documento

2AF9DEF3344ED9E475161667FCC37D27CF589713197F85D1C73C28981E7EB0DA

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 11/10/2024 é(são) :

Jailson Do Nascimento Da Silva (Signatário) - em 11/10/2024

10:29 UTC-03:00

**Tipo:** Certificado Digital

