



PELO FUTURO DO TRABALHO

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL

DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 07/2022

O **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI**, Departamento Regional de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.789.474/0001-52 e o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**, Departamento Regional de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.795.415/0001-97, ambos com sede à Avenida Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Casa da Indústria, Edifício Albano Franco, Bairro Capucho, Aracaju/SE, CEP: 49081-015, através da sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, instituída pela Portaria SUCORP n.º 005/2020 de 08 de maio de 2020, torna público que **na data, hora e local abaixo especificados**, fará realizar Sessão Pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo documentos de habilitação e propostas de preços alusivas à **CONCORRÊNCIA Nº 07/2022**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regendo-se o processo seletivo pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/SENAI e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

ABERTURA:

DATA: 29/07/2022

HORA: 9 horas (horário local de Aracaju/SE)

LOCAL:

Sede do SESI/SENAI-DR/SE, localizado na Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, Casa da Indústria, Centro Administrativo Albano Franco, nº 826, – Bairro Capucho, Aracaju/SE, CEP: 49081-015.

Não havendo expediente na data marcada para abertura da licitação, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, salvo disposições em contrário.

CONTATO:

Comissão Permanente de Licitação

E-mail: cpl@fies.org.br

OBSERVAÇÃO:

Será de inteira responsabilidade do licitante manter-se atualizado sobre as alterações realizadas no edital, através de Erratas e/ou Comunicados, divulgados em jornal e também no site www.se.senai.br, link LICITAÇÕES.

1 - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento convocatório tem por objeto a contratação de **serviço de limpeza, conservação, higienização e motorista, de acordo com os melhores padrões de qualidade, para as Unidades do Sesi/SENAI-DR/SE, em Aracaju/SE, Estância/SE, Itabaiana/SE e Santa Rosa de Lima/SE**, conforme especificações dispostas nos Anexos deste edital.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação todas as empresas que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado, desde que satisfaçam todas as condições estabelecidas no presente Edital.

2.2. O (A) Licitante poderá acompanhar todos os atos públicos da licitação e neles se manifestar, solicitando ou prestando esclarecimentos, requerendo o registro do que julgue conveniente na Ata da Sessão, bem como apresentando as impugnações e interpondo os recursos previstos em lei:

a) Através de seu representante legal, que deverá apresentar o contrato social, estatuto ou eventual alteração, comprovando essa qualidade; ou,

b) Por intermédio de Procurador ou Preposto, cujos poderes para a prática dos atos mencionados no *caput* deverão constar de instrumento próprio, público ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório.

2.2.1. A ausência de representante legal, de procurador ou de preposto devidamente credenciado pela Licitante não ocasionará a sua inabilitação, mas impedirá a sua manifestação durante as Sessões realizadas, tomando-se como válidas as deliberações adotadas pelos demais representantes credenciados, em relação aos atos em que lhe seja facultado opinar.

2.3. Será vedada a participação de empresas que:

2.3.1. Sejam declaradas inidôneas ou estejam inadimplentes com obrigações perante as entidades da FIES – Federação das Indústrias do Estado de Sergipe (SENAI, Sesi);

2.3.2. Estejam impedidas de licitar e contratar com as entidades da FIES (SENAI, Sesi);

2.3.3. Estejam inscritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis e/ou Relação de Inidôneos do TCU.

2.3.4. Apresentem-se associadas ou em consórcio.

2.4. Caso os representantes das empresas não tenham condições de se apresentar pessoalmente na entrega dos envelopes, estes poderão ser encaminhados, via postal, até a data e hora prevista no preâmbulo deste edital.

3 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. A documentação e a proposta deverão ser entregues no local, dia e hora determinados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes distintamente identificados com as letras “A” e “B”, separados e lacrados, contendo na face externa os seguintes e respectivos textos:

Envelope “A” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

**AO SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/SE
AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/SE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N.º 07/2022
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE)**

Envelope “B” – PROPOSTA DE PREÇO:

**AO SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/SE
AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/SE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N.º 07/2022
PROPOSTA COMERCIAL: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE)**

4 - DA HABILITAÇÃO (CONTEÚDO DO ENVELOPE “A”)

4.1. A Documentação que deverá estar contida no Envelope “A”, destinada a comprovar que o (a) proponente está habilitado (a) para participar da Licitação, consistirá de:

4.1.1. Atos constitutivos, estatutos ou contrato social em vigor e última alteração, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrados perante o órgão competente, onde deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza do objeto desta Licitação. No caso de sociedades anônimas, anexar documentos da eleição de seus atuais administradores;

4.1.2. Prova de inscrição regular no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ;

4.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (PGFN) e Previdência Social (INSS), através da respectiva certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal;

4.1.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, através das respectivas Certidões;

4.1.5. Certificado de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.1.6. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca que seja sede da pessoa jurídica;

4.1.7. Cópia de Carteira de Identidade e CPF, **autenticadas**, de pelo menos um dos sócios da empresa licitante, ou documento oficial com foto. No caso de sociedades anônimas, anexar documentos da eleição de seus atuais administradores.

Parágrafo único - É obrigação da(s) licitante(s) vencedora(s) manter(em), durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

4.1.8. **BALANÇO PATRIMONIAL** do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização desta licitação, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, comprovando:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG) Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- b) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta;
- c) Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta.
- d) Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, conforme subitem 4.1.10, vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação.

4.1.9. **DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE)** relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.

4.1.10. **DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS** com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação, conforme tabela abaixo:

Órgão/Empresa	Nº Contrato/ Aditivo	Vigência		Valor Total Atual do Contrato
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

4.1.11. No mínimo **01 (um) ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, acompanhada de **cópia do contrato** pelo qual a licitante prestou o serviço ora atestado, que comprove ter executado serviços com especificações compatíveis, demonstrando experiência de no mínimo 3 (três) anos gerenciando serviços de **LIMPEZA**,

CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

4.1.12. No mínimo **01 (um) ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, acompanhada de **cópia do contrato** pelo qual a licitante prestou o serviço ora atestado, que comprove ter executado serviços com especificações compatíveis, demonstrando experiência de no mínimo 3 (três) anos gerenciando serviços de **MOTORISTA**.

4.2. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos a licitante poderá apresentar mais de um atestado de forma que será aceito o somatório deles, devendo comprovar **3 (três) anos para limpeza, conservação e higienização e 3 (três) anos para motorista**, de forma que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início da sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

Parágrafo único - É obrigação da(s) licitante(s) vencedora(s) manter(em), durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

4.3. As certidões que não constem prazo de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

4.4. A **CREDCENCIAL** de que trata o subitem 2.2 será entregue à Comissão Permanente de Licitação **FORA do envelope da HABILITAÇÃO**, a qual indicará a pessoa a ser credenciada por instrumento público ou particular de procuração, acompanhada da respectiva carteira de identidade ou documento oficial com foto, com plenos poderes para deliberações.

4.5. Quando a empresa licitante for representada pelo **próprio Sócio Administrador**, este deverá apresentar a **CREDCENCIAL** constituída de cópia do **Contrato Social e Carteira de Identidade ou documento oficial com foto**.

4.6. A critério da Comissão de Licitação poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como ser efetuadas diligências, visando confirmar a veracidade das informações e documentos apresentados, bem como a capacidade técnica, gerencial e administrativa da empresa licitante para execução ou fornecimento do objeto do certame.

4.6.1. Em qualquer situação a CPL poderá solicitar pareceres técnicos ou jurídicos a pessoas externas, a fim de possibilitar um melhor julgamento dos documentos e propostas apresentadas.

4.7. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em **fotocópias autenticadas**, sendo aceitos, também, aqueles emitidos exclusivamente pela *internet*. No caso em que os documentos não estejam autenticados, deverão ser apresentados os originais para conferência, no momento do certame. Não será

levado em consideração qualquer documento remetido por telex, fax ou *e-mail* que se destine à participação neste certame.

4.8. Os documentos de habilitação serão, no ato, rubricados em todas as folhas e anexos, pela Comissão de Licitação e pelos presentes.

5 - DAS PROPOSTAS (ENVELOPES “B”)

5.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em papel timbrado, onde conste a denominação social da licitante, o número de inscrição no CNPJ, endereço completo, número de telefone, fax, *e-mail* e dados bancários. Serão elaboradas no idioma pátrio, com especificações de preço em moeda corrente do país, em uma via, sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente assinadas na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal ou procurador do licitante, sob pena de desclassificação a critério da Comissão de Licitação.

5.1.1. A cotação de preço da proposta deve ser elaborada utilizando as tabelas dispostas nos **Anexos I e II** deste edital, **sob pena de desclassificação**;

5.1.2. No preço deverão estar incluídas todas as despesas, tais como, salários, encargos sociais, impostos, taxas, transporte e todas as outras necessárias ao cumprimento do objeto licitado.

5.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa)** dias corridos, contados da data fixada para o recebimento delas.

5.3. A proposta deverá conter o prazo de prestação dos serviços que será durante **12 (doze) meses**.

5.4. Não serão levadas em consideração as propostas formuladas em desacordo com as exigências deste Instrumento Convocatório.

5.5. Deverá ser apresentado no Envelope “B”, no dia e hora da abertura do certame, juntamente com a Proposta de Preço, sob pena de desclassificação:

5.5.1. DECLARAÇÃO, assinada por seu representante legal, em que a licitante se obriga a prestar o serviço definido no Edital e de acordo com as condições estabelecidas nas cláusulas posteriores, assumindo a responsabilidade do pagamento de salários e remunerações do seu quadro de pessoal, assim como todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários previstos na legislação pertinente, ficando o Sesi/Senai-DR/SE isento de toda e qualquer responsabilidade perante estes, que não terão para com o Sesi/Senai-DR/SE qualquer sorte de vínculo empregatício e/ou trabalhista;

5.7. Os licitantes poderão visitar os locais em que os serviços serão executados, desde que previamente agendado com a GCP – Gerência Compartilhada de Pessoas, através dos telefones: (79) 3226-7485 / 3226-7456.

5.8. As propostas serão, no ato, rubricadas em todas as folhas e anexos, pela Comissão de Licitação e pelos presentes.

6 - DA HABILITAÇÃO - JULGAMENTO

6.1. No dia, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital, reunir-se-á a CPL para proceder à sessão de instalação e recepção dos envelopes de HABILITAÇÃO e de PROPOSTA COMERCIAL, assim como, se for o caso, de seu respectivo julgamento.

6.2. No horário apurado, o Presidente da CPL declarará instalada a sessão de recepção dos envelopes A – HABILITAÇÃO e B – PROPOSTA COMERCIAL desta licitação, fazendo registrar em ata os nomes das empresas que se fizerem presentes.

6.3. Os portadores dos envelopes ou representantes das Empresas (um por empresa) serão convidados para apresentar os respectivos instrumentos de credenciamento.

6.3.1. A Carta de Preposição ou Procuração que não venha a ser acolhida pela Comissão será devolvida ao portador e a empresa LICITANTE participará do Certame sem representação legal.

6.4. Após o credenciamento das LICITANTES, a CPL receberá os correspondentes envelopes: HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL.

6.5. A Comissão de Licitação procederá primeiramente à abertura da proposta de preços, Envelope “B”, conforme disposto no Artigo 16 do Regulamento de Licitações do Sesi/Senai.

6.6. Será classificado no certame o licitante que atender as exigências de apresentação da proposta de preço e apresentar o **menor preço global**. Os demais licitantes, que atenderem as exigências de apresentação da proposta de preços, serão classificados em ordem crescente de preço apresentado.

6.7. Não serão consideradas as propostas que contenham rasuras, borrões ou emendas sendo, também, desconsideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer disposição deste edital, assim como aquelas propostas manifestamente inexequíveis.

6.8. Não se admitirá PROPOSTA que apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento, nem preço ou vantagem baseada nas PROPOSTAS dos demais LICITANTES. Ocorrendo estas hipóteses, serão as PROPOSTAS desclassificadas.

6.9. Após a classificação das propostas de preços, e após julgados eventuais recursos interpostos ou havendo a desistência expressa dos licitantes em recorrer, a Comissão de Licitação procederá à abertura do Envelope “A” – Documento de Habilitação - exclusivamente do licitante classificado como primeiro colocado.

6.10. Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado e após julgados eventuais recursos interpostos, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação,

obedecendo ao procedimento previsto no artigo 16, parágrafo único, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai, para que o seguinte classificado, que preencha as condições de habilitação, seja declarado licitante vencedor, nas condições de sua proposta.

6.11. As decisões referentes à habilitação, aos julgamentos e aos recursos serão comunicadas diretamente aos licitantes e lavrada em ata, se presente seus prepostos no ato em que for adotada a decisão, ou por publicação numa das formas previstas no parágrafo primeiro do artigo 5º do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai, ou ainda por outro meio formal.

6.12. A proposta, uma vez apresentada, após sua abertura, vincula o licitante aos termos do presente edital e das disposições do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai.

6.13. Evidenciando-se que o preço unitário e o preço total indicados na PROPOSTA COMERCIAL não correspondem entre si, **apenas o preço unitário será considerado pela CPL como válido**, e o total será retificado, de forma a conferir com aquele.

6.13.1. Havendo divergência evidenciada entre o quantitativo do item da proposta e do edital, a Comissão poderá corrigi-lo sendo o valor total retificado.

6.14. Havendo igualdade entre 2 (duas) ou mais PROPOSTAS COMERCIAIS, com referência ao **menor preço global**, para efeito de desempate dentre elas, haverá sorteio a ser realizado na presença dos licitantes que, uma vez convocados, comparecerem ao ato.

6.15. A CPL somente procederá à adjudicação desta Licitação após o transcurso do prazo recursal ou na hipótese de ocorrência de desistência expressa de todas as LICITANTES em promover recursos do julgamento das PROPOSTAS e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7 - DOS RECURSOS

7.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação - CPL cabem recursos por escrito à Comissão de Licitação do Sesi/Senai-DR/SE, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do art. 22 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai.

7.2. Os recursos interpostos contra as decisões referentes à habilitação ou à inabilitação de licitantes, bem como aqueles pertinentes ao julgamento das propostas, terão efeito suspensivo.

7.3. Interposto(s) o(s) recurso(s), o fato será comunicado às demais proponentes para, se quiserem, impugná-lo(s) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

7.4. Qualquer impugnação ou esclarecimento a este instrumento só poderá ser feita em até **5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura do certame.

7.5. É defeso a qualquer licitante tentar impedir o andamento desta licitação, utilizando-se de recursos meramente protelatórios, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas cabíveis.

7.6. **Não serão conhecidos os recursos interpostos via e-mail, como também aqueles fora do prazo legal.**

7.7. A Comissão Permanente de Licitação disponibilizará aos interessados, desde a data de início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo de licitação no local indicado neste Edital, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 07 às 11 horas e das 13 às 15 horas.

7.8. Os recursos deverão ser:

7.8.1. Impressos em papel timbrado e devidamente fundamentados;

7.8.2. Assinados pelo representante da licitante, ou procurador habilitado;

7.8.3. Protocolados na Sede do Sesi/Senai-DR/SE, instalado na Avenida Carlos Rodrigues da Cruz, s/n, Centro Administrativo Dr. Augusto Franco, Bairro Capucho, Aracaju/SE, CEP: 49081-015.

7.9. Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia de começo e incluir-se-á o do vencimento. Porém, caso o início ou término do prazo venha cair em dia de sábado, domingo ou feriado ou ainda em dia sem expediente no Sesi/Senai-DR/SE, o início ou o fim ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

7.10. A apresentação da proposta, sem que haja prévia impugnação aos termos do edital, implicará automaticamente na aceitação plena das condições nele estipuladas, bem como dos preceitos contidos no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai.

8 - HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1. Homologada esta Licitação, o seu objeto poderá ser contratado com a Adjudicada.

8.2. Em caso de contratação, a LICITANTE, adjudicatária, depois de notificada pelo Sesi/Senai-DR/SE, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, desde que atendidas todas as exigências do Edital, **inclusive mantendo seus documentos de habilitação vigentes, conforme itens 4.1.3 a 4.1.6.**

8.2.1. No caso de descumprimento do prazo estabelecido para a assinatura do instrumento, será facultado ao Sesi/Senai-DR/SE revogar esta licitação ou convidar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados.

8.3. Caso a adjudicatária, uma vez convocada a assinar o Termo de Contrato, vier a desistir de celebrar o Instrumento, ser-lhe-á atribuída a penalidade de suspensão temporária de licitar com o Sesi/Senai-DR/SE pelo período de até **2 (dois) anos consecutivos**, respeitado o direito de recurso com efeito devolutivo.

8.4. A LICITANTE, que vier a ser Contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério do Sesi/Senai-DR/SE, se façam necessários nos serviços objeto desta licitação, até o limite estabelecido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai.

9 – DO SERVIÇO, DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os serviços cotados neste edital deverão ser executados durante o período de **12 (doze) meses**, nos seguintes endereços:

SESI-DR/SE

- **UNIDADE SEDE**
Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Bairro Capucho, Aracaju/SE.
- **CEFEM – CENTRO DE EDUCAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JAIR MENEGUELLI**
Av. Tancredo Neves, nº 5600, Bairro América, Aracaju/SE.
- **CLUBE DO TRABALHADOR**
Av. Simeão Sobral, s/nº, Bairro Santo Antônio, Aracaju/SE.
- **ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL ROBERTO SIMONSEN**
Rua Pará, s/nº, Bairro 18 do Forte, Aracaju/SE.
- **GINÁSIO AUGUSTO FRANCO**
Av. Caçula Barreto, nº 401, Bairro Farolândia, Aracaju/SE.
- **COMPLEXO DESPORTIVO**
Rua João Ávila Neto, s/nº, Bairro Inácio Barbosa, Aracaju/SE.
- **CENTRO DE SAÚDE MARIA VIRGÍNIA LEITE FRANCO (Unidades Móveis)**
Rua Jane Bomfim, s/nº, Santos Dumont, Aracaju/SE.
- **ESCOLA DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO NOSSA SENHORA DE GUADALUPE**
Rua do Pompeu, nº 145, Bairro Centro, Estância/SE.
- **GINÁSIO DE ESPORTES AUGUSTO FRANCO - ITABAIANA**
Rua Pedro Diniz Gonçalves, s/nº, Bairro Serrano, Itabaiana/SE.

- **CRECHE MARIA CELI PRADO DE OLIVEIRA e INDÚSTRIA DO CONHECIMENTO**
Av. Filadelfo Alves de Lima, s/nº, Bairro Centro, Santa Rosa de Lima/SE.

SENAI-DR/SE

- **UNIDADE SEDE**
Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Bairro Capucho, Aracaju/SE.
- **CETCC – CENTRO DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA COELHO E CAMPOS**
Rua Propriá, nº 201, Bairro Centro, Aracaju/SE.
- **CETAF-AJU – CENTRO DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA ALBANO FRANCO – ARACAJU**
Av. Tancredo Neves, nº 2001, Bairro Inácio Barbosa, Aracaju/SE.
- **CETICC – CENTRO DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA INTEGRADO DA CONSTRUÇÃO CIVIL**
Av. Tancredo Neves, nº 5600, Bairro América, Aracaju/SE.
- **CETAF-EST – CENTRO DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA ALBANO FRANCO – ESTÂNCIA**
Av. Raimundo Silveira Souza, nº 512, Bairro Centro, Estância/SE.

9.1.1. Todos os custos diretos e indiretos necessários para garantir a prestação do serviço objeto desta licitação são de responsabilidade da Contratada, como também todos os custos de aquisição, transporte, armazenamento ou utilização deverão estar incluídos nos preços unitários propostos.

9.1.2. A licitante será responsável pelo pagamento de salários e remunerações do seu quadro de pessoal, assim como todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários previstos na legislação pertinente, ficando o Sesi/Senai-DR/SE isentos de toda e qualquer responsabilidade perante estes, que não terão para com o Sesi/Senai-DR/SE qualquer sorte de vínculo empregatício e/ou trabalhista.

9.1.3. Os serviços serão executados pelos terceirizados que deverão cumprir a carga horária de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, podendo ser de segunda a sexta-feira ou de segunda a sábado, de acordo com a tabela apresentada no Anexo I deste edital, exceto o terceirizado alocado na Unidade do Sesi-DR/SE denominada Centro de Saúde, que deverá cumprir a carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, de segunda a sexta-feira.

9.1.3.1. Os horários para cumprimento da carga horária serão estabelecidos pela Administração das Unidades do Sesi/Senai-DR/SE.

9.1.4. Quando o terceirizado não comparecer ao seu posto de trabalho no Sesi/Senai-DR/SE, durante 1 (um) dia, injustificadamente, será considerado como falta, não devendo ser substituído pela Contratada. A partir do 2º (segundo) dia a empresa Contratada deverá substituí-lo por outro terceirizado, caso o que faltou no dia anterior não retorne ao trabalho, sob pena de ser contabilizada nova falta a cada dia posterior sem a prestação do serviço.

9.1.4.1. As faltas citadas no subitem acima serão descontadas da fatura mensal da empresa Contratada, deduzindo proporcionalmente a quantidade de dias faltosos pelo valor do homem/mês apresentado na planilha de composição de custos em vigor.

9.1.4.2. Quando o terceirizado não comparecer ao trabalho até o prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, mediante documento comprobatório que justifique o seu afastamento das atividades laborais, a empresa Contratada só estará obrigada a substituí-lo por outro terceirizado no dia posterior ao do término do afastamento.

9.2. Caberá a Contratada disponibilizar até 3 (três) endereços de correio eletrônico, para fins de recebimento de todo e qualquer documento, inclusive Pedidos de Compras, que serão considerados recebidos, para todos os fins de direito, após serem encaminhados pela Contratante.

9.3. Os serviços deverão atender rigorosamente às especificações constantes nas cláusulas aqui dispostas e nos Anexos deste edital. Se a licitante executar serviços a ela adjudicados com especificações diferentes, o Sesi/Senai-DR/SE o recusará e o colocará à disposição da contratada para reparação / substituição.

9.4. O Sesi/Senai-DR/SE se reserva no direito de alterar o quadro dos terceirizados para mais ou para menos, a qualquer tempo, de acordo com a sua necessidade, mediante formalização de termo aditivo.

9.5. A Contratada deverá substituir o terceirizado que porventura não esteja atendendo satisfatoriamente às necessidades do Sesi/Senai-DR/SE com relação aos serviços prestados, sem qualquer ônus, no prazo de **até 2 (dois) dias úteis após a solicitação.**

9.6. Será considerada como recusa formal da Contratada a não execução do serviço durante 1 (um) dia corrido, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecidos por parte do Sesi/Senai-DR/SE mediante **justificativa por escrito** protocolada na Sede do Sesi/Senai-DR/SE.

9.7. Por descumprimentos decorrentes da inobservância dos compromissos assumidos, não reconhecidos pelo Sesi/Senai-DR/SE como justificados, aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato.

9.8. A Contratada deverá emitir seis Notas Fiscais para cada mês de serviços prestado, sendo quatro para o Sesi-DR/SE, Aracaju, Estância, Itabaiana e Santa Rosa de Lima separadamente, e duas para o Senai-DR/SE, Aracaju e Estância separadamente, e entregá-las à GCP – Gerência Compartilhada de Pessoas, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço.

9.8.1. No último mês de prestação de serviços a Contratada poderá emitir as últimas Notas Fiscais até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço, mesmo após o término da vigência do contrato.

9.9. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após conferida e atestada a fatura pelo setor competente.

9.10. A solicitação de pagamento da Contratada ficará subordinada ainda a apresentação das Notas Fiscais acompanhadas de relatório, contendo a descrição dos serviços, quantidade, preços unitários e toda a documentação atualizada apresentada do item 4.1.3 ao item 4.1.6 deste edital, como também os comprovantes de pagamento das obrigações perante os terceirizados a disposição da Contratante, conforme segue:

- a) GFIP;
- b) Guia de INSS com quitação;
- c) Guia de FGTS com quitação;
- d) Contracheques assinados com comprovante de quitação;
- e) Relação de vale transporte com comprovante de quitação;
- f) Relação de ticket alimentação com comprovante de quitação;
- g) Aviso e recibo de férias com comprovante de quitação.

9.10.1. O Sesi/SENAI-DR/SE se reserva no direito de fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos terceirizados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplentes.

9.10.2. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o subitem 9.10.1 pelo Sesi/SENAI-DR/SE, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

9.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, tendo como base o INPC da Fundação Getúlio Vargas.

9.12. O Sesi/SENAI-DR/SE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, verificar a existência de situações contrárias ao proposto, aceito e contratado.

9.13. O Sesi/SENAI-DR/SE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela Contratada nos termos deste edital.

9.14. A Contratada poderá solicitar repactuação, desde que seja anexado ao seu pleito Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou publicação no Diário Oficial da União autorizando a devida repactuação, o qual deverá ser analisado pela Direção Regional, podendo ou não ser aprovado.

10 – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. O licitante vencedor deverá recolher a título de caução inicial, de fiel observância do Contrato, em MOEDA CORRENTE do país, a importância referente a **10% (dez por cento)** do valor global dos serviços contratados, de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/SENAI.

10.1.1. O valor da caução será recolhido separadamente para Sesi-DR/SE e Senai-DR/SE, de acordo com os valores homologados para cada uma das Entidades.

10.2. A caução deverá ser recolhida em **até 3 (três) dias úteis** contados a partir da data de recebimento do Termo de Homologação e Adjudicação, sob pena de descumprimento total das obrigações.

10.3. A caução inicial responderá pela perfeita execução dos serviços.

10.4. A caução responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e também de todas as multas que porventura venham a ser impostas à Contratada.

10.5. A caução poderá ser utilizada ao final da vigência do contrato para o pagamento de verbas rescisórias e salários atrasados dos terceirizados.

10.6. Havendo aditivos contratuais que aumentem o valor contratado, a caução deverá ser complementada de forma que corresponda a 10% (dez por cento) do valor atualizado.

10.7. A importância correspondente à caução inicial, somente poderá ser devolvida após o término da vigência contratual, devidamente autorizada pela administração Regional do Sesi/Senai-DR/SE, considerando as deduções que possam ter ocorrido durante a vigência do mesmo de conhecimento da Contratada.

10.8. No caso de rescisão do Contrato em face do descumprimento das cláusulas contratuais por parte da Contratada, não serão devolvidas a caução e seus reforços, que serão considerados apropriados pelo Sesi/Senai-DR/SE.

11 - DO TERMO CONTRATUAL

11.1. As obrigações decorrentes da adjudicação dos serviços licitados serão instrumentalizadas através de **2 (dois) Contratos de Prestação de Serviços**, sendo um firmado com o Sesi-DR/SE e outro com o Senai-DR/SE, conforme minutas apresentadas nos **Anexos IV e V** deste edital.

11.2. As obrigações decorrentes desta Licitação, as cláusulas e condições definidas no presente Edital serão consideradas como parte integrante do Contrato, obrigando-se o licitante pela sua integral observância até que se finde a relação jurídica celebrada.

11.3. O pagamento efetuado à contratada não a isentará de suas obrigações e responsabilidades vinculadas aos serviços executados, especialmente aquela relacionada com a qualidade deles.

12 - DAS SANÇÕES E DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item 8.2, acarretará a critério da Administração do Sesi/Senai-DR/SE, a cominação de multa de 0,3% (zero vírgula três

por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso sobre o valor homologado independentemente da aplicação de outras sanções legais. A partir do trigésimo primeiro dia será considerado inexecução total do contrato.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato/Pedido de Compra, o Sesi/SENai-DR/SE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à (ao) CONTRATADA (O) as seguintes sanções:

I - Advertência desde que a Contratada tenha sido comunicada por escrito, através de ofício da Contratante, sobre a existência de falhas, devidamente registradas pelo Sesi/SENai-DR/SE, sem, contudo, ter adotado as providências pertinentes, no prazo estipulado pela Contratante;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de falta ou irregularidade considerada grave ou após a 2ª advertência por escrito;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com as entidades do Sesi/SENai (FIES) pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, nos seguintes casos, dentre outros:

a) Na execução insatisfatória do objeto do Contrato;

b) Se a adjudicatária apresentar documento falso ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação;

c) Se a adjudicatária se recusar a assinar o contrato, deixando expirar o prazo para tanto estabelecido neste Edital.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as entidades do Sesi/SENai (FIES), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o a autoridade competente, nos seguintes casos, dentre outros:

a) quando a adjudicatária tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

b) quando a adjudicatária demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com as entidades do Sesi/SENai em virtude de atos ilícitos praticados;

c) quando a adjudicatária praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

12.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.4. A sanção estabelecida no inciso IV deste edital será aplicada pela Diretoria Regional do Sesi/SENai-DR/SE, facultada a defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.5. Além dos casos já definidos neste instrumento a aplicação de 2 (duas) multas importará em rescisão por culpa da Contratada.

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

12.7. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.8. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá o Sesi/Senai-DR/SE, a seu exclusivo critério, realizar nova Licitação, ou contratar os proponentes classificados em colocação subsequente, desde que estes concordem em fornecer nas mesmas condições do Licitante vencedor.

12.9. Do ato que aplicar a penalidade, caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai.

13 - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação originada desta licitação serão custeadas com os recursos consignados na seguinte classificação orçamentária:

SESI-DR/SE

Aracaju/SE

- **Centro de Custo e Item Contábil:** 380204 / 380412
- **Classe de Valor:** 040101010101 / 030403100101
- **Conta Orçamentária:** 3.1010610002

Estância/SE

- **Centro de Custo e Item Contábil:** 380405
- **Classe de Valor:** 030310010101
- **Conta Orçamentária:** 3.1010610002

Itabaiana/SE

- **Centro de Custo e Item Contábil:** 380415
- **Classe de Valor:** 030601030701
- **Conta Orçamentária:** 3.1010610002

Santa Rosa de Lima/SE

- **Centro de Custo e Item Contábil:** 380423
- **Classe de Valor:** 030301010101
- **Conta Orçamentária:** 3.1010610002

SENAI-DR/SE**Aracaju/SE**

- **Centro de Custo e Item Contábil:** 380204
- **Classe de Valor:** 040101010101
- **Conta Orçamentária:** 31010610002

Estância/SE

- **Centro de Custo e Item Contábil:** 380403
- **Classe de Valor:** 030710010101
- **Conta Orçamentária:** 31010610002

14 - DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

14.1. Os licitantes deverão cumprir, durante a vigência do contrato oriundo desta licitação, o disposto na legislação aplicável ao combate do trabalho infantil, trabalho escravo, trabalho adolescente (salvo na condição de aprendiz), assédio moral ou sexual, ou crime contra o meio ambiente, sob pena de vencimento antecipado do contrato com a sustação imediata de qualquer desembolso.

14.2. A licitante concorda em cumprir e fazer cumprir, conforme o caso, e declarar-se ciente e disposta a proteger e preservar o meio ambiente, bem como evitar quaisquer práticas que possam lhe causar danos, executando seus serviços em estrita observância às normas legais e regulamentares, federais, estaduais ou municipais, aplicáveis ao assunto, em especial a Lei nº 6.938/1981, a Lei nº 9.605/1998 e a Lei nº 12.305/2010, assim como as demais normas relacionadas ao gerenciamento, ao manuseio e ao descarte adequado dos resíduos sólidos resultantes de suas atividades, privilegiando todas as formas de reuso, reciclagem e de descarte adequados.

15 - DA CONDUTA ÉTICA

15.1 As Partes declaram que conhecem e cumprem integralmente o disposto nas leis brasileiras, notadamente nas leis anticorrupção (Lei nº12.846/2013), da lavagem de dinheiro, da improbidade administrativa, da defesa da concorrência, das licitações, bem como nas demais legislações correlatas, garantindo que:

15.1.1. Não as violarão;

15.1.2. Não praticarão qualquer conduta contrária à essas legislações;

15.1.3. Não realizarão qualquer ato que venha a favorecer indevida e injustificadamente, de forma direta ou indireta, uma à outra e/ou quaisquer terceiros;

15.1.4. Não oferecerão, prometerão ou darão qualquer importância em dinheiro, artigo de valor ou qualquer vantagem economicamente determinável ou não, a nenhum representante ou funcionário da administração pública direta e indireta do governo brasileiro ou estrangeiro e dos demais poderes (legislativo e judiciário), ou

ainda de partido político e candidatos a cargos políticos, em troca de qualquer vantagem indevida, economicamente determinável ou não.

16 - DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1 As Partes declaram-se cientes dos direitos e obrigações constantes na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº13.709/2018) e obrigam-se, por si e por seus colaboradores, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

17 - DO CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO

17.1. Fica reservado à Direção Regional do Sesi/SENAI-DR/SE o direito de alterar as quantidades, anular, homologar total ou parcialmente esta licitação.

17.2. A revogação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, e induz a nulidade do contrato.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Existindo qualquer alteração no Edital, durante a vigência do prazo correspondente, reabrir-se-á a sua contagem, usando-se para divulgação os meios utilizados no início, salvo quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.

18.2. A Comissão Permanente de Licitação responderá aos pedidos de esclarecimentos através de e-mail, enviando cópia da consulta e da resposta a todos os interessados que tenham retirado o Edital.

18.2.1. A Comissão de Licitação poderá expedir e encaminhar todo e qualquer comunicado relacionado ao processo licitatório, de interesse das Licitantes, através de fax, e-mail, carta, ou ainda, publicação em veículo da imprensa local, sendo considerada válida tal comunicação, inclusive, para efeito de contagem de prazos de impugnação ou oferta de recursos previstos no Regulamento de Licitações Contratos do Sesi/SENAI.

18.2.2. Para efetuar os comunicados previstos no subitem anterior, a Comissão de Licitação observará os endereços, telefones e demais dados informados pela Licitante, não se responsabilizando pelo extravio da informação em razão de equívoco nas informações prestadas ou de modificação intercorrente quando não tenha sido devidamente comunicada por escrito.

18.3. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, ouvindo em qualquer hipótese o Senhor Diretor Regional, em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/SENAI.

18.4. Não havendo expediente no Sesi/SENAI-DR/SE na data designada para o recebimento dos envelopes, eles serão recebidos no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

18.5. A Comissão não se responsabilizará e não levará em consideração envelopes entregues fora do horário previsto no preâmbulo deste Edital, nem pelo extravio de documentos ou propostas que não tenham sido entregues pessoalmente.

18.6. Para quaisquer questões oriundas do presente Edital, fica eleito o foro da Comarca de Aracaju/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.7. Faz parte deste instrumento convocatório:

- a) **ANEXO I – TABELA QUANTITATIVA / DESCRITIVA (cotação de preços)**
- b) **ANEXO II – TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**
- c) **ANEXO III – ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**
- d) **ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SESI-DR/SE**
- e) **ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SENAI-DR/SE**

Aracaju - SE, 21 de junho de 2022.

ANTÔNIO CABRAL NETO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Instituído pela Portaria n.º 005/2020 SUCORP
de 08 de maio de 2020

PAULO SÉRGIO DE ANDRADE BERGAMINI

Diretor Regional do SENAI-DR/SE
Instituído pela Portaria n.º 10/2008 CNI
de 10 de dezembro de 2008

EDUARDO PRADO DE OLIVEIRA

Diretor Regional do SESI-DR/SE
Termo de Posse da Diretoria FIES
de 09 de maio de 2019

ANEXO I

TABELA DESCRITIVA / QUANTITATIVA**SESI-DR/SE**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR DO POSTO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
1	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Unidade Sede (Aracaju/SE) - segunda a sexta - 44 horas semanais	3			
2	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - CEFEM (Aracaju/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	5			
3	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Clube do Trabalhador (Aracaju/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	4			
4	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Roberto Simonsen (Aracaju/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	7			
5	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Ginásio Augusto Franco (Aracaju/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	5			
6	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Complexo Desportivo (Aracaju/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	5			
7	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Complexo Desportivo (Aracaju/SE) - segunda a sexta - 44 horas semanais	1			
8	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Centro de Saúde (Aracaju/SE) - segunda a sexta - 25 horas semanais	1			
9	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Guadalupe (Estância/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	8			
10	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Ginásio Augusto Franco (Itabaiana/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	1			
11	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Creche (Santa Rosa de Lima/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	6			
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I					
12	Posto de Auxiliar de Serviços Operacionais I - Creche (Santa Rosa de Lima/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	1			
13	Posto de Auxiliar de Serviços Operacionais I - Sede (Aracaju/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	1			
MOTORISTA					
14	Posto de Motorista - Unidade Sede (Aracaju/SE) - segunda a sexta - 44 horas semanais	2			
15	Posto de Motorista - Unidade Sede (carteira categoria E) (Aracaju/SE) - segunda a sexta - 44 horas semanais	1			
VALOR TOTAL ANUAL PARA O SESI-DR/SE (R\$):					

SENAI-DR/SE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR DO POSTO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
SERVIÇOS GERAIS					
1	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Unidade Sede (Aracaju/SE) - segunda a sexta - 44 horas semanais	2			
2	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - CETCC (Aracaju/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	9			
3	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - CETAF-AJU (Aracaju/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	10			
4	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - CETICC (Aracaju/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	4			
5	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - CETAF-EST (Estância/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	3			
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I					
6	Posto de Auxiliar de Serviços Operacionais I - Unidade Sede (Aracaju/SE) - segunda a sexta - 44 horas semanais	1			
OFICIAL DE MANUTENÇÃO					
7	Posto de Oficial de Manutenção I - Unidade Sede (Aracaju/SE) - segunda a sexta - 44 horas semanais	1			
VALOR TOTAL ANUAL PARA O SENAI-DR/SE (R\$):					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)
1	VALOR TOTAL ANUAL PARA O SESI-DR/SE	
2	VALOR TOTAL ANUAL PARA O SENAI-DR/SE	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$):		

OBSERVAÇÕES:

1. Os preços apresentados na tabela acima devem ser apresentados em Reais (R\$).
2. O "Valor do Posto" deve ser igual ao que foi apresentado nas "Tabelas de Composição de Custos", conforme Anexo II. Havendo divergência, será considerado como válido o valor da composição de custos.
3. O "Valor Mensal" é a multiplicação entre a quantidade de postos (QUANT.) e o "Valor do Posto".
4. O "Valor Anual" é a multiplicação entre o "Valor Mensal" e os 12 (doze) meses de vigência contratual.
5. O "Valor Global da Proposta" é o somatório entre o "Valor Total Anual para o SESI-DR/SE" e o "Valor Total Anual para o SENAI-DR/SE".

ANEXO II

**SERVIÇOS GERAIS – TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – ARACAJU/SE – 44 horas semanais
SEGUNDA a SEXTA-FEIRA**

Unidade: SEDE e COMPLEXO DESPORTIVO			
REGIME DE TRIBUTAÇÃO: () Simples Nacional () Lucro Presumido () Lucro Real			
		%	R\$
1.	MÃO-DE-OBRA		
1.1	REMUNERAÇÃO (total dos subitens abaixo)		
1.1.1	SALÁRIO DA CATEGORIA		
1.2	ENCARGOS SOCIAIS (Incidência sobre o valor da Remuneração) (1.2.1 + 1.2.2 + 1.2.3 + 1.2.4)		
1.2.1	GRUPO "A" (total dos subitens abaixo)		
1.2.1.1	INSS		
1.2.1.2	SESI OU SESC		
1.2.1.3	SENAI OU SENAC		
1.2.1.4	INCRA		
1.2.1.5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
1.2.1.6	FGTS		
1.2.1.7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO / SAT / INSS		
1.2.1.8	SEBRAE		
1.2.2	GRUPO "B" (total dos subitens abaixo)		
1.2.2.1	FÉRIAS		
1.2.2.2	13º SALÁRIO		
1.2.3	GRUPO "C" (total dos subitens abaixo)		
1.2.3.1	AVISO PREVIO INDENIZADO		
1.2.3.2	INDENIZAÇÃO (RECISÃO SEM JUSTA CAUSA)		
1.2.4	GRUPO "D" (total do subitem abaixo)		
1.2.4.1	INCIDENCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE "B"		
1.3	INSUMOS MÃO-DE-OBRA (total do subitem abaixo)		
1.3.1	UNIFORME		
1.3.2	VALE TRANSPORTE		
1.3.3	ALIMENTAÇÃO		
1.3.4	SEGURO DE VIDA		
1.3.5	EXAMES MEDICOS		
1.3.6	ASSISTENCIA SOCIAL FAMILIAR		
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)			
2.	DEMAIS COMPONENTES		
2.1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS		
2.2	LUCRO		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES (2.1 + 2.2)			
3.	TRIBUTOS:		
3.1	ISS		
3.2	COFINS		
3.3	PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS (3.1 + 3.2 + 3.3)			
PREÇO DO POSTO (Total da Mão-de-Obra + Total dos Insumos Diversos + Total dos Demais Componentes + Total dos Tributos)			

**SERVIÇOS GERAIS – TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – ARACAJU/SE – 44 horas semanais
SEGUNDA a SÁBADO**

Unidades: CEFEM, CLUBE DO TRABALHADOR, ROBERTO SIMONSEN, GINÁSIO AUGUSTO FRANCO, COMPLEXO DESPORTIVO, CETCC, CETAF-AJU e CETICC			
REGIME DE TRIBUTAÇÃO: () Simples Nacional () Lucro Presumido () Lucro Real			
		%	R\$
1.	MÃO-DE-OBRA		
1.1	REMUNERAÇÃO (total dos subitens abaixo)		
1.1.1	SALÁRIO DA CATEGORIA		
1.2	ENCARGOS SOCIAIS (Incidência sobre o valor da Remuneração) (1.2.1 + 1.2.2 + 1.2.3 + 1.2.4)		
1.2.1	GRUPO "A" (total dos subitens abaixo)		
1.2.1.1	INSS		
1.2.1.2	SESI OU SESC		
1.2.1.3	SENAI OU SENAC		
1.2.1.4	INCRA		
1.2.1.5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
1.2.1.6	FGTS		
1.2.1.7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO / SAT / INSS		
1.2.1.8	SEBRAE		
1.2.2	GRUPO "B" (total dos subitens abaixo)		
1.2.2.1	FÉRIAS		
1.2.2.2	13º SALÁRIO		
1.2.3	GRUPO "C" (total dos subitens abaixo)		
1.2.3.1	AVISO PREVIO INDENIZADO		
1.2.3.2	INDENIZAÇÃO (RECISÃO SEM JUSTA CAUSA)		
1.2.4	GRUPO "D" (total do subitem abaixo)		
1.2.4.1	INCIDENCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE "B"		
1.3	INSUMOS MÃO-DE-OBRA (total do subitem abaixo)		
1.3.1	UNIFORME		
1.3.2	VALE TRANSPORTE		
1.3.3	ALIMENTAÇÃO		
1.3.4	SEGURO DE VIDA		
1.3.5	EXAMES MEDICOS		
1.3.6	ASSISTENCIA SOCIAL FAMILIAR		
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)			
2.	DEMAIS COMPONENTES		
2.1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS		
2.2	LUCRO		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES (2.1 + 2.2)			
3.	TRIBUTOS:		
3.1	ISS		
3.2	COFINS		
3.3	PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS (3.1 + 3.2 + 3.3)			
PREÇO DO POSTO			
(Total da Mão-de-Obra + Total dos Insumos Diversos + Total dos Demais Componentes + Total dos Tributos)			

SERVIÇOS GERAIS – TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – ARACAJU/SE – 25 horas semanais
SEGUNDA a SEXTA

Unidades: CENTRO DE SAÚDE			
REGIME DE TRIBUTAÇÃO: () Simples Nacional () Lucro Presumido () Lucro Real			
		%	R\$
1.	MÃO-DE-OBRA		
1.1	REMUNERAÇÃO (total dos subitens abaixo)		
1.1.1	SALÁRIO DA CATEGORIA (salário proporcional a 25 horas semanais)		
1.2	ENCARGOS SOCIAIS (Incidência sobre o valor da Remuneração) (1.2.1 + 1.2.2 + 1.2.3 + 1.2.4)		
1.2.1	GRUPO "A" (total dos subitens abaixo)		
1.2.1.1	INSS		
1.2.1.2	SESI OU SESC		
1.2.1.3	SENAI OU SENAC		
1.2.1.4	INCRA		
1.2.1.5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
1.2.1.6	FGTS		
1.2.1.7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO / SAT / INSS		
1.2.1.8	SEBRAE		
1.2.2	GRUPO "B" (total dos subitens abaixo)		
1.2.2.1	FÉRIAS		
1.2.2.2	13º SALÁRIO		
1.2.3	GRUPO "C" (total dos subitens abaixo)		
1.2.3.1	AVISO PREVIO INDENIZADO		
1.2.3.2	INDENIZAÇÃO (RECISÃO SEM JUSTA CAUSA)		
1.2.4	GRUPO "D" (total do subitem abaixo)		
1.2.4.1	INCIDENCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE "B"		
1.3	INSUMOS MÃO-DE-OBRA (total do subitem abaixo)		
1.3.1	UNIFORME		
1.3.2	VALE TRANSPORTE		
1.3.3	ALIMENTAÇÃO		
1.3.4	SEGURO DE VIDA		
1.3.5	EXAMES MEDICOS		
1.3.6	ASSISTENCIA SOCIAL FAMILIAR		
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 +1.3)			
2.	DEMAIS COMPONENTES		
2.1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS		
2.2	LUCRO		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES (2.1 + 2.2)			
3.	TRIBUTOS:		
3.1	ISS		
3.2	COFINS		
3.3	PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS (3.1 + 3.2 + 3.3)			
PREÇO DO POSTO			
(Total da Mão-de-Obra + Total dos Insumos Diversos + Total dos Demais Componentes + Total dos Tributos)			

**SERVIÇOS GERAIS – TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – ESTÂNCIA/SE – 44 horas semanais
SEGUNDA a SÁBADO**

Unidades: PAULO FIGUEIREDO e CETAF-EST			
REGIME DE TRIBUTAÇÃO: () Simples Nacional () Lucro Presumido () Lucro Real			
		%	R\$
1.	MÃO-DE-OBRA		
1.1	REMUNERAÇÃO (total dos subitens abaixo)		
1.1.1	SALÁRIO DA CATEGORIA		
1.2	ENCARGOS SOCIAIS (Incidência sobre o valor da Remuneração) (1.2.1 + 1.2.2 + 1.2.3 + 1.2.4)		
1.2.1	GRUPO "A" (total dos subitens abaixo)		
1.2.1.1	INSS		
1.2.1.2	SESI OU SESC		
1.2.1.3	SENAI OU SENAC		
1.2.1.4	INCRA		
1.2.1.5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
1.2.1.6	FGTS		
1.2.1.7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO / SAT / INSS		
1.2.1.8	SEBRAE		
1.2.2	GRUPO "B" (total dos subitens abaixo)		
1.2.2.1	FÉRIAS		
1.2.2.2	13° SALÁRIO		
1.2.3	GRUPO "C" (total dos subitens abaixo)		
1.2.3.1	AVISO PREVIO INDENIZADO		
1.2.3.2	INDENIZAÇÃO (RECISÃO SEM JUSTA CAUSA)		
1.2.4	GRUPO "D" (total do subitem abaixo)		
1.2.4.1	INCIDENCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE "B"		
1.3	INSUMOS MÃO-DE-OBRA (total do subitem abaixo)		
1.3.1	UNIFORME		
1.3.2	VALE TRANSPORTE		
1.3.3	ALIMENTAÇÃO		
1.3.4	SEGURO DE VIDA		
1.3.5	EXAMES MEDICOS		
1.3.6	ASSISTENCIA SOCIAL FAMILIAR		
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)			
2.	DEMAIS COMPONENTES		
2.1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS		
2.2	LUCRO		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES (2.1 + 2.2)			
3.	TRIBUTOS:		
3.1	ISS		
3.2	COFINS		
3.3	PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS (3.1 + 3.2 + 3.3)			
PREÇO DO POSTO			
(Total da Mão-de-Obra + Total dos Insumos Diversos + Total dos Demais Componentes + Total dos Tributos)			

SERVIÇOS GERAIS – TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – ITABAIANA/SE e SANTA ROSA DE LIMA/SE
44 horas semanais – SEGUNDA a SÁBADO (não há vale transporte regulamentado nestes municípios)

Unidades: GINÁSIO AUGUSTO FRANCO, CRECHE e INDÚSTRIA DO CONHECIMENTO			
REGIME DE TRIBUTAÇÃO: () Simples Nacional () Lucro Presumido () Lucro Real			
		%	R\$
1.	MÃO-DE-OBRA		
1.1	REMUNERAÇÃO (total dos subitens abaixo)		
1.1.1	SALÁRIO DA CATEGORIA		
1.2	ENCARGOS SOCIAIS (Incidência sobre o valor da Remuneração) (1.2.1 + 1.2.2 + 1.2.3 + 1.2.4)		
1.2.1	GRUPO "A" (total dos subitens abaixo)		
1.2.1.1	INSS		
1.2.1.2	SESI OU SESC		
1.2.1.3	SENAI OU SENAC		
1.2.1.4	INCRA		
1.2.1.5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
1.2.1.6	FGTS		
1.2.1.7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO / SAT / INSS		
1.2.1.8	SEBRAE		
1.2.2	GRUPO "B" (total dos subitens abaixo)		
1.2.2.1	FÉRIAS		
1.2.2.2	13º SALÁRIO		
1.2.3	GRUPO "C" (total dos subitens abaixo)		
1.2.3.1	AVISO PREVIO INDENIZADO		
1.2.3.2	INDENIZAÇÃO (RECISÃO SEM JUSTA CAUSA)		
1.2.4	GRUPO "D" (total do subitem abaixo)		
1.2.4.1	INCIDENCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE "B"		
1.3	INSUMOS MÃO-DE-OBRA (total do subitem abaixo)		
1.3.1	UNIFORME		
1.3.2	ALIMENTAÇÃO		
1.3.3	SEGURO DE VIDA		
1.3.4	EXAMES MEDICOS		
1.3.5	ASSISTENCIA SOCIAL FAMILIAR		
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)			
2.	DEMAIS COMPONENTES		
2.1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS		
2.2	LUCRO		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES (2.1 + 2.2)			
3.	TRIBUTOS:		
3.1	ISS		
3.2	COFINS		
3.3	PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS (3.1 + 3.2 + 3.3)			
PREÇO DO POSTO			
(Total da Mão-de-Obra + Total dos Insumos Diversos + Total dos Demais Componentes + Total dos Tributos)			

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I – TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – ARACAJU/SE
44 horas semanais – SEGUNDA a SEXTA

Unidades: SEDE			
REGIME DE TRIBUTAÇÃO: () Simples Nacional () Lucro Presumido () Lucro Real			
		%	R\$
1.	MÃO-DE-OBRA		
1.1	REMUNERAÇÃO (total dos subitens abaixo)		
1.1.1	SALÁRIO DA CATEGORIA		
1.2	ENCARGOS SOCIAIS (Incidência sobre o valor da Remuneração) (1.2.1 + 1.2.2 + 1.2.3 + 1.2.4)		
1.2.1	GRUPO "A" (total dos subitens abaixo)		
1.2.1.1	INSS		
1.2.1.2	SESI OU SESC		
1.2.1.3	SENAI OU SENAC		
1.2.1.4	INCRA		
1.2.1.5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
1.2.1.6	FGTS		
1.2.1.7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO / SAT / INSS		
1.2.1.8	SEBRAE		
1.2.2	GRUPO "B" (total dos subitens abaixo)		
1.2.2.1	FÉRIAS		
1.2.2.2	13° SALÁRIO		
1.2.3	GRUPO "C" (total dos subitens abaixo)		
1.2.3.1	AVISO PREVIO INDENIZADO		
1.2.3.2	INDENIZAÇÃO (RECISÃO SEM JUSTA CAUSA)		
1.2.4	GRUPO "D" (total do subitem abaixo)		
1.2.4.1	INCIDENCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE "B"		
1.3	INSUMOS MÃO-DE-OBRA (total do subitem abaixo)		
1.3.1	UNIFORME		
1.3.2	VALE TRANSPORTE		
1.3.3	ALIMENTAÇÃO		
1.3.4	SEGURO DE VIDA		
1.3.5	EXAMES MEDICOS		
1.3.6	ASSISTENCIA SOCIAL FAMILIAR		
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 +1.3)			
2.	DEMAIS COMPONENTES		
2.1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS		
2.2	LUCRO		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES (2.1 + 2.2)			
3.	TRIBUTOS:		
3.1	ISS		
3.2	COFINS		
3.3	PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS (3.1 + 3.2 + 3.3)			
PREÇO DO POSTO			
(Total da Mão-de-Obra + Total dos Insumos Diversos + Total dos Demais Componentes + Total dos Tributos)			

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I – TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – ARACAJU/SE
44 horas semanais – SEGUNDA a SÁBADO

Unidades: SEDE			
REGIME DE TRIBUTAÇÃO: () Simples Nacional () Lucro Presumido () Lucro Real			
		%	R\$
1.	MÃO-DE-OBRA		
1.1	REMUNERAÇÃO (total dos subitens abaixo)		
1.1.1	SALÁRIO DA CATEGORIA		
1.2	ENCARGOS SOCIAIS (Incidência sobre o valor da Remuneração) (1.2.1 + 1.2.2 + 1.2.3 + 1.2.4)		
1.2.1	GRUPO "A" (total dos subitens abaixo)		
1.2.1.1	INSS		
1.2.1.2	SESI OU SESC		
1.2.1.3	SENAI OU SENAC		
1.2.1.4	INCRA		
1.2.1.5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
1.2.1.6	FGTS		
1.2.1.7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO / SAT / INSS		
1.2.1.8	SEBRAE		
1.2.2	GRUPO "B" (total dos subitens abaixo)		
1.2.2.1	FÉRIAS		
1.2.2.2	13º SALÁRIO		
1.2.3	GRUPO "C" (total dos subitens abaixo)		
1.2.3.1	AVISO PREVIO INDENIZADO		
1.2.3.2	INDENIZAÇÃO (RECISÃO SEM JUSTA CAUSA)		
1.2.4	GRUPO "D" (total do subitem abaixo)		
1.2.4.1	INCIDENCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE "B"		
1.3	INSUMOS MÃO-DE-OBRA (total do subitem abaixo)		
1.3.1	UNIFORME		
1.3.2	VALE TRANSPORTE		
1.3.3	ALIMENTAÇÃO		
1.3.4	SEGURO DE VIDA		
1.3.5	EXAMES MEDICOS		
1.3.6	ASSISTENCIA SOCIAL FAMILIAR		
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 +1.3)			
2.	DEMAIS COMPONENTES		
2.1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS		
2.2	LUCRO		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES (2.1 + 2.2)			
3.	TRIBUTOS:		
3.1	ISS		
3.2	COFINS		
3.3	PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS (3.1 + 3.2 + 3.3)			
PREÇO DO POSTO			
(Total da Mão-de-Obra + Total dos Insumos Diversos + Total dos Demais Componentes + Total dos Tributos)			

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I - TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - SANTA ROSA DE LIMA/SE
44 horas semanais – SEGUNDA a SÁBADO (não há vale transporte regulamentado neste município)

Unidade: CRECHE			
REGIME DE TRIBUTAÇÃO: () Simples Nacional () Lucro Presumido () Lucro Real			
		%	R\$
1.	MÃO-DE-OBRA		
1.1	REMUNERAÇÃO (total dos subitens abaixo)		
1.1.1	SALÁRIO DA CATEGORIA		
1.2	ENCARGOS SOCIAIS (Incidência sobre o valor da Remuneração) (1.2.1 + 1.2.2 + 1.2.3 + 1.2.4)		
1.2.1	GRUPO "A" (total dos subitens abaixo)		
1.2.1.1	INSS		
1.2.1.2	SESI OU SESC		
1.2.1.3	SENAI OU SENAC		
1.2.1.4	INCRA		
1.2.1.5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
1.2.1.6	FGTS		
1.2.1.7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO / SAT / INSS		
1.2.1.8	SEBRAE		
1.2.2	GRUPO "B" (total dos subitens abaixo)		
1.2.2.1	FÉRIAS		
1.2.2.2	13° SALÁRIO		
1.2.3	GRUPO "C" (total dos subitens abaixo)		
1.2.3.1	AVISO PREVIO INDENIZADO		
1.2.3.2	INDENIZAÇÃO (RECISÃO SEM JUSTA CAUSA)		
1.2.4	GRUPO "D" (total do subitem abaixo)		
1.2.4.1	INCIDENCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE "B"		
1.3	INSUMOS MÃO-DE-OBRA (total do subitem abaixo)		
1.3.1	UNIFORME		
1.3.2	ALIMENTAÇÃO		
1.3.3	SEGURO DE VIDA		
1.3.4	EXAMES MEDICOS		
1.3.5	ASSISTENCIA SOCIAL FAMILIAR		
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 +1.3)			
2.	DEMAIS COMPONENTES		
2.1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS		
2.2	LUCRO		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES (2.1 + 2.2)			
3.	TRIBUTOS:		
3.1	ISS		
3.2	COFINS		
3.3	PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS (3.1 + 3.2 + 3.3)			
PREÇO DO POSTO			
(Total da Mão-de-Obra + Total dos Insumos Diversos + Total dos Demais Componentes + Total dos Tributos)			

OFICIAL DE MANUTENÇÃO – TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – ARACAJU/SE
44 horas semanais – SEGUNDA a SEXTA

Unidades: SEDE			
REGIME DE TRIBUTAÇÃO: () Simples Nacional () Lucro Presumido () Lucro Real			
		%	R\$
1.	MÃO-DE-OBRA		
1.1	REMUNERAÇÃO (total dos subitens abaixo)		
1.1.1	SALÁRIO DA CATEGORIA		
1.2	ENCARGOS SOCIAIS (Incidência sobre o valor da Remuneração) (1.2.1 + 1.2.2 + 1.2.3 + 1.2.4)		
1.2.1	GRUPO "A" (total dos subitens abaixo)		
1.2.1.1	INSS		
1.2.1.2	SESI OU SESC		
1.2.1.3	SENAI OU SENAC		
1.2.1.4	INCRA		
1.2.1.5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
1.2.1.6	FGTS		
1.2.1.7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO / SAT / INSS		
1.2.1.8	SEBRAE		
1.2.2	GRUPO "B" (total dos subitens abaixo)		
1.2.2.1	FÉRIAS		
1.2.2.2	13° SALÁRIO		
1.2.3	GRUPO "C" (total dos subitens abaixo)		
1.2.3.1	AVISO PREVIO INDENIZADO		
1.2.3.2	INDENIZAÇÃO (RECISÃO SEM JUSTA CAUSA)		
1.2.4	GRUPO "D" (total do subitem abaixo)		
1.2.4.1	INCIDENCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE "B"		
1.3	INSUMOS MÃO-DE-OBRA (total do subitem abaixo)		
1.3.1	UNIFORME		
1.3.2	VALE TRANSPORTE		
1.3.3	ALIMENTAÇÃO		
1.3.4	SEGURO DE VIDA		
1.3.5	EXAMES MEDICOS		
1.3.6	ASSISTENCIA SOCIAL FAMILIAR		
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 +1.3)			
2.	DEMAIS COMPONENTES		
2.1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS		
2.2	LUCRO		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES (2.1 + 2.2)			
3.	TRIBUTOS:		
3.1	ISS		
3.2	COFINS		
3.3	PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS (3.1 + 3.2 + 3.3)			
PREÇO DO POSTO			
(Total da Mão-de-Obra + Total dos Insumos Diversos + Total dos Demais Componentes + Total dos Tributos)			

MOTORISTA – TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – ARACAJU/SE – 44 horas semanais
SEGUNDA a SEXTA-FEIRA

Unidade: SEDE			
REGIME DE TRIBUTAÇÃO: () Simples Nacional () Lucro Presumido () Lucro Real			
		%	R\$
1.	MÃO-DE-OBRA		
1.1	REMUNERAÇÃO (total dos subitens abaixo)		
1.1.1	SALÁRIO DA CATEGORIA		
1.1.2	HORA EXTRA (6 horas por semana) + DSR		
1.2	ENCARGOS SOCIAIS (Incidência sobre o valor da Remuneração) (1.2.1 + 1.2.2 + 1.2.3 + 1.2.4)		
1.2.1	GRUPO "A" (total dos subitens abaixo)		
1.2.1.1	INSS		
1.2.1.2	SESI OU SESC		
1.2.1.3	SENAI OU SENAC		
1.2.1.4	INCRA		
1.2.1.5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
1.2.1.6	FGTS		
1.2.1.7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO / SAT / INSS		
1.2.1.8	SEBRAE		
1.2.2	GRUPO "B" (total dos subitens abaixo)		
1.2.2.1	FÉRIAS		
1.2.2.2	13º SALÁRIO		
1.2.3	GRUPO "C" (total dos subitens abaixo)		
1.2.3.1	AVISO PREVIO INDENIZADO		
1.2.3.2	INDENIZAÇÃO (RECISÃO SEM JUSTA CAUSA)		
1.2.4	GRUPO "D" (total do subitem abaixo)		
1.2.4.1	INCIDENCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE "B"		
1.3	INSUMOS MÃO-DE-OBRA (total do subitem abaixo)		
1.3.1	UNIFORME		
1.3.2	VALE TRANSPORTE		
1.3.3	ALIMENTAÇÃO		
1.3.4	SEGURO DE VIDA		
1.3.5	EXAMES MEDICOS		
1.3.6	ASSISTENCIA SOCIAL FAMILIAR		
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)			
2.	DEMAIS COMPONENTES		
2.1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS		
2.2	LUCRO		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES (2.1 + 2.2)			
3.	TRIBUTOS:		
3.1	ISS		
3.2	COFINS		
3.3	PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS (3.1 + 3.2 + 3.3)			
PREÇO DO POSTO (Total da Mão-de-Obra + Total dos Insumos Diversos + Total dos Demais Componentes + Total dos Tributos)			

**MOTORISTA CATEGORIA E – TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – ARACAJU/SE – 44 horas semanais
SEGUNDA a SEXTA-FEIRA**

Unidade: SEDE			
REGIME DE TRIBUTAÇÃO: () Simples Nacional () Lucro Presumido () Lucro Real			
		%	R\$
1.	MÃO-DE-OBRA		
1.1	REMUNERAÇÃO (total dos subitens abaixo)		
1.1.1	SALÁRIO DA CATEGORIA		
1.1.2	HORA EXTRA (6 horas por semana) + DSR		
1.2	ENCARGOS SOCIAIS (Incidência sobre o valor da Remuneração) (1.2.1 + 1.2.2 + 1.2.3 + 1.2.4)		
1.2.1	GRUPO "A" (total dos subitens abaixo)		
1.2.1.1	INSS		
1.2.1.2	SESI OU SESC		
1.2.1.3	SENAI OU SENAC		
1.2.1.4	INCRA		
1.2.1.5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
1.2.1.6	FGTS		
1.2.1.7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO / SAT / INSS		
1.2.1.8	SEBRAE		
1.2.2	GRUPO "B" (total dos subitens abaixo)		
1.2.2.1	FÉRIAS		
1.2.2.2	13º SALÁRIO		
1.2.3	GRUPO "C" (total dos subitens abaixo)		
1.2.3.1	AVISO PREVIO INDENIZADO		
1.2.3.2	INDENIZAÇÃO (RECISÃO SEM JUSTA CAUSA)		
1.2.4	GRUPO "D" (total do subitem abaixo)		
1.2.4.1	INCIDENCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE "B"		
1.3	INSUMOS MÃO-DE-OBRA (total do subitem abaixo)		
1.3.1	UNIFORME		
1.3.2	VALE TRANSPORTE		
1.3.3	ALIMENTAÇÃO		
1.3.4	SEGURO DE VIDA		
1.3.5	EXAMES MEDICOS		
1.3.6	ASSISTENCIA SOCIAL FAMILIAR		
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (1.1 + 1.2 + 1.3)			
2.	DEMAIS COMPONENTES		
2.1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS		
2.2	LUCRO		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES (2.1 + 2.2)			
3.	TRIBUTOS:		
3.1	ISS		
3.2	COFINS		
3.3	PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS (3.1 + 3.2 + 3.3)			
PREÇO DO POSTO (Total da Mão-de-Obra + Total dos Insumos Diversos + Total dos Demais Componentes + Total dos Tributos)			

OBSERVAÇÕES:

1. Os preços das tabelas deste Anexo devem ser apresentados em Reais (R\$).
2. O "Preço do Posto" deve ser inserido nas Tabelas dispostas no Anexo I. Havendo divergência, será considerado como válido o valor apresentado na tabela deste Anexo.
3. A tabela deve ser preenchida conforme consta neste Anexo, SEM A INCLUSÃO DE NOVOS ITENS, sob pena de desclassificação.

ANEXO III

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1. Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização das Unidades do Sesi/Senai-DR/SE deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

1.1. Áreas Internas:

1.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- d) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- f) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) varrer os pisos de cimento;
- h) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- i) abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j) retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- l) remover ervas daninhas e efetuar podas, sob orientação, e demais atividades necessárias à manutenção do jardim interno;

- m) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração do Sesi/SENAI-DR/SE;
- n) limpar os corrimãos;
- o) suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- p) suprir as garrafas térmicas com café, preparado com o pó de café e o açúcar adquiridos pela Administração do Sesi/SENAI-DR/SE;
- q) servir, eventualmente, quando da visita de autoridades ao Sesi/SENAI-DR/SE, água e café;
- r) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.1.3. Mensalmente, uma vez:

- a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;

- c) limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) limpar persianas com produtos adequados;
- e) remover manchas de paredes;
- f) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.1.4. Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

1.2. Esquadrias Externas:

1.2.1. Quinzenalmente, uma vez:

- a) limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

1.2.2. Semestralmente, uma vez:

- a) limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

1.3. Áreas Externas:

1.3.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) varrer as áreas pavimentadas;
- d) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração do Sesi/Senai-DR/SE;

e) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.3.2. Semanalmente, uma vez.

a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

b) lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;

c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

d) lavar os veículos do Sesi/SENAI-DR/SE, com materiais e equipamentos fornecidos pela Administração do Sesi/SENAI-DR/SE;

e) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2. Os serviços correspondentes ao motorista das Unidades do Sesi/SENAI-DR/SE deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

2.1. Atender aos serviços externos como acompanhamento do Projeto Indústria do Conhecimento, assessoria e consultoria na área de segurança do trabalho;

2.2. Zelar pela conservação e limpeza dos veículos do Sesi/SENAI-DR/SE, enquanto este estiver sob a sua responsabilidade;

2.3. No caso de acidentes de trânsito, ficando constatado a culpa do motorista, as despesas decorrentes deste serão de responsabilidade da Contratada;

2.4. No caso de acidentes de trânsito, ficando constatado a culpa do motorista, as despesas decorrentes deste serão de responsabilidade da Contratada;

2.5. O pagamento das multas que vierem a ocorrer em face da infração das leis de trânsito vigentes, por parte dos motoristas terceirizados, serão pagas pela empresa Contratada;

2.6. Os motoristas terceirizados ficarão enquadrados na política de diárias vigente do Sesi/SENAI-DR/SE, quando houver a necessidade de viagens além da Grande Aracaju;

2.7. A Grande Aracaju é composta pelos seguintes municípios: Aracaju, São Cristóvão, Nossa Senhora do Socorro e Barra dos Coqueiros.

3. Demais condições para a prestação dos serviços:

3.1. A Contratada deverá alocar profissionais especializados para o desenvolvimento dos trabalhos que deverão estar uniformizados e com crachá de identificação enquanto exercem suas atividades a serviço do Sesi/SENAI-DR/SE.

3.2. Os materiais necessários para execução dos serviços serão fornecidos pelo Sesi/SENAI-DR/SE, como EPI – Equipamento de Proteção Individual, roçadeira e seu combustível e materiais de limpeza, **exceto 3 (três) kits de ferramentas para limpeza das áreas verdes** que serão fornecidos pela Contratada, conforme segue:

- 3 Carrinhos de mão;
- 3 Pás;
- 3 Vassouras para jardim arame de aço carbono;
- 3 Vassouras de piaçava;
- 3 Facões com bainha;
- 3 Tesouras podadoras para cerca viva;
- 3 Tesouras manuais para poda pequena;
- 3 Regadores;
- 3 Sachos jardim tipo coração com cabo de 43cm;
- 3 Enxadas;
- 3 Picaretas;
- 3 Foices.

3.2.1. O custo dos kits de ferramentas deverá estar embutido nas planilhas de composição de custos dispostas no Anexo II deste instrumento, **não devendo as licitantes incluírem itens nas referidas planilhas.**

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SESI-DR/SE Nº. XX/XXXX

CONTRATO Nº XX/XXXX FIRMADO ENTRE O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, de um lado o **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI**, Departamento Regional de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.789.474/0001-52, com sede e foro na Av. Carlos Rodrigues da Cruz, Nº 826, Ed. “Albano Franco”, nesta capital, neste ato denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo **Sr. Eduardo Prado de Oliveira**, portador do CPF n.º 016.045.895-15, como Diretor Regional do SESI-DR/SE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Telefone (XX) XXXX-XXXX neste ato representado pelo(a) **Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) do CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado(a) XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, conforme Proposta da CONTRATADA mediante **CONCORRÊNCIA Nº 07/2022 – SESI/SENAI** e pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI além das cláusulas e condições a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de **serviço de limpeza, conservação, higienização e motorista, de acordo com os melhores padrões de qualidade, para as Unidades do SESI-DR/SE, em Aracaju/SE, Estância/SE, Itabaiana/SE e Santa Rosa de Lima/SE**, conforme tabela do Item 3.1 e Anexo I deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ABRANGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser executados durante o período de **12 (doze) meses**, nos seguintes endereços:

- **UNIDADE SEDE**
Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Bairro Capucho, Aracaju/SE.
- **CEFEM – CENTRO DE EDUCAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JAIR MENEGUELLI**
Av. Tancredo Neves, nº 5600, Bairro América, Aracaju/SE.
- **CLUBE DO TRABALHADOR**
Av. Simeão Sobral, s/nº, Bairro Santo Antônio, Aracaju/SE.
- **ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL ROBERTO SIMONSEN**
Rua Pará, s/nº, Bairro 18 do Forte, Aracaju/SE.
- **GINÁSIO AUGUSTO FRANCO**
Av. Caçula Barreto, nº 401, Bairro Farolândia, Aracaju/SE.

- **COMPLEXO DESPORTIVO**
Rua João Ávila Neto, s/nº, Bairro Inácio Barbosa, Aracaju/SE.
- **CENTRO DE SAÚDE MARIA VIRGÍNIA LEITE FRANCO**
Rua Jane Bomfim, s/nº, Santos Dumont, Aracaju/SE.
- **ESCOLA DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO NOSSA SENHORA DE GUADALUPE**
Rua do Pompeu, nº 145, Bairro Centro, Estância/SE.
- **GINÁSIO DE ESPORTES AUGUSTO FRANCO - ITABAIANA**
Rua Pedro Diniz Gonçalves, s/nº, Bairro Serrano, Itabaiana – SE.
- **CRECHE MARIA CELI PRADO DE OLIVEIRA e INDÚSTRIA DO CONHECIMENTO**
Av. Filadelfo Alves de Lima, s/nº, Bairro Centro, Santa Rosa de Lima – SE.

2.1.1. Todos os custos diretos e indiretos necessários para garantir a prestação do serviço objeto desta licitação são de responsabilidade da Contratada, como também todos os custos de aquisição, transporte, armazenamento ou utilização deverão estar incluídos nos preços unitários propostos.

2.1.2. A licitante será responsável pelo pagamento de salários e remunerações do seu quadro de pessoal, assim como todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários previstos na legislação pertinente, ficando o Sesi-DR/SE isentos de toda e qualquer responsabilidade perante estes, que não terão para com o Sesi-DR/SE qualquer sorte de vínculo empregatício e/ou trabalhista.

2.1.3. Os serviços serão executados pelos terceirizados que deverão cumprir a carga horária de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, podendo ser de segunda a sexta-feira ou de segunda a sábado, de acordo com a tabela apresentada no Item 3.1 deste contrato, exceto o terceirizado alocado na Unidade do Sesi-DR/SE denominada Centro de Saúde, que deverá cumprir a carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, de segunda a sexta-feira.

2.1.3.1. Os horários para cumprimento da carga horária serão estabelecidos pela Administração das Unidades do Sesi-DR/SE.

2.1.4. Quando o terceirizado não comparecer ao seu posto de trabalho no Sesi-DR/SE, durante 1 (um) dia, injustificadamente, será considerado como falta, não devendo ser substituído pela Contratada. A partir do 2º (segundo) dia a empresa Contratada deverá substituí-lo por outro terceirizado, caso o que faltou no dia anterior não retorne ao trabalho, sob pena de ser contabilizada nova falta a cada dia posterior sem a prestação do serviço.

2.1.4.1. As faltas citadas no subitem acima serão descontadas da fatura mensal da empresa Contratada, deduzindo proporcionalmente a quantidade de dias faltosos pelo valor do homem/mês apresentado na planilha de composição de custos em vigor.

2.1.4.2. Quando o terceirizado não comparecer ao trabalho até o prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, mediante documento comprobatório que justifique o seu afastamento das atividades laborais, a empresa Contratada só estará obrigada a substituí-lo por outro terceirizado no dia posterior ao do término do afastamento.

2.2. Os endereços de correio eletrônico, para fins de recebimento de todo e qualquer documento, inclusive Pedidos de Compras, que serão considerados recebidos, para todos os fins de direito, após serem encaminhados pela Contratante, são:

- XX
- XX
- XX

2.3. Os serviços deverão atender rigorosamente às especificações constantes nas cláusulas aqui dispostas e nos Anexos deste edital. Se a licitante executar serviços a ela adjudicados com especificações diferentes, o SESI-DR/SE o recusará e o colocará à disposição da contratada para reparação / substituição.

2.4. O SESI-DR/SE se reserva no direito de alterar o quadro dos terceirizados para mais ou para menos, a qualquer tempo, de acordo com a sua necessidade, mediante formalização de termo aditivo.

2.5. A Contratada deverá substituir o terceirizado que porventura não esteja atendendo satisfatoriamente às necessidades do SESI-DR/SE com relação aos serviços prestados, sem qualquer ônus, no prazo de **até 2 (dois) dias úteis após a solicitação.**

2.6. Será considerada como recusa formal da Contratada a não execução do serviço durante 1 (um) dia corrido, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecidos por parte do SESI-DR/SE mediante **justificativa por escrito** protocolada na Sede do SESI-DR/SE.

2.7. Por descumprimentos decorrentes da inobservância dos compromissos assumidos, não reconhecidos pelo SESI-DR/SE como justificados, aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor global do contrato é de **R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, e será pago em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR DO POSTO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
1	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Unidade Sede (Aracaju/SE) - segunda a sexta - 44 horas semanais	3			
2	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - CEFEM (Aracaju/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	5			

3	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Clube do Trabalhador (Aracaju/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	4			
4	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Roberto Simonsen (Aracaju/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	7			
5	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Ginásio Augusto Franco (Aracaju/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	5			
6	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Complexo Desportivo (Aracaju/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	5			
7	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Complexo Desportivo (Aracaju/SE) - segunda a sexta - 44 horas semanais	1			
8	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Centro de Saúde (Aracaju/SE) - segunda a sexta - 25 horas semanais	1			
9	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Guadalupe (Estância/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	8			
10	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Ginásio Augusto Franco (Itabaiana/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	1			
11	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Creche (Santa Rosa de Lima/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	6			
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I					
12	Posto de Auxiliar de Serviços Operacionais I - Creche (Santa Rosa de Lima/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	1			
13	Posto de Auxiliar de Serviços Operacionais I - Sede (Aracaju/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	1			
MOTORISTA					
14	Posto de Motorista - Unidade Sede (Aracaju/SE) - segunda a sexta - 44 horas semanais	2			
15	Posto de Motorista - Unidade Sede (carteira categoria E) (Aracaju/SE) - segunda a sexta - 44 horas semanais	1			
VALOR TOTAL ANUAL PARA O SESI-DR/SE (R\$):					

3.2. A Contratada deverá emitir quatro Notas Fiscais para cada mês de serviços prestado, Aracaju, Estância, Itabaiana e Santa Rosa de Lima separadamente, e entregá-las à GCP – Gerência Compartilhada de Pessoas, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço.

3.2.1. No último mês de prestação de serviços a Contratada poderá emitir as últimas Notas Fiscais até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço, mesmo após o término da vigência do contrato.

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após conferida e atestada a fatura pelo setor competente.

3.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter referência ao presente contrato, Razão Social, CNPJ, Banco, Agência e Conta Corrente da contratada para quitação, ser acompanhada dos comprovantes de pagamento das obrigações perante os terceirizados a disposição da Contratante, e também acompanhada dos documentos de regularidade fiscal, conforme segue:

3.4.1. Relação das obrigações perante os terceirizados:

- a) GFIP;
- b) Guia de INSS com quitação;
- c) Guia de FGTS com quitação;
- d) Contracheques assinados com comprovante de quitação;
- e) Relação de vale transporte com comprovante de quitação;
- f) Relação de ticket alimentação com comprovante de quitação;
- g) Aviso e recibo de férias com comprovante de quitação.

3.4.2. Relação dos documentos de regularidade fiscal:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (PGFN) e Previdência Social (INSS), através da respectiva certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, através das respectivas Certidões;
- c) Certificado de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca que seja sede da pessoa jurídica.

3.5. As certidões que não constem prazo de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

3.6. O SESI-DR/SE se reserva no direito de fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos terceirizados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplentes.

3.6.1. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 3.6 pelo SESI-DR/SE, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

3.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, tendo como base o INPC da Fundação Getúlio Vargas.

3.8. O SESI-DR/SE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, verificar a existência de situações contrárias ao proposto, aceito e contratado.

3.9. O Sesi-DR/SE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela Contratada nos termos deste contrato.

3.10. A Contratada poderá solicitar repactuação de preço, desde que seja anexado ao seu pleito: Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou publicação no Diário Oficial da União autorizando a devida repactuação, o qual deverá ser analisado pela Direção Regional, podendo ou não ser aprovado.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente instrumento contratual é de **12 (doze) meses, com início em XX/XX/XXXX e término em XX/XX/XXXX**, podendo ser prorrogado sucessivamente mediante Termo Aditivo e a critério das partes, conforme Regulamento de Contratos e Licitações do Sesi.

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES

5.1. O atraso injustificado na prestação do serviço sujeitará a CONTRATADA à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato.

5.2. A multa a que se refere o item acima não impede que o Sesi-DR/SE rescinda unilateralmente o ato e aplique outras sanções previstas no art. 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.

5.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Sesi-DR/SE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à (ao) CONTRATADA (O) as seguintes sanções:

I - Advertência desde que a Contratada tenha sido comunicada por escrito, através de ofício da Contratante, sobre a existência de falhas, devidamente registradas pelo Sesi-DR/SE, sem, contudo, ter adotado as providências pertinentes, no prazo estipulado pela Contratante;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de falta ou irregularidade considerada grave ou após a segunda advertência por escrito;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com as entidades do Sesi (SENAI e FIES) pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, nos seguintes casos, dentre outros:

a) Na execução insatisfatória do objeto do Contrato;

b) Se a Contratada apresentar documento falso ou falsificado no todo ou em parte, durante a execução do contrato;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as entidades do Sesi (SENAI e FIES), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade competente, nos seguintes casos, dentre outros:

- a) quando a Contratada tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
- b) quando a Contratada demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com as entidades do Sesi em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) quando a Contratada praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos do contrato.

5.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II;

5.5. A sanção estabelecida no inciso IV deste edital será aplicada pela Diretoria Regional do Sesi, facultada a defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;

5.6. Além dos casos já definidos neste instrumento a aplicação de 2 (duas) multas importará em rescisão por culpa da Contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. O inadimplemento das cláusulas dispostas neste instrumento dará ao Sesi-DR/SE o direito de rescindir o contrato, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo ainda a Contratada pelas penalidades e pelas perdas e danos decorrentes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e impeditivas da prestação do serviço.

6.2. Ficará também rescindido o presente Contrato nos seguintes casos:

6.2.1. Falência ou liquidação da Contratada;

6.2.2. Concordata ou incorporação da Contratada a outra firma ou empresa, ou ainda, fusão da Contratada com outra firma ou empresa, sem prévia concordância do Contratante;

6.2.3. Não execução dos serviços durante 1 (um) dia corrido.

6.2.4. Cessão do Contrato ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia autorização do Contratante.

6.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo e serão precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

6.4. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá o Sesi-DR/SE, a seu exclusivo critério, realizar nova Licitação, ou contratar os proponentes classificados em colocação subsequente, desde que estes concordem em prestar os serviços nas mesmas condições da Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. A garantia pela execução dos serviços será feita através de caução de **10% (dez por cento)** do valor deste contrato.

7.1.1. No ato de assinatura desse instrumento deverá a contratada já ter recolhido, a título de caução inicial para garantia dos serviços, o valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, em **até 3 (três) dias úteis** contados a partir da data de recebimento do Termo de Homologação e Adjudicação, sob pena de descumprimento total das obrigações, de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

7.2. A caução inicial responderá pela perfeita execução dos serviços.

7.3. A caução responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e também de todas as multas que porventura venham a ser impostas à Contratada.

7.4. A caução poderá ser utilizada ao final da vigência do contrato para o pagamento de verbas rescisórias.

7.5. Havendo aditivos contratuais que aumentem o valor contratado, a caução deverá ser complementada de forma que corresponda a 10% (dez por cento) do valor atualizado.

7.6. A importância correspondente à caução inicial, somente poderá ser devolvida após o término da vigência contratual, devidamente autorizada pela administração Regional do SESI-DR/SE, considerando as deduções que possam ter ocorrido durante a vigência do mesmo de conhecimento da Contratada.

7.7. No caso de rescisão do Contrato em face do descumprimento das cláusulas contratuais por parte da Contratada, não serão devolvidas a caução e seus reforços, que serão considerados apropriados pelo SESI-DR/SE.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

8.1. Os licitantes deverão cumprir, durante a vigência do contrato oriundo desta licitação, o disposto na legislação aplicável ao combate do trabalho infantil, trabalho escravo, trabalho adolescente (salvo na condição de aprendiz), assédio moral ou sexual, ou crime contra o meio ambiente, sob pena de vencimento antecipado do contrato com a sustação imediata de qualquer desembolso.

8.2. A licitante concorda em cumprir e fazer cumprir, conforme o caso, e declarar-se ciente e disposta a proteger e preservar o meio ambiente, bem como evitar quaisquer práticas que possam lhe causar danos, executando seus serviços em estrita observância às normas legais e regulamentares, federais, estaduais ou municipais, aplicáveis ao assunto, em especial a Lei nº 6.938/1981, a Lei nº 9.605/1998 e a Lei nº 12.305/2010, assim como as demais normas relacionadas ao gerenciamento, ao manuseio e ao descarte adequado dos resíduos sólidos resultantes de suas atividades, privilegiando todas as formas de reuso, reciclagem e de descarte adequados.

CLÁUSULA NONA – DA CONDUTA ÉTICA

9.1 As Partes declaram que conhecem e cumprem integralmente o disposto nas leis brasileiras, notadamente nas leis anticorrupção (Lei nº12.846/2013), da lavagem de dinheiro, da improbidade administrativa, da defesa da concorrência, das licitações, bem como nas demais legislações correlatas, garantindo que:

9.1.1. Não as violarão;

9.1.2. Não praticarão qualquer conduta contrária à essas legislações;

9.1.3. Não realizarão qualquer ato que venha a favorecer indevida e injustificadamente, de forma direta ou indireta, uma à outra e/ou quaisquer terceiros;

9.1.4. Não oferecerão, prometerão ou darão qualquer importância em dinheiro, artigo de valor ou qualquer vantagem economicamente determinável ou não, a nenhum representante ou funcionário da administração pública direta e indireta do governo brasileiro ou estrangeiro e dos demais poderes (legislativo e judiciário), ou ainda de partido político e candidatos a cargos políticos, em troca de qualquer vantagem indevida, economicamente determinável ou não.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

10.1 As Partes declaram-se cientes dos direitos e obrigações constantes na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº13.709/2018) e obrigam-se, por si e por seus colaboradores, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do objeto deste contrato serão custeadas com os recursos consignados nas seguintes contas:

Aracaju/SE

- **Centro de Custo e Item Contábil:** 380204 / 380412
- **Classe de Valor:** 040101010101 / 030403100101
- **Conta Orçamentária:** 3.1010610002

Estância/SE

- **Centro de Custo e Item Contábil:** 380405
- **Classe de Valor:** 030310010101
- **Conta Orçamentária:** 3.1010610002

Itabaiana/SE

- **Centro de Custo e Item Contábil:** 380415
- **Classe de Valor:** 030601030701
- **Conta Orçamentária:** 3.1010610002

Santa Rosa de Lima/SE

- **Centro de Custo e Item Contábil:** 380423
- **Classe de Valor:** 030301010101
- **Conta Orçamentária:** 3.1010610002

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Eleggem as partes, o foro da Cidade de Aracaju, Capital do Estado de Sergipe para dirimir as dúvidas e/ou questões oriundas da interpretação e execução do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas a seguir.

Aracaju – SE, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

(Representante Legal)
(CONTRATADA)

Eduardo Prado de Oliveira
Diretor Regional do
SESI-DR/SE

TESTEMUNHA:
CPF:

TESTEMUNHA:
CPF:

ANEXO I DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SESI-DR/SE Nº XX/XXXX

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1. Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização das Unidades do SESI-DR/SE deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

1.1. Áreas Internas:

1.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- d) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- f) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) varrer os pisos de cimento;
- h) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- i) abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j) retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- l) remover ervas daninhas e efetuar podas, sob orientação, e demais atividades necessárias à manutenção do jardim interno;

- m) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração do Sesi-DR/SE;
- n) limpar os corrimãos;
- o) suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- p) suprir as garrafas térmicas com café, preparado com o pó de café e o açúcar adquiridos pela Administração do Sesi-DR/SE;
- q) servir, eventualmente, quando da visita de autoridades ao Sesi-DR/SE, água e café;
- r) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.1.3. Mensalmente, uma vez:

- a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;

- c) limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) limpar persianas com produtos adequados;
- e) remover manchas de paredes;
- f) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.1.4. Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

1.2. Esquadrias Externas:

1.2.1. Quinzenalmente, uma vez:

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

1.2.2. Semestralmente, uma vez:

- a) limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

1.3. Áreas Externas:

1.3.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) varrer as áreas pavimentadas;
- d) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração do Sesi-DR/SE;
- e) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.3.2. Semanalmente, uma vez.

- a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) lavar os veículos do Sesi-DR/SE, com materiais e equipamentos fornecidos pela Administração do Sesi-DR/SE;
- e) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2. Os serviços correspondentes ao motorista das Unidades do Sesi-DR/SE deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- 2.1. Atender aos serviços externos como acompanhamento do Projeto Indústria do Conhecimento, assessoria e consultoria na área de segurança do trabalho;
- 2.2. Zelar pela conservação e limpeza dos veículos do Sesi-DR/SE, enquanto este estiver sob a sua responsabilidade;
- 2.3. No caso de acidentes de trânsito, ficando constatado a culpa do motorista, as despesas decorrentes deste serão de responsabilidade da Contratada;
- 2.4. No caso de acidentes de trânsito, ficando constatado a culpa do motorista, as despesas decorrentes deste serão de responsabilidade da Contratada;
- 2.5. O pagamento das multas que vierem a ocorrer em face da infração das leis de trânsito vigentes, por parte dos motoristas terceirizados, serão pagas pela empresa Contratada;
- 2.6. Os motoristas terceirizados ficarão enquadrados na política de diárias vigente do Sesi-DR/SE, quando houver a necessidade de viagens além da Grande Aracaju;
- 2.7. A Grande Aracaju é composta pelos seguintes municípios: Aracaju, São Cristóvão, Nossa Senhora do Socorro e Barra dos Coqueiros.

3. Demais condições para a prestação dos serviços:

- 3.1. A Contratada deverá alocar profissionais especializados para o desenvolvimento dos trabalhos que deverão estar uniformizados e com crachá de identificação enquanto exercem suas atividades a serviço do Sesi-DR/SE.

3.2. Os materiais necessários para execução dos serviços serão fornecidos pelo Sesi-DR/SE, como EPI – Equipamento de Proteção Individual, roçadeira e seu combustível e materiais de limpeza, **exceto 1 (um) kit de ferramentas para limpeza das áreas verdes** que serão fornecidos pela Contratada, conforme segue:

- 1 Carrinho de mão;
- 1 Pá;
- 1 Vassoura para jardim arame de aço carbono;
- 1 Vassoura de piaçava;
- 1 Facão com bainha;
- 1 Tesoura podadora para cerca viva;
- 1 Tesoura manual para poda pequena;
- 1 Regador;
- 1 Sacho jardim tipo coração com cabo de 43cm;
- 1 Enxada;
- 1 Picareta;
- 1 Foice.

3.2.1. O custo dos kits de ferramentas deverá estar embutido nas planilhas de composição de custos dispostas no Anexo II do edital da Concorrência nº 07/2022 – Sesi/Senai, **não devendo as licitantes incluírem itens nas referidas planilhas.**

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SENAI-DR/SE Nº. XX/XXXX

CONTRATO Nº XX/XXXX FIRMADO ENTRE O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, de um lado o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI**, Departamento Regional de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.795.415/0001-97, com sede e foro na Av. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Ed. “Albano Franco”, Bairro Capucho, Aracaju/SE, CEP: 49081-015, neste ato denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo **Sr. Eduardo Prado de Oliveira**, portador do CPF n.º 016.045.895-15, como Presidente do Conselho Regional do SENAI-DR/SE, e pelo **Sr. Paulo Sérgio de Andrade Bergamini**, portador do CPF n.º 011.102.038-70, como Diretor Regional do SENAI-DR/SE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Telefone (XX) XXXX-XXXX neste ato representado pelo(a) **Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) do CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado(a) XXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, conforme Proposta da CONTRATADA mediante **CONCORRÊNCIA Nº 07/2022 – SESI/SENAI** e pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI além das cláusulas e condições a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de **serviço de limpeza, conservação e higienização de acordo com os melhores padrões de qualidade, para as Unidades do SENAI-DR/SE, em Aracaju/SE e Estância/SE**, conforme tabela do **Item 3.1 e Anexo I** deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ABRANGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser executados durante o período de **12 (doze) meses**, nos seguintes endereços:

- **UNIDADE SEDE**
Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 826, Bairro Capucho, Aracaju/SE.
- **CETCC – CENTRO DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA COELHO E CAMPOS**
Rua Propriá, nº 201, Bairro Centro, Aracaju/SE.
- **CETAF-AJU – CENTRO DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA ALBANO FRANCO – ARACAJU**
Av. Tancredo Neves, nº 2001, Bairro Inácio Barbosa, Aracaju/SE.
- **CETICC – CENTRO DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA INTEGRADO DA CONSTRUÇÃO CIVIL**
Av. Tancredo Neves, nº 5600, Bairro América, Aracaju/SE.
- **CETAF-EST – CENTRO DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA ALBANO FRANCO – ESTÂNCIA**
Av. Raimundo Silveira Souza, nº 512, Bairro Centro, Estância/SE.

2.1.1. Todos os custos diretos e indiretos necessários para garantir a prestação do serviço objeto desta licitação são de responsabilidade da Contratada, como também todos os custos de aquisição, transporte, armazenamento ou utilização deverão estar incluídos nos preços unitários propostos.

2.1.2. A licitante será responsável pelo pagamento de salários e remunerações do seu quadro de pessoal, assim como todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários previstos na legislação pertinente, ficando o SENAI-DR/SE isentos de toda e qualquer responsabilidade perante estes, que não terão para com o SENAI-DR/SE qualquer sorte de vínculo empregatício e/ou trabalhista.

2.1.3. Os serviços serão executados pelos terceirizados que deverão cumprir a carga horária de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, podendo ser de segunda a sexta-feira ou de segunda a sábado, de acordo com a tabela apresentada no Item 3.1 deste contrato.

2.1.3.1. Os horários para cumprimento da carga horária serão estabelecidos pela Administração das Unidades do SESI-DR/SE.

2.1.4. Quando o terceirizado não comparecer ao seu posto de trabalho no SENAI-DR/SE, durante 1 (um) dia, injustificadamente, será considerado como falta, não devendo ser substituído pela Contratada. A partir do 2º (segundo) dia a empresa Contratada deverá substituí-lo por outro terceirizado, caso o que faltou no dia anterior não retorne ao trabalho, sob pena de ser contabilizada nova falta a cada dia posterior sem a prestação do serviço.

2.1.4.1. As faltas citadas no subitem acima serão descontadas da fatura mensal da empresa Contratada, deduzindo proporcionalmente a quantidade de dias faltosos pelo valor do homem/mês apresentado na planilha de composição de custos em vigor.

2.1.4.2. Quando o terceirizado não comparecer ao trabalho até o prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, mediante documento comprobatório que justifique o seu afastamento das atividades laborais, a empresa Contratada só estará obrigada a substituí-lo por outro terceirizado no dia posterior ao do término do afastamento.

2.2. Os endereços de correio eletrônico, para fins de recebimento de todo e qualquer documento, inclusive Pedidos de Compras, que serão considerados recebidos, para todos os fins de direito, após serem encaminhados pela Contratante, são:

- XX
- XX
- XX

2.3. Os serviços deverão atender rigorosamente às especificações constantes nas cláusulas aqui dispostas e nos Anexos deste edital. Se a licitante executar serviços a ela adjudicados com especificações diferentes, o SENAI-DR/SE o recusará e o colocará à disposição da contratada para reparação / substituição.

2.4. O SENAI-DR/SE se reserva no direito de alterar o quadro dos terceirizados para mais ou para menos, a qualquer tempo, de acordo com a sua necessidade, mediante formalização de termo aditivo.

2.5. A Contratada deverá substituir o terceirizado que porventura não esteja atendendo satisfatoriamente às necessidades do SENAI-DR/SE com relação aos serviços prestados, sem qualquer ônus, no prazo de **até 2 (dois) dias úteis após a solicitação.**

2.6. Será considerada como recusa formal da Contratada a não execução do serviço durante 1 (um) dia corrido, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecidos por parte do SENAI-DR/SE mediante **justificativa por escrito** protocolada na Sede do SENAI-DR/SE.

2.7. Por descumprimentos decorrentes da inobservância dos compromissos assumidos, não reconhecidos pelo SENAI-DR/SE como justificados, aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor global do contrato é de R\$ XXXXXXXXXX (xx), e será pago em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ XXXXXXXXXX (xx), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR DO POSTO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
SERVIÇOS GERAIS					
1	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - Unidade Sede (Aracaju/SE) - segunda a sexta - 44 horas semanais	2			
2	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - CETCC (Aracaju/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	9			
3	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - CETAF-AJU (Aracaju/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	10			
4	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - CETICC (Aracaju/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	4			
5	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - CETAF-EST (Estância/SE) - segunda a sábado - 44 horas semanais	3			
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I					
6	Posto de Auxiliar de Serviços Operacionais I - Unidade Sede (Aracaju/SE) - segunda a sexta - 44 horas semanais	1			
OFICIAL DE MANUTENÇÃO					
7	Posto de Oficial de Manutenção I - Unidade Sede (Aracaju/SE) - segunda a sexta - 44 horas semanais	1			
VALOR TOTAL ANUAL PARA O SENAI-DR/SE (R\$):					

3.2. A Contratada deverá emitir duas Notas Fiscais para cada mês de serviços prestado, Aracaju e Estância separadamente, e entregá-las à GCP – Gerência Compartilhada de Pessoas, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço.

3.2.1. No último mês de prestação de serviços a Contratada poderá emitir as últimas Notas Fiscais até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço, mesmo após o término da vigência do contrato.

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após conferida e atestada a fatura pelo setor competente.

3.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter referência ao presente contrato, Razão Social, CNPJ, Banco, Agência e Conta Corrente da contratada para quitação, ser acompanhada dos comprovantes de pagamento das obrigações perante os terceirizados a disposição da Contratante, e também acompanhada dos documentos de regularidade fiscal, conforme segue:

3.4.1. Relação das obrigações perante os terceirizados:

- a) GFIP;
- b) Guia de INSS com quitação;
- c) Guia de FGTS com quitação;
- d) Contracheques assinados com comprovante de quitação;
- e) Relação de vale transporte com comprovante de quitação;
- f) Relação de ticket alimentação com comprovante de quitação;
- g) Aviso e recibo de férias com comprovante de quitação.

3.4.2. Relação dos documentos de regularidade fiscal:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (PGFN) e Previdência Social (INSS), através da respectiva certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, através das respectivas Certidões;
- c) Certificado de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca que seja sede da pessoa jurídica.

3.5. As certidões que não constem prazo de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

3.6. O SESI-DR/SE se reserva no direito de fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos terceirizados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplentes.

3.6.1. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 3.6 pelo SENAI-DR/SE, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem

utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

3.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, tendo como base o INPC da Fundação Getúlio Vargas.

3.8. O SENAI-DR/SE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, verificar a existência de situações contrárias ao proposto, aceito e contratado.

3.9. O SENAI-DR/SE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela Contratada nos termos deste contrato.

3.10. A Contratada poderá solicitar repactuação de preço, desde que seja anexado ao seu pleito: Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou publicação no Diário Oficial da União autorizando a devida repactuação, o qual deverá ser analisado pela Direção Regional, podendo ou não ser aprovado.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente instrumento contratual é de **12 (doze) meses, com início em XX/XX/XXXX e término em XX/XX/XXXX**, podendo ser prorrogado sucessivamente mediante Termo Aditivo e a critério das partes, conforme Regulamento de Contratos e Licitações do SENAI.

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES

5.1. O atraso injustificado na prestação do serviço sujeitará a CONTRATADA à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato.

5.2. A multa a que se refere o item acima não impede que o SENAI-DR/SE rescinda unilateralmente o ato e aplique outras sanções previstas no art. 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

5.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o SENAI-DR/SE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à (ao) CONTRATADA (O) as seguintes sanções:

I - Advertência desde que a Contratada tenha sido comunicada por escrito, através de ofício da Contratante, sobre a existência de falhas, devidamente registradas pelo SENAI-DR/SE, sem, contudo, ter adotado as providências pertinentes, no prazo estipulado pela Contratante;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de falta ou irregularidade considerada grave ou após a segunda advertência por escrito;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com as entidades do SENAI (SESI e FIES) pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, nos seguintes casos, dentre outros:

a) Na execução insatisfatória do objeto do Contrato;

b) Se a Contratada apresentar documento falso ou falsificado no todo ou em parte, durante a execução do contrato;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as entidades do SENAI (SESI e FIES), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade competente, nos seguintes casos, dentre outros:

a) quando a Contratada tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

b) quando a Contratada demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com as entidades do SENAI em virtude de atos ilícitos praticados;

c) quando a Contratada praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos do contrato.

5.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II;

5.5. A sanção estabelecida no inciso IV deste edital será aplicada pela Diretoria Regional do SENAI, facultada a defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;

5.6. Além dos casos já definidos neste instrumento a aplicação de 2 (duas) multas importará em rescisão por culpa da Contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1. O inadimplemento das cláusulas dispostas neste instrumento dará ao SENAI-DR/SE o direito de rescindir o contrato, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo ainda a Contratada pelas penalidades e pelas perdas e danos decorrentes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e impeditivas da prestação do serviço.

6.2. Ficará também rescindido o presente Contrato nos seguintes casos:

6.2.1. Falência ou liquidação da Contratada;

6.2.2. Concordata ou incorporação da Contratada a outra firma ou empresa, ou ainda, fusão da Contratada com outra firma ou empresa, sem prévia concordância do Contratante;

6.2.3. Não execução dos serviços durante 1 (um) dia corrido.

6.2.4. Cessão do Contrato ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia autorização do Contratante.

6.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo e serão precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

6.4. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá o SENAI-DR/SE, a seu exclusivo critério, realizar nova Licitação, ou contratar os proponentes classificados em colocação subsequente, desde que estes concordem em prestar os serviços nas mesmas condições da Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. A garantia pela execução dos serviços será feita através de caução de **10% (dez por cento)** do valor deste contrato.

7.1.1. No ato de assinatura desse instrumento deverá a contratada já ter recolhido, a título de caução inicial para garantia dos serviços, o valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, em **até 3 (três) dias úteis** contados a partir da data de recebimento do Termo de Homologação e Adjudicação, sob pena de descumprimento total das obrigações, de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

7.2. A caução inicial responderá pela perfeita execução dos serviços.

7.3. A caução responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e também de todas as multas que porventura venham a ser impostas à Contratada.

7.4. A caução poderá ser utilizada ao final da vigência do contrato para o pagamento de verbas rescisórias.

7.5. Havendo aditivos contratuais que aumentem o valor contratado, a caução deverá ser complementada de forma que corresponda a 10% (dez por cento) do valor atualizado.

7.6. A importância correspondente à caução inicial, somente poderá ser devolvida após o término da vigência contratual, devidamente autorizada pela administração Regional do SENAI-DR/SE, considerando as deduções que possam ter ocorrido durante a vigência do mesmo de conhecimento da Contratada.

7.7. No caso de rescisão do Contrato em face do descumprimento das cláusulas contratuais por parte da Contratada, não serão devolvidas a caução e seus reforços, que serão considerados apropriados pelo SENAI-DR/SE.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

8.1. Os licitantes deverão cumprir, durante a vigência do contrato oriundo desta licitação, o disposto na legislação aplicável ao combate do trabalho infantil, trabalho escravo, trabalho adolescente (salvo na condição de aprendiz), assédio moral ou sexual, ou crime contra o meio ambiente, sob pena de vencimento antecipado do contrato com a sustação imediata de qualquer desembolso.

8.2. A licitante concorda em cumprir e fazer cumprir, conforme o caso, e declarar-se ciente e disposta a proteger e preservar o meio ambiente, bem como evitar quaisquer práticas que possam lhe causar danos, executando seus serviços em estrita observância às normas legais e regulamentares, federais, estaduais ou municipais, aplicáveis ao assunto, em especial a Lei nº 6.938/1981, a Lei nº 9.605/1998 e a Lei nº 12.305/2010, assim como as demais normas relacionadas ao gerenciamento, ao manuseio e ao descarte adequado dos resíduos sólidos resultantes de suas atividades, privilegiando todas as formas de reuso, reciclagem e de descarte adequados.

CLÁUSULA NONA – DA CONDUTA ÉTICA

9.1 As Partes declaram que conhecem e cumprem integralmente o disposto nas leis brasileiras, notadamente nas leis anticorrupção (Lei nº12.846/2013), da lavagem de dinheiro, da improbidade administrativa, da defesa da concorrência, das licitações, bem como nas demais legislações correlatas, garantindo que:

9.1.1. Não as violarão;

9.1.2. Não praticarão qualquer conduta contrária à essas legislações;

9.1.3. Não realizarão qualquer ato que venha a favorecer indevida e injustificadamente, de forma direta ou indireta, uma à outra e/ou quaisquer terceiros;

9.1.4. Não oferecerão, prometerão ou darão qualquer importância em dinheiro, artigo de valor ou qualquer vantagem economicamente determinável ou não, a nenhum representante ou funcionário da administração pública direta e indireta do governo brasileiro ou estrangeiro e dos demais poderes (legislativo e judiciário), ou ainda de partido político e candidatos a cargos políticos, em troca de qualquer vantagem indevida, economicamente determinável ou não.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

10.1 As Partes declaram-se cientes dos direitos e obrigações constantes na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº13.709/2018) e obrigam-se, por si e por seus colaboradores, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do objeto deste contrato serão custeadas com os recursos consignados nas seguintes contas:

Aracaju/SE

- **Centro de Custo e Item Contábil:** 380204
- **Classe de Valor:** 040101010101
- **Conta Orçamentária:** 31010610002

Estância/SE

- **Centro de Custo e Item Contábil:** 380403
- **Classe de Valor:** 030710010101
- **Conta Orçamentária:** 31010610002

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Eleggem as partes, o foro da Cidade de Aracaju, Capital do Estado de Sergipe para dirimir as dúvidas e/ou questões oriundas da interpretação e execução do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas a seguir.

Aracaju – SE, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

Paulo Sergio de Andrade Bergamini

Diretor Regional do
SENAI-DR/SE

Eduardo Prado de Oliveira

Presidente do Conselho Regional do
SENAI-DR/SE

(Representante Legal)
(CONTRATADA)**TESTEMUNHA:****CPF:****TESTEMUNHA:****CPF:**

ANEXO I DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SENAI-DR/SE Nº XX/XXXX

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1. Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização das Unidades do SENAI-DR/SE deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

1.1. Áreas Internas:

1.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- d) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- f) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) varrer os pisos de cimento;
- h) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- i) abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j) retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- l) remover ervas daninhas e efetuar podas, sob orientação, e demais atividades necessárias à manutenção do jardim interno;
- m) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração do SENAI-DR/SE;
- n) limpar os corrimãos;

- o) suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- p) suprir as garrafas térmicas com café, preparado com o pó de café e o açúcar adquiridos pela Administração do SENAI-DR/SE;
- q) servir, eventualmente, quando da visita de autoridades ao SENAI-DR/SE, água e café;
- r) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.1.3. Mensalmente, uma vez:

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

- e) remover manchas de paredes;
- f) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.1.4. Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

1.2. Esquadrias Externas:

1.2.1. Quinzenalmente, uma vez:

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

1.2.2. Semestralmente, uma vez:

- a) limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

1.3. Áreas Externas:

1.3.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) varrer as áreas pavimentadas;
- d) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração do SENAI-DR/SE;
- e) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.3.2. Semanalmente, uma vez.

- a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;
- c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) lavar os veículos do SENAI-DR/SE, com materiais e equipamentos fornecidos pela Administração do SENAI-DR/SE;
- e) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2. Demais condições para a prestação dos serviços:

2.1. A Contratada deverá alocar profissionais especializados para o desenvolvimento dos trabalhos que deverão estar uniformizados e com crachá de identificação enquanto exercem suas atividades a serviço do SENAI-DR/SE.

2.2. Os materiais necessários para execução dos serviços serão fornecidos pelo SENAI-DR/SE, como EPI – Equipamento de Proteção Individual, roçadeira e seu combustível e materiais de limpeza, **exceto 2 (dois) kits de ferramentas para limpeza das áreas verdes** que serão fornecidos pela Contratada, conforme segue:

- 2 Carrinhos de mão;
- 2 Pás;
- 2 Vassouras para jardim arame de aço carbono;
- 2 Vassouras de piaçava;
- 2 Facões com bainha;
- 2 Tesouras podadoras para cerca viva;
- 2 Tesouras manuais para poda pequena;
- 2 Regadores;
- 2 Sachos jardim tipo coração com cabo de 43cm;
- 2 Enxadas;
- 2 Picaretas;
- 2 Foices.

2.2.1. O custo dos kits de ferramentas deverá estar embutido nas planilhas de composição de custos dispostas no Anexo II do edital da Concorrência nº 07/2022 – Sesi/Senai, **não devendo as licitantes incluírem itens nas referidas planilhas.**