

Ref.: Processo de Seleção Disputa Aberta nº 315/2024

Contratação de empresa para prestação dos serviços de portaria e vigia escolar para atendimento em 79 unidades, sendo: 74 unidades do SESI e 05 Unidades do SENAI do Estado de São Paulo

ATENÇÃO

Prezados(as) Senhores(as)

Pedimos atenção ao novo modelo de Chamamento Público, de acordo com o novo Regulamento para Contratação e Alienação do SESI-SP e SENAI-SP.

Abaixo, elencamos apenas os **principais** itens que foram alterados.

Pedimos a todos os interessados, que leiam atentamente o Chamamento Público e verifiquem as condições de participação.

Anexo A – Memorial Descritivo, Tabela de Unidades/Composição dos Lotes e Contingentes, Procedimento de Avaliação da Qualidade dos serviços de Portaria e/ou Vigia em Ambiente Escolar.

Anexo B – Modelo de Proposta Comercial, Planilha de Custos e Memória de Cálculo.

A Proposta Comercial e a Planilha de Custos, deverão ser apresentadas na forma aberta, e individualizada para cada unidade, que compõe o lote. Ela está disponível para download, no portal do SESI-SP e SENAI-SP:

https://editais.sesisenaisp.org.br/sap/bc/webdynpro/sap/zsrmwd_portal_fornecedor#,
inserir o número do Processo de Seleção, clicar em consultar.

Item 3.3.4. – Consulta das empresas inidôneas nos Órgãos:

Tribunal de Contas da União;

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e

Governo do Estado de São Paulo.

Item 4 – Da apresentação da proposta na plataforma eletrônica:

Subitem 4.2. A **proposta escrita e documentação de qualificação**, deverão ser encaminhadas, exclusivamente **por meio do sistema eletrônico: www.licitacoes-e.com.br**;

Subitem 4.3.2. GFIP ou documento apto a comprovar a (FAP).

Item 5.3. Fase de lances

Subitem 5.3.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos.

Subitem 5.3.7.1.A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos.

Item 7 – Da documentação de Qualificação

Subitem 7.18.1. Comprovação do Patrimônio Líquido, no mínimo, 10% (dez por cento) do preço anual da proposta, dos valores dos lotes que tenha ofertado a menor proposta e dos processos em que foi selecionado.



Item 11 – Da Garantia de Execução Contratual

Subitem 11.1. Garantia de 10% (dez por cento) do valor total proposto, nas modalidades Caução em Dinheiro ou Fiança Bancária:

- a) 5% (cinco por cento) em depósito caução; e
- b) 5% (cinco por cento) em seguro garantia ou carta de fiança.

No caso de Garantia de Execução Contratual na modalidade “Seguro Garantia”, a apólice deverá ser emitida por uma Companhia de Seguros legalmente autorizada pela SUSEP, apresentada no original ou meio eletrônico.

Item 13 – Do Pagamento

Subitem 13.1. Será no dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao recebimento da prestação do serviço.

Serviço Social da Indústria - SESI
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI
Gerência de Compras – GC



SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI
DEPARTAMENTO REGIONAL DE SÃO PAULO

CHAMAMENTO PÚBLICO

**PROCESSO DE SELEÇÃO COM DISPUTA
FORMA ABERTA - N.º 315/2024**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
PORTARIA E VIGIA EM AMBIENTE ESCOLAR**

**UNIDADES DO SESI E DO SENAI DO
ESTADO DE SÃO PAULO**

DATA DA DISPUTA: 26/08/2024 ÀS 09H30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: ECONÔMICO (MENOR PREÇO)

GERÊNCIA DE COMPRAS

SUMÁRIO

1. NORMAS ESPECÍFICAS	3
2. DO OBJETO	3
3. DA PARTICIPAÇÃO.....	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA.....	7
5. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FASE DE DISPUTA.....	10
6. DA PROPOSTA ESCRITA FINAL.....	12
7. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO	13
8. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	16
9. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO..	18
10. DOS PEDIDOS ESCLARECIMENTOS E DE RECONSIDERAÇÃO	19
11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.....	20
12. DA CONTRATAÇÃO.....	22
13. DO PAGAMENTO	23
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	26
15. CASOS OMISSOS.....	27

**PROCESSO DE SELEÇÃO COM DISPUTA
FORMA ABERTA – Nº 315/2024****1. NORMAS ESPECÍFICAS**

1.1. O presente documento, denominado “**Chamamento Público**” poderá ser obtido por meio dos sites oficiais do Serviço Social da Indústria – SESI: www.sesisp.org.br, Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI: www.senaisp.org.br e/ou plataforma eletrônica: www.licitacoes-e.com.br, na qual ocorrerá a disputa de preços, **sob o número 1052980**.

1.2. As regras para processamento da disputa serão as mesmas utilizadas na referida plataforma, salvo disposto em contrário neste instrumento, diferenciando-se apenas no que diz respeito as terminologias.

1.3. As normas deste Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as participantes.

1.4. Este Processo de Seleção poderá ser justificadamente cancelado, no todo ou em parte, a qualquer momento, bem como, ter seus prazos prorrogados, a critério da Comissão de Contratação.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Processo de Seleção tem por objetivo a contratação de empresa para prestação serviços de portaria e vigia em ambiente escolar, com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços descritos no memorial descritivo (Anexo A).

2.1.1. Valor Estimado: **R\$ 804.437,17/mês**

LOTE	UNIDADES	VALOR ESTIMADO MENSAL
01	Limeira (CAT), Limeira - João e Belinha (442), Limeira (005), Rio Claro (CAT), Piracicaba (CAT), Brotas (429), Limeira (5.05), Iracemápolis (5.94), Rio Claro (5.06) e Piracicaba (5.03 e 5.10)	R\$ 190.779,05
02	Araçatuba (349), Andradina (025), Mirandópolis (323), Birigui (148), Penápolis (136) e Guararapes (237)	R\$ 55.199,42
03	Araraquara (339), Matão (146), Monte Alto (227) e Jaboticabal (317)	R\$ 36.747,60
04	São Carlos (108 e 407), Descalvado (205) e Brotas (429)	R\$ 36.452,54
05	Araras (303), Leme (208), Pirassununga (390), Porto Ferreira (334), Mogi Guaçu (176), São João da Boa Vista (156), Itapira (210), Mococa (357), Santa Rita do Passa Quatro (255 e Estação de Cultura) e Tambaú (370)	R\$ 101.073,70
06	Barretos (185), Bebedouro (110), São José do Rio Preto (410), Catanduva (206), São José do Rio Preto (338), José Bonifácio (381), Fernandópolis (405) e Votuporanga (435)	R\$ 73.607,00

07	Bauru (296 e 358), Agudos (114) e Lençóis Paulista (439)	R\$ 36.226,68
08	Botucatu (228), Barra Bonita (263), Igarapé do Tietê (272), Avaré (300), Jaú (026), Bariri (143) e Pederneiras (337)	R\$ 63.359,82
09	Franca (109) e Batatais (235)	R\$ 18.412,22
10	Ribeirão Preto (259, 298 e 346), Jardinópolis (342) e Sertãozinho (241)	R\$ 45.610,08
11	Indaiatuba (420), Itú (031) e Salto (125)	R\$ 27.262,26
12	Marília (308), Garça (267), Paraguaçu Paulista (380), Ourinhos (144), Santa Cruz do Rio Pardo (260) e Assis (280)	R\$ 55.026,42
13	Presidente Epitácio (268), Santo Anastácio (138), Presidente Prudente (284 e 423), Osvaldo Cruz (283), Álvares Machado (348) e Regente Feijó (368)	R\$ 64.680,38
VALOR ESTIMADO TOTAL		R\$ 804.437,17

2.1.2. Critério de Seleção: **Econômico – Menor Preço Por Lote.**

2.1.3. Forma do Processo de Seleção: **Com Disputa Aberta.**

2.1.4. Vigência Contratual: **12 meses**

2.2. O Processo de Seleção será regido pelo **Regulamento para Contratação e Alienação – RCA** do Serviço Social da Indústria – SESI e Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI aprovados pelo Conselho Nacional do SESI e do SENAI por meio da Resolução nº 0053/2023 de 16/05/2023, devidamente publicado no Portal da Transparência do SESI e do SENAI e pelas Normas Específicas contidas nesse Chamamento Público e nos seguintes anexos:

Anexo A	Memorial Descritivo I – Tabela de Unidades / Composição dos Lotes e Contingentes II - Procedimento de Avaliação da Qualidade dos serviços de Portaria e/ou Vigia em Ambiente Escolar
Anexo B	I - Modelo de Declaração Concordando com os Termos do Chamamento Público
	II - Modelo de Atestado de Visita / Declaração em caso de não ter realizado a visita
	III - Modelo de Proposta Comercial e Planilha de Custos
	IV – Memória de Cálculo
Anexo C	Modelo de Declaração de Contratos Vigentes
Anexo D	Minuta de Contrato
Anexo E	Cronograma
Anexo F	Termo de Integridade para fornecedores

2.3. Definições

2.3.1. **Contratante:** Serviço Social da Indústria – SESI e Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI, Departamento Regional de São Paulo.

2.3.2. **Comissão de Contratação:** formada por 3 membros, cuja atribuição é analisar e emitir pareceres técnico-financeiros, bem como, conduzir o processo em todas as fases.

2.3.3. **Participante:** empresa que apresentar proposta para o Processo de Seleção.

2.3.4. **Contratada:** empresa selecionada do Processo de Seleção.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Processo de Seleção, empresas com ramo de atividade compatível com o objeto, comprovado por meio da Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE). Tal comprovação também poderá ser realizada por meio do Contrato Social.

3.1.1. O objeto deste processo de seleção não poderá ser subcontratado em nenhuma hipótese.

3.2. Condições de Admissibilidade das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

3.2.1. Poderão participar deste processo de seleção as participantes optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional conforme justificativas, exigências e condições que seguem:

3.2.2. Não há vedação expressa de participação do empresário optante pelo Simples Nacional neste processo de seleção. Assim, para participar deste certame, por se tratar de expectativa de contratação, não é exigida a exclusão do Simples Nacional;

3.2.3. Em cumprimento ao princípio da isonomia entre as participantes, observado o item 3.2.8, a participante optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, neste processo de seleção, de benefício tributário na condição de optante, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada, seja “Lucro Presumido” ou “Lucro Real”, sob pena de desclassificação da proposta;

3.2.4. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006;

3.2.5. A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples

Nacional, com as exceções previstas de limpeza e conservação, vigilância e jardinagem), no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação);

3.2.6. No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, Sesi-SP e Senai-SP deverão representar à Secretaria da RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista à empresa contratada;

3.2.7. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação, será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo a Planilha de Custos ser adaptada para tal e entregue à Administração. A partir do 2º mês o pagamento será efetivado com base na planilha prevista no item 3.2.3 acima.

3.2.8. As orientações expressas no subitem 3.2.1. e seus subitens não se aplicam nas contratações dos serviços referidos nos §§ 5º-B a 5º-E do art. 18 da Lei Complementar 123/2006, ou quando essas contratações preveem sua prestação em conjunto com outras atividades que não tenham sido objeto de vedação dessa mesma Lei Complementar, respeitadas, também, as alterações determinadas pela Lei Complementar 147/2014.

3.3. Não serão admitidos participantes:

3.3.1. reunidos sob regime de Consórcio;

3.3.2. que possuam em seu quadro societário dirigente ou empregado do Sesi e Senai-SP;

3.3.3. suspensas temporariamente do direito de contratar com o Sesi-SP e Senai-SP e as demais Entidades que integram o Sistema Indústria, quanto de eventuais acervos técnicos;

3.3.4. declaradas inidôneas pelo Tribunal de Contas da União, site para consulta: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>, nos termos do Art. 46 da Lei nº 8.443/92; bem como declaradas inidôneas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo-SP, site para consulta: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>, declaradas inidôneas pelo Governo do Estado de São Paulo, site para consulta: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx;

3.3.5. estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.6. que estejam em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concursos de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.3.6.1. as sociedades que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar certidão positiva de recuperação judicial, com a respectiva comprovação da homologação judicial do plano de recuperação.

3.3.7. em dissolução ou em liquidação;

3.3.8. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas como aquelas que possuam diretores, sócios, representantes legais ou responsáveis técnicos em comum e/ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesses comuns, e

3.3.9. cooperativa de mão de obra, nos termos do Art. 5º, da Lei nº 12.690/12.

3.4. Recomenda-se aos interessados em participar deste processo de seleção realizar visita técnica nos locais em que os serviços serão executados, examinando peculiaridades e demais detalhes, tomando ciência das características dos locais, eventuais particularidades para a sua execução, e demais informações necessárias à elaboração da proposta, até 48 (quarenta e oito horas) antes da data da realização da reunião pública.

3.4.1. A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução dos serviços é facultada ao participante e, quando realizada, deverá ser agendada previamente com o(a) Diretor(a) da(s) Unidade(s) relacionada(s) no item III do Anexo A.

3.4.2. As participantes que realizarem a visita na(s) unidade(s) receberão o Atestado de Visita emitido por um representante de SESI e/ou SENAI, conforme modelo (item II do Anexo B).

3.4.3. Considerando que as visitas são de caráter facultativo, a participante que optar por não realizá-las deverá apresentar documento de emissão própria, em papel timbrado da empresa, firmado por seu representante legalmente constituído, consignando, que assume todos os riscos envolvidos e quaisquer ônus decorrentes da execução dos serviços, bem como que atenderá a todos os requisitos elencados no Chamamento público e seus anexos e que formatará sua proposta comercial contemplando integralmente os requerimentos identificados neste documento.

3.4.4. A ausência do atestado de visita ou a não apresentação do documento de emissão própria assumindo plenamente a responsabilidade pela execução dos serviços, conforme acima especificado, implicará na desclassificação da participante.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

4.1. As empresas interessadas, portadores de chave e senha de acesso, deverão **registrar propostas iniciais** em conformidade com os requisitos definidos neste Chamamento Público, na plataforma eletrônica: www.licitacoes-e.com.br, cuja reunião pública de abertura das propostas e disputa ocorrerão no dia e horário previsto no cronograma.

4.2. As interessadas deverão encaminhar a **PROPOSTA ESCRITA** concomitantemente com a **DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO**, conforme itens 6 e 7 deste chamamento público, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO**: www.licitacoes-e.com.br até a data e horário determinados, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de qualificação.

4.2.1. Eventuais desistências e/ou alterações nas propostas iniciais registradas na plataforma deverão ser realizadas exclusivamente pelos participantes, antes da data e horário de abertura das propostas.

4.2.2. Será observado o horário de Brasília/DF para todas as referências de tempo contidas neste Chamamento Público.

4.2.3. A participação neste Processo de Seleção pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às regras e exigências de qualificação previstas neste Chamamento Público, e na plataforma do Banco do Brasil, sendo responsável por todas as transações efetuadas.

4.2.4. Caberá a empresa participante acompanhar alterações de datas/horários, esclarecimentos, erratas e outras comunicações, bem como as operações no sistema eletrônico durante a reunião pública, inclusive das decisões da Comissão de Contratação, sendo responsável exclusivo pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens constantes da plataforma e ainda por eventuais perdas de conexão.

4.2.5. A disputa será conduzida pelo membro da Comissão de Contratação, denominado condutor do Processo de seleção, que será responsável pelo seu processamento.

4.2.6. Os interessados em acompanhar a disputa poderão fazê-lo acessando na Internet o endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, onde se encontra o link do Processo Seletivo.

4.2.7. Ao cadastrar a proposta no site na plataforma eletrônica www.licitacoes-e.com.br, as informações inseridas no campo denominado “Descrição/Observação (Opcional)” tem caráter de preenchimento facultativo e não poderão identificar a empresa participante, visando preservar o sigilo das propostas.

4.3. Para elaboração da proposta a participante deverá considerar:

4.3.1. **Proposta Comercial e planilhas de custos** (item III do Anexo B) contendo o **valor mensal e valor anual** cobrado pela prestação dos serviços, para cada lote (item III do Anexo A), porém, sem a obrigatoriedade de cotar todos os lotes.

4.3.1.1. Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em norma coletiva de trabalho do local onde os serviços serão prestados, aplicável à categoria envolvida na contratação e devidamente indicada na proposta;

4.3.1.2. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela participante para obtenção dos valores propostos para os encargos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços, podendo ser utilizado como modelo (Item IV do Anexo B) deste documento.

4.3.2. GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da participante.

4.3.3. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da participante vencedora.

- 4.4. A validade mínima das ofertas será de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da reunião pública.
- 4.5. A data base dos preços será aquela de início da reunião pública.
- 4.6. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os impostos, taxas contribuições e despesas incidentes na prestação dos serviços. No caso de constar unidades localizadas em municípios diferentes em um mesmo lote, as planilhas de custos deverão observar as alíquotas de ISS específicas para cada município onde serão prestados os serviços.
- 4.7. O pagamento será realizado no prazo definido no item 13 – DO PAGAMENTO, não sendo aceita proposta com pagamento antecipado.
- 4.8. Pela elaboração da proposta a empresa participante não terá direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.
- 4.9. A proposta final deverá ser encaminhada pela empresa arrematante, após a disputa, através do *e-mail*: licitacoes@sesisenaisp.org.br, conforme item 6.1. e subitens, no prazo de até 1 (um) dia útil após a solicitação do condutor.
- 4.10. Do Credenciamento no aplicativo www.licitacoes-e.com.br.
- 4.10.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Banco do Brasil S/A).
- 4.10.2. As pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação a referida instituição bancária (agência de livre escolha do interessado) de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.
- 4.10.3. Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da empresa interessada, deverá ser apresentada ao Banco do Brasil S/A cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e alterações, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações.
- 4.10.4. A chave de identificação e senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil S/A, sendo de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Sesi-SP e ao Senai-SP a responsabilidade por eventuais danos decorrente do uso indevido, ainda que por terceiros.
- 4.10.5. O credenciamento da empresa interessada e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes.

5. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FASE DE DISPUTA

5.1. A partir do horário previsto no cronograma será iniciada a reunião pública da disputa aberta de preços, cujos preços iniciais serão divulgados.

5.2. O condutor realizará a disputa, podendo desclassificar as propostas que:

- a) não estiverem em consonância com o exigido neste Chamamento Público, e
- b) apresentem preços irrisórios ou incompatíveis com os preços de mercado, ainda que não se tenha estabelecido limite mínimo.

5.2.1. Tal decisão e outras pertinentes serão registradas na plataforma para acompanhamento das participantes.

5.2.2. Da desclassificação das propostas de preço somente caberá revisão da desclassificação se apresentado exclusivamente por meio do chat da plataforma eletrônica, acompanhado da justificativa, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada.

5.2.2.1. O condutor decidirá no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem a postergação da decisão, cabendo ao mesmo registrar e disponibilizar o resultado na plataforma eletrônica, para acompanhamento em tempo real pelos participantes.

5.2.2.2. Da decisão da Comissão de Contratação relativa à revisão da desclassificação não caberá novo pedido de revisão.

5.2.3. A validade do processo de seleção não ficará comprometida, se inviabilizada a fase de lances, em razão da apresentação e/ou classificação de apenas uma empresa, desde que justificada pela Comissão de Contratação, inclusive quanto ao preço

5.3. Fase de Disputa

5.3.1. Aberta a etapa competitiva, os participantes deverão estar conectados ao sistema para participar da reunião de lances.

5.3.2. As empresas participantes classificadas poderão ofertar lances sem restrição de quantidade ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance.

5.3.3. Todos os lances serão registrados pela plataforma, que indicará sempre o lance de menor valor para acompanhamento em tempo real pelas participantes, mantendo em sigilo os autores dos lances durante a reunião de disputa.

5.3.4. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “Aberto”, em que os participantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.3.5. Os lances serão ofertados pelo valor global por lote.

5.3.6. Durante a disputa, as participantes deverão observar o valor estipulado para redução mínima entre os lances subsequentes, em relação ao seu lance anterior e em relação ao melhor lance registrado, para cada lote, conforme abaixo:

LOTE	REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES SUBSEQUENTES DA MESMA PARTICIPANTE	REDUÇÃO MÍNIMA EM RELAÇÃO AO MELHOR LANCE
01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
02	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
03	R\$ 500,00	R\$ 500,00
04	R\$ 500,00	R\$ 500,00
05	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
06	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
07	R\$ 500,00	R\$ 500,00
08	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
09	R\$ 200,00	R\$ 200,00
10	R\$ 500,00	R\$ 500,00
11	R\$ 300,00	R\$ 300,00
12	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
13	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00

5.3.6.1. Durante esse período, o intervalo mínimo entre os lances enviados pelo mesmo participante e em relação ao melhor lance não poderá ser inferior a 20 segundos.

5.3.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.3.7.1. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.3.7.2. Não havendo lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.3.8. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do lote.

5.3.9. No caso de desconexão do condutor, durante a etapa de lances, se o sistema permanecer acessível aos participantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

5.3.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa pelo sistema e reiniciada 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, na plataforma do Branco do Brasil.

5.3.11. Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o condutor, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.3.12. Encerrada a disputa, o sistema informará a proposta de menor preço, disponibilizando a PROPOSTA ESCRITA E DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO correspondentes, para acesso público e avaliação do condutor.

5.3.12.1. O condutor poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao participante arrematante do lote, com vistas a redução do preço, decidindo sobre sua aceitação.

5.3.12.2. Caso o preço resultado desta negociação, ainda esteja incompatível com o mercado, o condutor poderá convocar o participante subsequente para que tenha a mesma oportunidade e assim, sucessivamente.

6. DA PROPOSTA ESCRITA FINAL

6.1. A proposta final deverá ser encaminhada pela arrematante, no prazo estabelecido no item 4.4. deste instrumento, o qual poderá ser prorrogado por igual período a critério da Comissão de Contratação, devendo neste caso, ser utilizado o mesmo critério para as demais participantes.

6.1.1. Proposta Comercial

6.1.1.1. Proposta de preços, com identificação da participante e do lote arrematado, conforme Modelo de Proposta (Item III do Anexo B).

6.1.1.2. O preço da proposta comercial escrita deverá ser o mesmo ofertado por lance durante a disputa eletrônica, salvo se houver tratativas realizadas com o condutor, para obtenção de preço menor.

6.1.1.3. A proposta e a documentação de qualificação da arrematante serão analisadas pela Comissão de Contratação, que poderá se valer de assessoramento da área técnica e jurídica do SESI-SP e do SENAI-SP, quando for o caso, podendo ser realizadas diligências para confirmação das informações contidas nos documentos apresentados em atendimento ao Memorial Descritivo, por meio de esclarecimentos ou informações complementares, nos termos do RCA.

6.1.1.3.1. A inobservância da exigência, no prazo de 2 (dois) dias úteis, resultará na desclassificação da proposta para o lote correspondente.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO

7.1. Declaração concordando com os termos deste Chamamento público, credenciando o representante para representá-lo perante o SESI-SP e SENAI-SP, especialmente para interpor ou desistir de pedidos de reconsideração e demais assuntos pertinentes a este processo de seleção (item I do Anexo B).

7.2. Atestado de Visita ou Declaração de Renúncia (item II do Anexo B), comprovando conhecer as condições do local de execução dos serviços; ou Declaração de Renúncia, documento de emissão própria, em papel timbrado da empresa, firmado por seu representante legal, que assume todos os riscos envolvidos e quaisquer ônus decorrentes da execução dos serviços, independentemente de sua participação na visita técnica.

7.3. Prova de inscrição e de situação cadastral ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

7.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativa ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado.

7.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, se houver, relativa ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado.

7.6. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União), que abrangem as contribuições previdenciárias.

7.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da participante, consubstanciada em Certidão Negativa relativa aos Tributos Estaduais, a qual deverá ser obrigatoriamente apresentada, independentemente de haver inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual.

7.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a tributos mobiliários do domicílio ou sede da participante, a qual deverá ser obrigatoriamente apresentada.

7.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do domicílio ou sede da participante;

7.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

Obs.: Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

7.11. Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, legível, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, pelo IPCA (IBGE), ou outro indicador que venha substituí-lo.

7.11.1. Serão aceitos também balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes a períodos mais recentes, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo profissional contabilista responsável e registrados na Junta Comercial.

7.11.2. As demonstrações financeiras deverão estar acompanhadas do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário do exercício correspondente, devidamente registradas na Junta Comercial da sede ou do domicílio do participante (ou em outro órgão equivalente). Para aquelas empresas com obrigatoriedade ou adesão voluntária de entrega do SPED será aceito o Recibo de Entrega de Livro Fiscal, acompanhado do Balanço Patrimonial do último exercício social, com o respectivo número do recibo em todas as páginas, gerados a partir do próprio SPED.

7.11.3. O prazo para aceitação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações contábeis é o último dia útil do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere a escrituração, sendo que após esta data, somente será aceita documentação referente ao exercício imediatamente anterior.

7.12. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1,0 (um inteiro), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

7.12.1. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos, o correspondente memorial de cálculo.

7.13. Declaração de contratos firmados com o SESI-SP e SENAI-SP e demais entes públicos e/ou privados, vigentes na data da reunião pública de abertura deste processo de seleção, com os respectivos valores e prazos contratuais, conforme modelo constante no Anexo C. Caso a Participante não possua contratos firmados com o SESI-SP e SENAI-SP, deverá assinalar a opção de que não possui, indicando os contratos mantidos com os demais entes públicos e/ou privados, conforme Anexo C.

7.14. 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 anual da proposta de melhor preço.

7.15. Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com o SESI-SP e SENAI-SP e demais entes públicos e/ou privados, vigentes na data de abertura das propostas.

7.16. Índice de endividamento total menor ou igual a 0,6.

PASSIVO CIRCULANTE A CURTO PRAZO + PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
ATIVO TOTAL

7.17. Certidão Negativa específica de Falência, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais, expedida pelo Cartório Distribuidor do local da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias corridos daquela fixada para a Reunião de Abertura dos Envelopes, no caso de não constar prazo de validade em seu texto.

7.17.1. As sociedades que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar certidão positiva de recuperação judicial, com a respectiva comprovação da homologação judicial do plano de recuperação.

7.18. Patrimônio Líquido, em data atual, equivalente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do Preço anual da Proposta, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, na forma da lei, podendo haver atualização com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do IBGE.

7.18.1. Se a participante já houver assumido compromissos de execução de outros serviços para o SESI-SP e o SENAI-SP, para evitar a redução de sua capacidade operativa, ou a absorção de sua disponibilidade financeira, em face do potencial de rotação do Patrimônio Líquido, deverá este, sob pena de desqualificação, ser no mínimo, 10% (dez por cento) da soma do(s):

7.18.1.1. preço anual da proposta;

7.18.1.2. valores dos Lotes do processo de seleção em que tenha ofertado a menor proposta, e

7.18.1.3. valores dos processos de seleção em que foi selecionada.

7.19. Registro comercial, no caso de empresa individual, além da cópia do RG e CPF do respectivo titular.

7.19.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.19.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples ou civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.20. Aptidão Técnica

7.20.1. Certidão(es) ou Atestado(s) de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da participante, que comprovem a aptidão pertinente e compatível com serviços de terceirização (serviços contínuos prestados mediante dedicação exclusiva da mão de obra), de acordo com os seguintes critérios:

7.20.1.1. Nas contratações envolvendo o fornecimento de até 40 (quarenta) postos de serviço, o participante deverá comprovar a execução satisfatória de contrato com, no mínimo, 20 (vinte) postos.

7.20.1.2. Nas contratações envolvendo o fornecimento de mais de 40 (quarenta) postos de serviço, o participante deverá comprovar a execução satisfatória de contrato com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos postos de serviço previstos para a contratação.

7.20.1.3. Será permitido o somatório de contingentes em certidões/atestados diferentes, desde que demonstrada a execução concomitante dos serviços.

7.20.1.4. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

7.21. A participante deverá comprovar, ainda, experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data de abertura deste processo de seleção, na prestação de serviços compatíveis com o objeto do processo de seleção, seja por meio do(s) atestado(s) acima referido(s), ou ainda por meio de cópias de contratos, declarações ou outros documentos idôneos.

7.21.1. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

7.23. Os documentos de qualificação, bem como quaisquer outros solicitados, deverão estar válidos na data da solicitação.

8. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A critério da Comissão de Contratação, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

8.2. A proposta será avaliada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado pelo Sesi-SP e Senai-SP e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

8.3. Não se admitirá proposta que apresente valor unitário ou global simbólico, irrisório, manifestamente inexequível ou incompatível com os preços de mercado, ainda que não se tenha estabelecido limite mínimo.

8.3.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado, notadamente a proposta que preveja remuneração de funcionários em desacordo ao estabelecido no item 6 ou propostas cujos valores sejam inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado pelo Sesi-SP e Senai-SP.

8.3.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, de acordo com o que estabelece o item 9.4, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à participante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de normas coletivas de trabalho;
- c) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- d) comprovação de execução satisfatória em contrato anterior, com administração pública ou iniciativa privada, com condições semelhantes às apresentadas na proposta aparentemente inexequível;
- e) verificação de outros contratos que a participante mantenha com a Administração Pública, outras entidades do sistema "S" ou com a iniciativa privada;
- f) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- g) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a participante disponha para a prestação dos serviços;
- h) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social e outros órgãos correlatos; e
- i) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

8.3.3. O resultado da oitiva será submetido a Comissão de Contratação para análise e deliberação

8.3.4. Caso a participante apresente proposta com salário, encargos sociais ou benefícios inferiores ao estabelecido na norma coletiva a que esteja obrigada ou regulamentação aplicável, será fixado prazo para ajuste da proposta.

8.3.5. não atendimento à solicitação no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implicará na desclassificação da proposta.

8.3.6. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

8.3.7. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas.

8.3.8. Os salários a serem pagos serão obrigatoriamente aqueles apresentados na proposta da participante vencedora.

8.3.9. A participante cuja proposta for inferior a 85% do valor estimado deverá apresentar garantia adicional de execução contratual equivalente a 3% do valor da proposta apresentada no presente Chamamento Público.

9. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO

9.1. A Comissão de Contratação poderá buscar assessoramento técnico especializado para análise das propostas e documentação de qualificação apresentadas pelas participantes, os quais emitirão pareceres que subsidiarão as decisões.

9.2. A critério da Comissão de Contratação, eventuais falhas ou omissões formais poderão ser relevados, desde que não resultem em prejuízo para o entendimento das propostas.

9.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Chamamento Público.

9.4. Durante o Processo de Seleção, é facultado a Comissão de Contratação ou aos técnicos por ela designados realizar diligências para confirmar informações contidas nos documentos já apresentados pelos participantes, inclusive sobre as suas respectivas validades, bem como conceder prazo para que os participantes adequem suas propostas e documentos de qualificação, visando sanar eventuais omissões ou inadequações.

9.5. Eventuais documentos preexistentes na data da Reunião de Abertura dos Envelopes e/ou passíveis de obtenção por meio eletrônico poderão, a critério da Comissão de Contratação, serem considerados mesmo que não apresentados na reunião de abertura dos envelopes.

9.6. Todos os cálculos serão efetuados com duas casas decimais.

9.7. A análise das propostas, observará a ordem da classificação realizada quando da Reunião de Abertura dos Envelopes, restringindo-se à proposta de menor preço global, desde que atenda plenamente as exigências deste Chamamento Público, caso contrário, será avaliada a proposta subsequente e assim sucessivamente, até a obtenção de proposta válida.

9.7.1. Da mesma forma, será realizada a análise da documentação de qualificação das participantes.

9.8. Serão desclassificadas as participantes que:

9.8.1. deixarem de apresentar os documentos solicitados no Item 6 – DA PROPOSTA e Item 7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO, **exceto nos casos de:**

- a) não entrega do item I do **Anexo B** - visto que a entrega da proposta implica na aceitação formal das condições estabelecidas neste Chamamento Público, e

- b) não entrega do item II do **Anexo B** - visto que a participante poderá fazê-lo após solicitação, no prazo de 01 (um) dia útil ou poderá emití-la de próprio punho, caso o representante esteja presente na REUNIÃO de abertura dos envelopes.

9.8.2. não comprovarem a exequibilidade, conforme previsto nos subitens 8.3.1 e 8.3.2.

9.9. O não atendimento das exigências, nos prazos estipulados ou se for comprovado o não atendimento aos requisitos deste Chamamento Público, a participante será desclassificada e/ou desqualificada.

9.10. Constatado o atendimento dos requisitos previstos neste Chamamento Público, a participante será classificada.

9.11. Caso haja empate entre duas ou mais propostas, classificadas e qualificadas, a selecionada será escolhida por sorteio, a ser efetuado em reunião pública, em data, hora e local que serão definidos previamente, e convocadas as participantes envolvidas.

9.12. Na hipótese de desclassificação e/ou desqualificação de todos os participantes, o SESI-SP e SENAI-SP poderão fixar novo prazo para apresentação de outras propostas ou de novos documentos, escoimados das causas que implicaram na desclassificação e/ou desqualificação, conforme o caso.

9.13. O resultado dessas análises será submetido a Comissão de Contratação, sendo as decisões lavradas em atas e comunicadas as participantes através do *e-mail* informado no item I do **Anexo B**, abrindo-se o prazo para apresentação de pedido de reconsideração.

10. DOS PEDIDOS ESCLARECIMENTOS E DE RECONSIDERAÇÃO

10.1. As eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas, até a data prevista no cronograma anexo, através do e-mail licitacoes@sesisenaisp.org.br, à Gerência de Compras – GC, mencionando o número do Processo de Seleção e o objeto da contratação.

10.1.1. As respostas, eventuais esclarecimentos e/ou alterações serão disponibilizadas às interessadas por meio dos sistemas eletrônicos www.licitacoes-e.com.br, <https://transparencia.sesisp.org.br/licitacoes-editais>, <https://transparencia.sp.senai.br/licitacoes-editais> e adicionalmente por e-mail, até a data prevista no cronograma, sem, porém, identificar o formulador da consulta, as quais passarão a valer como normas.

10.2. Das decisões proferidas quanto a qualificação das participantes e de suas propostas, caberá pedido de reconsideração à Comissão de Contratação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a ser encaminhado através do e-mail: licitacoes@sesisenaisp.org.br.

10.2.1. As participantes, cuja situação no processo possa ser afetada, poderão se manifestar sobre o pedido de reconsideração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da sua ciência.

10.2.2. Havendo pedido de reconsideração, o prazo de validade das propostas será suspenso, reiniciando-se a contagem a partir da divulgação do resultado.

10.3. Da decisão da Comissão de Contratação relativa ao pedido de reconsideração não caberá novo pedido de reconsideração.

10.4. Definido o resultado pela Comissão de Contratação e não havendo pedidos de reconsideração ou sendo estes devidamente analisados e respondidos, o Processo de Seleção seguirá para contratação.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. A participante deverá informar na proposta a ser apresentada, **item III do Anexo B**, a modalidade de garantia de execução contratual, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato (12 meses) podendo ser escolhida entre as seguintes:

- a) 5% (cinco por cento) em depósito caução na conta bancária do SESI e/ou SENAI, conforme dados bancários indicados no CONTRATO, cujos valores deverão ser depositados após a assinatura do CONTRATO e no máximo até a data de emissão da Ordem de Início dos Serviços (OIS), nos termos do artigo 35, §§ 3º e 4º, do RCA. Os valores ficarão retidos por 03 (três) meses após o término da vigência do CONTRATO, sendo reajustados nos termos do CONTRATO; e
- b) 5% (cinco por cento) em apólice de seguro ou carta de fiança, com prazo de vigência de no mínimo 15 (quinze meses), sendo para cobertura de 12 meses de CONTRATO e 03 (três) meses posteriores ao término da vigência desse.
 - b.1) A apólice de seguro deverá prever o pagamento de débitos trabalhistas (salários em geral, inclusive FGTS, benefícios, verbas rescisórias e outras eventualmente objeto de condenação judicial), previdenciárias e tributárias eventualmente não honradas pela CONTRATADA dentro dos prazos contratuais e/ou legais, ainda que o vencimento das obrigações se dê em data posteriormente àquela.
 - b.2) A apólice deverá, ainda, cobrir a reparação de danos ocasionados à CONTRANTE por culpa ou dolo da CONTRADA e/ou de seus colaboradores, no período de vigência do CONTRATO.

11.2. A CONTRATADA poderá optar pelo recolhimento integral da garantia em depósito caução, situação em que os recursos ficarão retidos, conforme estabelecido na alínea “a”, do item 11.1.

11.2.1. Nos casos de Processos de Seleção por Unidades ou Lotes, deverá ser apresentada 01 (uma) Garantia de Execução Contratual para cada Unidade ou Lote.

11.3. No caso de Garantia de Execução Contratual, na modalidade “Caução em Dinheiro”, deverá ser efetuada no ato da assinatura do contrato, mediante comprovante de depósito, conforme dados abaixo:

Serviço Social da Indústria - SESI

CNPJ: 03.779.133/0001-04

Banco do Brasil

Agência 3221-2 – Empresarial Avenida Paulista – São Paulo – SP

Conta de Poupança 7172-2

Variação 51

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI

CNPJ: 03.774.819/0001-02

Banco do Brasil

Agência 3221-2 – Empresarial Avenida Paulista – São Paulo – SP

Conta de Poupança 1155-X

Variação 51

11.4. No caso de Garantia de Execução Contratual, na modalidade “Fiança Bancária”, esta deverá ser emitida por **Instituição Financeira legalmente autorizada pelo Banco Central** e apresentada no original ou meio eletrônico, com firma reconhecida e expressa renúncia aos benefícios dos artigos 827, 834, 835, 837, 838 e 839 do Código Civil, sendo o seu prazo de validade, no mínimo, igual ao prazo de vigência do contrato que será firmado pela participante selecionada.

11.5. No caso de Garantia de Execução Contratual na modalidade “Seguro Garantia”, a apólice deverá ser emitida por uma **Companhia de Seguros legalmente autorizada pela SUSEP**, apresentada no original ou meio eletrônico, sendo o seu prazo de validade, no mínimo, igual ao prazo de vigência do contrato que será firmado pela participante selecionada.

11.6. A “Fiança Bancária” será emitida em favor do SESI-SP e do SENAI-SP, que se reserva o direito de analisar previamente o teor e condições estabelecidas nesses documentos, não sendo permitida a menção, em seus textos, de quaisquer condicionantes, inclusive ordem judicial para os seus respectivos resgates, se necessários, e tampouco qualquer ressalva quanto ao pagamento de multas ou outras penalidades.

11.6.1. Constatada a não indicação da modalidade de garantia de execução contratual na proposta, o SESI-SP e o SENAI-SP solicitarão essa informação à participante.

11.6.2. A modalidade de garantia de execução contratual poderá ser substituída, mediante apresentação de motivo justificado, mediante aprovação do SESI-SP e SENAI-SP.

11.6.3. A contratada deverá apresentar ao SESI-SP e ao SENAI-SP o comprovante de garantia de execução contratual, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

11.6.4. A garantia deverá ter prazo de validade, no mínimo, igual ao prazo de vigência do contrato que será firmado pela participante selecionado, acrescido de 03 (três) meses após o término do prazo de vigência desse.

11.7. Caso a empresa selecionada tenha apresentado proposta inferior a 85% do valor estimado para a contratação, deverá apresentar garantia adicional de 3% do valor do contrato.

11.7.1. A garantia adicional será efetuada na mesma modalidade indicada na proposta para a garantia de execução contratual, exceto se o Sesi-SP e Senai-SP indicarem outra modalidade.

11.8. A garantia de execução contratual e eventual garantia adicional serão liberadas e restituídas pelo Sesi-SP e pelo Senai-SP à contratada, conforme o previsto no contrato.

11.9. A garantia de execução contratual e a eventual garantia adicional deverão ser renovadas, corrigidas ou estendidas, caso haja aditamento contratual de valor ou de prazo.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Para garantir maior segurança jurídica, econômica e financeira às partes envolvidas na contratação, bem como proteção aos empregados da empresa contratada, o Sesi-SP e o Senai-SP reservam-se o direito de conduzir processos de due diligence, que poderão incluir:

12.2. Due Diligence de Integridade (DDI) junto ao prestador de serviços, a fim de que se conheça sua estrutura societária, situação financeira, capacidade de executar contratos, de gerir projetos, bem como verificar sua reputação no meio em que atua, do ponto de vista de compliance, ética, assunção de compromissos, além de seu histórico em relação a práticas anticorrupção;

12.3. Due diligence de integridade por demanda ou spot contemplando uma análise focada em eventuais suspeitas de corrupção, atos ilícitos, fraudes e outras não conformidades com os valores do Sesi-SP e Senai-SP. Esta análise pode ser iniciada a qualquer momento, baseando-se em solicitações ou suspeitas;

12.4. Due diligence de integridade periódica para verificação de possíveis alterações no cenário após a realização da due diligence de Integridade.

12.5. A empresa contratada deve assinar o Termo de Integridade para Fornecedores (Anexo F), como parte do processo de contratação.

12.6. A empresa contratada é obrigada a manter todas as condições de qualificação estabelecidas no item 7 do chamamento público, bem como todos os compromissos e responsabilidades assumidas no Termo de Integridade para Fornecedores durante toda a vigência do contrato.

12.7. Após aprovação do Processo de Seleção, a participante selecionada será notificada para comparecer no prazo de 03 (três) dias úteis, no local designado para assinar o contrato, conforme a respectiva minuta, **Anexo D**, sendo certo que o serviço deverá ser iniciado após a emissão da "OIS - Ordem de Início de Serviço", documento formal a ser expedido pela Gerência de Facilities do Sesi-SP e Senai-SP, após a apresentação da Garantia de Execução Contratual.

12.8. Os serviços serão conduzidos sob a fiscalização da Gerência de Facilities do Sesi-SP e Senai-SP, que indicará funcionários que exercerão a função de fiscais de contrato, responsáveis por acompanhar a execução, as etapas e prazos determinados, conferir os documentos e relatórios pertinentes, atestar a realização dos serviços para liberação dos pagamentos correspondentes.

12.9. A documentação de qualificação apresentada na reunião de abertura dos envelopes será utilizada para a realização do Cadastro da participante selecionada. Entretanto, quando da assinatura do contrato, poderá haver necessidade de atualização da documentação.

12.10. Caso a participante selecionada não atenda à convocação para assinatura do contrato, no prazo de até 03 (três) dias úteis e/ou a não apresentação da Garantia de Execução Contratual dentro do prazo estipulado, a critério exclusivo do Sesi-SP e Senai-SP, a participante poderá ser penalizada com a suspensão do direito de contratar com o Sesi-SP, por um período de até 05 (cinco) anos. Nesse caso, o Sesi-SP e Senai-SP poderão convocar as participantes remanescentes para fazê-lo, observada a ordem de classificação, ou realizar novo Processo de Seleção.

12.11. Antes da assinatura do contrato, o Sesi-SP e Senai-SP poderão desclassificar a participante selecionada, caso tenha conhecimento de qualquer fato anterior ou posterior ao julgamento deste Processo de Seleção que venha desaboná-la tecnicamente, financeiramente ou administrativamente, não lhe cabendo direito a qualquer reclamação, indenização ou ressarcimento.

12.12. A contratada terá como obrigação fornecer todos os insumos (material e mão de obra), disponibilizando ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços e em quantidade e qualidade que atendam aos critérios e prazos estabelecidos.

12.13. Também poderá sofrer as sanções previstas no item 12.4 a participante que não mantiver a proposta sem motivo justo e comprovável, aceitos pelo Sesi-SP e Senai-SP.

12.14. O valor do contrato é global, incluindo todos os tributos, encargos de qualquer natureza, inclusive os trabalhistas e previdenciários, e outros incidentes sobre os serviços, sendo responsabilidade única e exclusivamente da contratada o seu recolhimento e absorção.

12.15. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme previsto na minuta de contrato, podendo ter seus valores e período de execução de serviços reajustados e prorrogados a cada 12 meses, limitado ao prazo máximo de vigência de 120 (cento e vinte) meses.

12.16. O contrato poderá ser aditado em até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante justificativa, na forma do art. 40 do Regulamento para Contratação e Alienação do Sesi-SP e Senai-SP.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O período de trabalho, para fins de faturamento, corresponderá ao intervalo compreendido entre o dia 15 do mês anterior ao dia 14 do mês corrente (data de emissão da Nota Fiscal), sendo o pagamento dos serviços efetivamente prestados realizados no dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao recebimento da prestação do serviço pela Unidade responsável.

13.1.1. Quando o dia do pagamento ocorrer em finais de semana e feriados, será realizado no primeiro dia útil subsequente.

13.1.2. Para todos os efeitos será considerado em caso de ano bissexto, no mês de fevereiro, os dias 28 ou 29.

13.1.3. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) separadamente com os dados de cada Unidade onde o serviço é prestado, somente após a aprovação da medição mensal dos serviços pela fiscalização do contrato.

13.2. A contratada autorizará a Entidade a reter os valores destacados na Planilha de Custo e formação de preço como provisionamento para o pagamento do 13º salário e verbas rescisórias (item b.01 da planilha de custos – item III do Anexo B).

13.2.1. A retenção das verbas rescisórias ficará a exclusivo critério da CONTRATANTE.

13.3. Os valores que forem retidos para fins de provisão deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa e serão remunerados pelo índice de correção da poupança pro rata die.

13.4. Os valores retidos previstos no subitem 13.2 serão liberados em conta corrente da empresa na ocorrência do respectivo fato gerador, sendo:

13.4.1. Para o 13º salário:

- a) 50% do valor retido no dia 14 do mês de novembro ou, quando coincidir com finais de semana e feriados, no primeiro dia útil subsequente.
- b) 50% do valor retido no dia 15 de dezembro ou, quando coincidir com finais de semana e feriados, no primeiro dia útil subsequente;

13.4.2. Para as verbas rescisórias:

- a) Aviso prévio proporcional;
- b) Multa rescisória do FGTS (40%), em caso de demissão imotivada;
- c) Férias proporcionais.

13.4.3. Para os fatos geradores ocorridos antes do período descrito no item 13.4., em decorrência de rescisões do contrato de trabalho, a Contratada poderá solicitar a liberação do 13º salário e verbas rescisórias proporcionais no mesmo prazo previsto em contrato para faturamento, sendo a liberação condicionada a apresentação do(s) respectivo(s) TRCT(s).

13.5. O valor liberado tem com a finalidade única e exclusiva o pagamento do encargo trabalhista correspondente, devendo a empresa apresentar à Entidade, no prazo máximo de 10 dias corridos, contados da liberação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação do referido encargo.

13.6. O saldo remanescente dos valores retidos será liberado à contratada no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

13.7. Os demais procedimentos para encaminhamento e pagamento dos serviços objeto deste documento são os definidos na respectiva minuta de contrato (Anexo D).

13.8. A contratada deverá juntar à nota fiscal, o competente recibo de quitação.

13.9. Os valores faturados serão fixos, não sofrendo qualquer atualização monetária até o seu efetivo pagamento.

13.10. Conforme o caso, e por força das legislações vigentes, o SESI-SP e SENAI-SP deverão reter e recolher, sobre o valor total ou dos serviços especificados na nota fiscal, e de acordo com a planilha de preços apresentada pela participante selecionada, os montantes relativos às alíquotas pertinentes aos tributos e contribuições devidos na fonte, a seguir discriminados:

- a) Imposto de Renda;
- b) INSS;
- c) ISS (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- d) CSLL (Contribuição Social Sobre Lucro Líquido);
- e) COFINS;
- f) PIS/PASEP;
- g) Outros eventualmente fixados a posteriori pela legislação vigente.

13.10.1. Quando da emissão da nota fiscal, a contratada deverá destacar o valor das retenções, dos impostos/taxas referidos no subitem anterior.

13.10.2. O SESI-SP e o SENAI-SP se reservam, ainda, o direito de reter quaisquer importâncias referentes a outros impostos, taxas e recolhimentos obrigatórios, incidentes sobre a prestação de serviços ora contratados.

13.11 Se a CONTRATADA não honrar o pagamento dos direitos de que são titulares seus empregados, o CONTRATANTE, se for o caso e a seu exclusivo critério, poderá deduzir das faturas devidas os valores referentes às verbas salariais, encargos trabalhistas, previdenciários e benefícios legais ou definidos em acordo ou dissídio coletivo, realizando os pagamentos diretamente aos beneficiários.

13.11.1. Nesse caso excepcional, a CONTRATADA expressamente autoriza o CONTRATANTE a descontar do valor líquido a pagar e efetuar os pagamentos correspondentes diretamente aos beneficiários, na unidade citada na cláusula primeira, dos valores referentes a:

13.11.2. salários, férias, 13º salário e outras verbas de natureza salarial;

13.11.3. encargos trabalhistas tais como contribuição previdenciária, FGTS e outros;

13.11.4. vale transporte, vale refeição, cesta básica e outros benefícios;

13.11.5. tarifas bancárias, se houver.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. À Participante:

14.1.1. O não atendimento das exigências previstas neste Chamamento Público, dos compromissos assumidos, bem como, se for constatado inveracidade de quaisquer informações e/ou documentos fornecidos, poderá implicar, à participante, a penalidade de desclassificação da proposta e consequente exclusão do Processo de Seleção.

14.1.2. A recusa injustificada ou não aceita pelo SESI-SP e SENAI-SP em assinar o contrato e/ou os pedidos de compra, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas e poderá acarretar às seguintes penalidades:

- a) perda do direito à contratação, e
- b) suspensão do direito de contratar com o SESI-SP e SENAI-SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.2. À Contratada:

14.2.1. O atraso injustificado na execução dos serviços constantes do contrato e/ou pedido de compra ou o descumprimento de quaisquer obrigações, acarretará a aplicação de advertência e/ou multa no percentual de 2% (dois por cento) do valor total em atraso.

14.2.2. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, dará ao SESI-SP e ao SENAI-SP o direito de rescindir unilateralmente o contrato e/ou pedidos de compra, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas neste Chamamento Público, inclusive a de suspensão do direito de contratar com o SESI-SP e SENAI-SP por prazo de até 05 (cinco) anos.

14.2.3. A parte que der motivo à rescisão da não execução dos serviços ou por descumprimento das cláusulas e condições constantes do contrato e/ou pedidos de compra, ou ainda, após a execução dos serviços, restar comprovado que não atenderam o Memorial Descritivo, incorrerá no pagamento, à parte inocente, da multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor envolvido e ressarcimento dos valores pagos, ressalvado o direito ao credor de exigir indenização por prejuízo excedente, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

14.3. As penalidades previstas são independentes, não excludentes e poderão ser aplicadas cumulativamente

14.4. Os valores relativos as multas aplicadas, bem como, outros valores que forem devidos serão deduzidos dos créditos que a contratada possuir com o SESI-SP e SENAI-SP ou cobrados administrativamente ou judicialmente.

15. CASOS OMISSOS

15.1. Qualquer caso omissos no decurso deste Chamamento Público será dirimido pela Comissão de Contratação e produzirá seus efeitos.

São Paulo, 15 de agosto de 2024.

Gerência de Compras – GC
Serviço Social da Indústria (SESI)
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI)
Departamento Regional de São Paulo

MEMORIAL DESCRITIVO

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA E VIGIA EM AMBIENTE ESCOLAR (CBO 5174-40) PARA AS UNIDADES DO SESI-SP E SENAI-SP**1. Do Objeto:**

Contratação de empresa especializada no fornecimento de Portaria e Vigia Escolar, com alocação de mão de obra com dedicação exclusiva (CBO 5174-40), para a prestação dos serviços nas Unidades do SESI-SP e SENAI-SP, localizadas no Estado de São Paulo-SP, observadas as condições estabelecidas nesse Memorial Descrito e as previsões legais cabíveis.

2. Da Justificativa:

A contratação do serviço se justifica na medida em que as Unidades do SESI-SP e SENAI-SP, para melhor direcionamento de suas atividades-fim, necessitam de suporte adequado para o controle do fluxo de pessoas e bens, no acompanhamento da movimentação de objetos e cargas, na inspeção de dependências, visando à manutenção de um ambiente escolar seguro.

O processo de contratação seguirá os procedimentos fixados no Regulamento para Contratação e Alienação – RCA do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI, cujo processo de seleção se dará mediante Chamamento Público, com critério de seleção econômico - menor preço, com disputa aberta.

3. Glossário:

- a) **CONTRATANTE:** SESI-SP e SENAI-SP; ou Departamento Regional de São Paulo e/ou SESI-SP, Departamento Regional de São Paulo; Departamento Regional de São Paulo e/ou SENAI-SP, Departamento Regional de São Paulo
- b) **CONTRATADA:** pessoa jurídica classificada como vencedora do processo de seleção do Chamamento Público, a quem será homologado o objeto da contratação com a obrigação de assinar o contrato e respeitar e cumprir os termos do Chamamento Público, Memorial Descritivo, Contrato e todos os seus Anexos;
- c) **FISCAL DO CONTRATO:** funcionário(s), colaborador(es), que pode ser das unidades onde será prestado o serviço, designado(s) formalmente para representar o CONTRATANTE, responsável(eis) pela fiscalização dos serviços;
- d) **GESTOR(A) DO CONTRATO:** Área designada e responsável pela gestão do contrato;
- e) **PORTEIRO/CONTROLADOR DE ACESSO:** funcionário terceirizado, contratado e sob a responsabilidade direta e exclusiva da CONTRATADA, responsável pela execução das atividades fixadas nesse Memorial Descritivo;

- f) PREPOSTO DA CONTRATADA: funcionário(s), colaborador(es), designado formalmente como preposto para representar a contratada durante o período de vigência do contrato;
- g) Ordem de Início de Serviço (OIS): documento emitido pelo(a) gestor(a) do Contrato para cada Unidade do SESI-SP e/ou SENAI-SP indicando a data para o início dos serviços;
- h) VIGIA EM AMBIENTE ESCOLAR: funcionário terceirizado, contratado e sob a responsabilidade direta e exclusiva da CONTRATADA, responsável pela execução das atividades fixadas nesse Memorial Descritivo;

4. Da Descrição Sumária dos Serviços:

4.1. Do Serviço de Portaria:

4.1.1. O serviço de portaria contratado engloba o fornecimento de mão de obra capacitada para a execução das seguintes atividades:

- a) controlar o acesso de pessoas às Unidades, cabendo ao porteiro efetuar a conferência de documentos pessoais e o cadastro em sistema eletrônico ou manual de controle de acesso (entrada e saída);
- b) controlar os sistemas de abertura e fechamento de portões de pedestres e/ou veículos;
- c) operar a mesa de interfones e/ou intercomunicadores;
- d) receber e entregar correspondências e/ou encomendas aos seus destinatários, mediante o controle em livro e/ou sistema próprio para tanto;
- e) contribuir com a comunicação de fatos considerados suspeitos à segurança patrimonial e/ou responsáveis pelas Unidades;
- f) comunicar aos responsáveis pela Unidade sobre situações de risco, urgência e/ou emergência que tenha conhecimento e/ou que repercutam em sua área de atuação (incêndio, falhas em sistemas de controle de acesso, falhas em portões, por exemplo);
- g) contribuir para o acionamento imediato de serviços de urgência e/ou emergência (SAMU, Bombeiros, por exemplo), sempre que necessário;
- h) acionamento de sistemas de iluminação (liga/desliga);
- i) registrar todas as ocorrências havidas em seu turno de trabalho, comunicando-as aos responsáveis pela Unidade.

4.1.2. O número de postos e a jornada de trabalho dos postos estão indicadas no Anexo I.

4.2. Do Vigia em Ambiente Escolar:

4.2.1. O serviço de vigia escolar contratado engloba o fornecimento de mão de obra capacitada para a execução das seguintes atividades:

- a) efetuar a ronda da Unidade ao longo de toda a jornada de trabalho, com especial atenção aos locais de entrada e saída de pessoas e veículos, e às áreas internas e externas de concentração de alunos e/ou visitantes, notadamente no período de intervalos (recreio), bem como a completa ronda da Unidade e suas dependências, ao final de cada turno, com a elaboração de relatório de ocorrências;
- b) comunicar, de imediato, ao responsável pela Unidade Escolar ou a funcionário por ele designado:
 - b1) situações de risco à vida, incêndio, alagamento, roubo, furto ou outra circunstância que necessite de atendimento com urgência/emergência;
 - b2) irregularidades verificadas ou ocorridas durante seu turno de trabalho, tais como: depredação de patrimônio, tentativas de invasão de pessoas não autorizadas, evasão (saída não autorizada de alunos e funcionários etc.) ou o desaparecimento de algum bem e/ou material;
 - b3) qualquer anormalidade verificada;
- c) alertar a Unidade para situações de riscos, avarias ou indicações de ações que possam comprometer a segurança das instalações, de bens e/ou pessoas;
- d) inibir qualquer aglomeração anormal, e, no caso de desobediência, comunicá-la ao responsável pela Unidade;
- e) manter-se atento a movimentação de terceiros/visitantes. Em caso de dúvida, deverá estar capacitado e orientado a efetuar abordagem de forma educada, visando averiguar a real situação enfrentada;
- f) registrar, em livro próprio de ocorrências, os principais fatos relativos ao seu turno de serviço, por exemplo: data, hora, descrição da ocorrência, dados dos envolvidos, quem efetuou o registro e providências realizadas.

4.2.2. O número de postos e a jornada de trabalho dos postos estão indicadas no Anexo I.

4.3. Das Diretrizes Comuns aos Postos de Porteiro e Vigia em Ambiente Escolar:

4.3.1. A prestação do serviço seguirá o Calendário Anual das Unidades do SESI-SP e SENAI-SP, incluindo as reposições de aulas que poderão ocorrer aos sábados, nas seguintes situações:

- a) emendas de feriados;
- b) intempéries da natureza;

- c) epidemias e pandemias;
- d) situações não previstas.

4.3.2. Caberá à CONTRATADA garantir que os postos de Porteiro e Vigia em Ambiente Escolar:

- a) apresentem-se devidamente uniformizados e aseados ao local de trabalho, portando o crachá de identificação em lugar visível;
- b) assumam os Postos de Trabalho no horário devido e de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho, garantindo o pleno conhecimento e medidas adequadas quanto à proibição da utilização de telefone móvel particular (celular) durante a jornada de trabalho;
- c) conduzam-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, gentileza e presteza;
- d) conheçam e cumpram com as obrigações e responsabilidades de seus cargos, observadas as regras e condutas da escola e/ou Unidade, capacitando-os e instruindo-os para que evitem conversas prolongadas e/ou desnecessárias com alunos, funcionários ou estranhos, de modo a evitar distração na execução de seus trabalhos;
- e) não forneçam, em hipótese alguma, informações sobre funcionários e alunos a visitantes ou estranhos;
- f) não deixem o local de trabalho, exceto na presença de um substituto devida e previamente autorizado;
- g) nas unidades onde houver a prestação dos serviços de forma concomitante (portaria e vigia em ambiente escolar), não será permitida a compensação/substituição/reposição, ainda que temporária, de um posto de trabalho pelo outro.

5. Itens e quantitativos de serviço:

- 5.1. Os itens e quantitativos de serviço estimados, por Unidades do Sesi-SP e Senai-SP, encontram-se discriminados no **Anexo I – Tabela de Itens e Quantitativos de Serviços**.
- 5.2. O contrato poderá ser acrescido, por aditamento, em até 50% (cinquenta por cento) do seu valor inicial atualizado, mediante justificativa, nos termos do Regulamento para Contratação e Alienação do Sesi-SP e do Senai-SP.
- 5.3. Sob qualquer justificativa, a CONTRATADA não poderá executar serviços diversos daqueles especificados/contratados, bem como não será autorizada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto contratado.

6. Obrigações da CONTRATADA:

- 6.1. Alocar preposto que responderá pela **CONTRATADA** junto ao **CONTRATANTE**, com competência para o recebimento de toda comunicação do **CONTRATANTE** e para todos os outros atos administrativos necessários ao atendimento dos empregados em serviço, como a entrega dos contracheques, vale transporte, vale alimentação, assinatura de folha de ponto e outras de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo, ainda, o preposto ter competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao representante da Administração da Unidade;
- 6.2. Apresentar ao **CONTRATANTE** legislação atualizada e pertinente das atividades contratadas;
- 6.3. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas que serão apreciadas pelo **CONTRATANTE** para deliberação;
- 6.4. Contratar, treinar e supervisionar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho;
 - 6.4.1. Nos termos do art. 59-A do ECA, a **CONTRATADA** deverá comprovar a idoneidade de seus colaboradores durante a vigência do contrato, a cada 6 (seis) meses, mediante a apresentação de certidões de antecedentes criminais atualizadas, sendo prerrogativa do SESI-SP e SENAI-SP aceitar a manutenção do funcionário na unidade.
- 6.5. Realizar visita semanal a cada uma das Unidades do SESI-SP e/ou SENAI-SP onde mantiver postos de trabalho alocados;
- 6.6. Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos internos do **CONTRATANTE**, inclusive, mas não somente, o Código Ética do SESI-SP e SENAI-SP;
- 6.7. Desenvolver apenas relações respeitadas e éticas com os funcionários e alunos do SESI-SP e SENAI-SP;
- 6.8. Executar os serviços mencionados, responsabilizando-se por seus profissionais e todas as despesas decorrentes da execução, incluindo tributos e encargos sobre eles incidentes;
- 6.9. Fornecer, de imediato, todos os EPI's (equipamentos de proteção individual) de acordo com a necessidade e legislação em vigor, inclusive protetor solar, boné e/ou chapéu, capa de chuva dentre outros, registrando o regular fornecimento, treinamento para o uso regular e a obrigação de utilização por parte dos funcionários em fichas de entrega de EPI's, que ficarão guardadas em arquivo para consulta e comprovação;
- 6.10. Fornecer rádio comunicador (02 aparelhos) e acessórios necessários ao seu regular funcionamento, para que o Vigia em ambiente Escolar possa manter contato direto com a fiscalização e/ou funcionários designados pela Contratada, não sendo admitida a sua substituição por aparelho de telefonia móvel (celular);

- 6.11. Fornecer uniformes de acordo com as diretrizes definidas pela Convenção Coletiva da Categoria, com substituição imediata em situação de necessidade (uniformes rasgados, por exemplo), realizando a troca completa a cada 12 (doze) meses, no máximo;
- 6.12. Implantar, na data definida no Contrato, a prestação de serviços nos respectivos postos e horários;
- 6.13. Indicar formalmente seu preposto, por ocasião da assinatura do Contrato;
- 6.14. Qualificar e uniformizar o pessoal contratado observando-se, para tanto, as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo a **CONTRATADA** considerada nesse particular, como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia por parte da Sesi-SP e/ou Senai-SP.
- 6.15. Manter nas suas dependências, cadastro atualizado dos profissionais, de forma a verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos de trabalho;
- 6.16. Manter seus profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, obrigatoriamente identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visíveis;
- 6.17. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto, de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, de que vier a tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
- 6.18. Manter toda a mão de obra necessária dentro dos padrões desejados, a fim de garantir a operação dos Postos nos regimes contratados, obedecendo-se as disposições da legislação trabalhista e da Convenção Coletiva da Categoria vigentes;
- 6.19. Não preencher os postos de trabalho e a função de preposto com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau ou mesmo que guardem relações de parentescos com funcionários das Unidades do Sesi-SP e Senai-SP;
- 6.20. Para a adequada prestação de serviços e por sua conta e risco responsabilizar-se por: encaminhar, no prazo de até 03 (três) dias antes do início da prestação dos serviços relação nominal dos funcionários, devendo avisar com a antecedência possível toda e qualquer substituição, inclusive por motivo de férias ou licença médica;
- 6.21. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, promovendo todos os ajustes cabíveis para a regular prestação do serviço, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- 6.22. Relatar à Administração da Unidade toda e qualquer irregularidade observada;
- 6.23. Responsabilizar-se por disponibilizar e manter quadro de funcionários em número suficiente solicitado em edital para a prestação de serviços. Na falta de funcionários, a reposição deverá ser imediata e sem prejuízo ao andamento do serviço;

- 6.24. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou ao CONTRATANTE;
- 6.25. Substituir definitivamente qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, sendo vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do Contratante, correndo por conta única e exclusiva da CONTRATADA quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que tal fato possa decorrer;
- 6.26. A CONTRATADA deverá cientificar formalmente os seus funcionários, alocados nos postos de trabalho do Sesi-SP e/ou Senai-SP, por meio da inclusão de cláusula nos respectivos contratos de trabalho e/ou outro instrumento específico, de que a CONTRATANTE, por si ou por meio de empresa especializada por ela contratada, terá acesso e efetuará o tratamento, compartilhamento e guarda dos dados pessoais e pessoais sensíveis desses por até 05 (cinco) anos após o término da vigência do contrato de prestação de serviços, por força legal e contratual, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018);
 - 6.26.1. Em caso de dívidas e/ou pendências pecuniárias ou ações trabalhistas julgadas em primeira instância, os equipamentos poderão ser retidos até a efetiva comprovação do adimplemento das obrigações contratuais, legais ou judiciais por parte da CONTRATADA e/ou colocados à disposição juízo da execução para adoção de providências cabíveis, se o caso, quando o Sesi e/ou Senai também figurarem no polo passivo das demandas.

7. Obrigações do Sesi-SP e Senai-SP:

- 7.1. Fiscalizar a prestação dos serviços, apontando as não conformidades, fixando prazos para regularização e aplicando as penalidades, quando cabíveis e na forma do Contrato;
- 7.2. Receber, analisar, aprovar e/ou glosar a medição mensal dos serviços prestados, bem como os documentos encaminhados pela CONTRATADA;
- 7.3. Efetuar o pagamento das medições devidamente aprovadas, nos prazos fixados no Contrato.

8. Avaliação da Qualidade dos Serviços:

- 8.1. A CONTRATADA está ciente e concorda expressamente com o desconto de valores de sua medição mensal, caso não atinja os percentuais mínimos de qualidade dos serviços fixados pela CONTRATANTE, conforme critérios constantes do Anexo II;
- 8.2. A qualidade dos serviços será avaliada mensalmente pela CONTRATANTE, por meio de seus representantes, com a devida ciência à CONTRATADA, nos termos e critérios estabelecidos do Anexo II;

- 8.3. O não atingimento dos percentuais mínimos de qualidade fixados ensejará a aplicação de descontos sobre os valores das medições mensais, independente da aplicação de outras penalidades por eventual descumprimento contratual;
- 8.3.1. O não atingimento da média mensal anual, resultado da somatória e divisão das médias mensais ao longo de 12 meses, impedirá a CONTRATADA de participar de novo processo de seleção pública imediatamente posterior a esse, promovido pelo Sesi e/ou SENAI.

9. Das Penalidades:

- 9.1. O descumprimento das obrigações previstas no Edital de Chamamento Público, Memorial Descrito ou Contrato sujeitará a CONTRATADA às penalidades estabelecidas no CONTRATO, respeitado o devido processo legal e direito à ampla defesa, independente de eventuais descontos decorrentes do não atingimento dos padrões mínimos de qualidade exigidos (Anexo II);
- 9.2. A reiteração do descumprimento contratual ensejará a majoração das penalidades, com possibilidade de rescisão motivada do CONTRATO e suspensão do direito de participar de novos processos de Chamamento Público do Sesi/SENAI, conforme previsto em CONTRATO.

10. Da Proposta Comercial/Orçamento:

- 10.1. Os valores estimativos para a contratação dos serviços foram fixados com base no Acordo Coletivo de Trabalho da categoria profissional objeto da contratação, respeitada a legislação vigente e os quantitativos previstos para contratação;
- 10.2. As empresas participantes deverão apresentar suas propostas comerciais/orçamentos incluindo todas as despesas, encargos e tributos incidentes sobre a prestação do serviço, além dos respectivos custos diretos e indiretos e margem de lucro (LDI/BDI), conforme modelo padrão de planilha de composição de custos unitários fornecido pela CONTRATANTE (Anexo III).

ANEXO I

TABELA DE UNIDADES SESI-SENAI/SP E COMPOSIÇÃO DOS LOTES E CONTINGENTES

Região/ Lote	Entidade	Unidade	Endereço	Telefone	Diretor(a)	Qtde	Contingente	Periodicidade	Horário
01	SESI	CAT Limeira	Av. Major José Levy Sobrinho, 2.415 – Alto da Boa Vista, Limeira – 13486-190	(19) 3451-5710	Ricardo Alexandre Machado	01	Posto de Portaria	De segunda a sexta-feira	Das 07h45 às 20h45
						01	Posto de Portaria	Aos sábados, domingos, feriados e compensações	Das 07h45 às 18h15
						01	Posto de Portaria	De segunda a sexta-feira	Das 05h45 às 21h15
						01	Posto de Portaria	Aos sábados	Das 07h45 às 12h15
						01	Posto de Portaria	De segunda a sexta-feira	Das 06h00 às 22h00
						01	Posto de Portaria	Aos sábados, domingos, feriados e compensações	Das 08h00 às 18h00
	SESI	Limeira – João e Belinha (442)	Área Rural, 9.327 – Área Rural de Limeira, Limeira – 13489-899			01	Porteiro	De segunda a sexta-feira	Com carga horária 44 (quarenta e quatro) horas semanais/funcionário
	SESI	Limeira (005)	Rua Arthur Voight, 250 – Jardim Nova Suíça, Limeira – 13486-009			01	Porteiro	De segunda-feira a sábado	
	SESI	CAT Rio Claro	Av. M-29, 441 – Jardim Floridiana, Rio Claro – 13505-007	(19) 3527-2446	Ricardo Alexandre Machado	01	Posto de Portaria	De segunda a sexta-feira	Das 07h45 às 20h45
						01	Posto de Portaria	Aos sábados, domingos, feriados e compensações	Das 07h45 às 18h15
01						Posto de Portaria	De segunda a sexta-feira	Das 05h45 às 21h15	
01						Posto de Portaria	Aos sábados, domingos, feriados e compensações	Das 07h45 às 12h15	
01						Posto de Portaria	De segunda a sexta-feira	Das 06h00 às 22h00	

01	SESI	CAT Rio Claro	Av. M-29, 441 – Jardim Floridiana, Rio Claro – 13505-007	(19) 3527-2446	Ricardo Alexandre Machado	01	Posto de Portaria	Aos sábados, domingos, feriados e compensações	Das 08h00 às 18h00
	SESI	CAT Piracicaba	Av. Luiz Ralph Benatti, 600 – Vila Industrial, Piracicaba – 13412-248	(19) 3421-2884	Ricardo Alexandre Machado	01	Posto de Portaria	De segunda a sexta-feira	Das 06h30 às 21h00
						01	Posto de Portaria	Aos sábados, domingos, feriados e compensações	Das 09h00 às 12h00
						01	Posto de Portaria	De segunda a sexta-feira	Das 17h00 às 21h00
						01	Posto de Portaria	De segunda a sexta-feira	Das 06h00 às 21h00
						01	Posto de Portaria	Aos sábados, domingos, feriados e compensações	Das 07h00 às 18h00
						01	Posto de Portaria	De segunda a sexta-feira	Das 07h00 às 20h00
						01	Posto de Portaria	Aos sábados, domingos, feriados e compensações	Das 08h00 às 18h00
	SESI	Brotas (429)	Rua João Malagutti, 35 – Centro, Brotas – 17380-000	(14) 3621-1042	Jader Luiz Serni	02	Porteiros	De segunda a sexta-feira	Com carga horária 44 (quarenta e quatro) horas semanais/funcionário
	SENAI	Limeira (5.05)	Praça Prof. Antonio de Queiroz, 72 – Jardim Mercedes, Limeira – 13480-251	(19) 2113-6400	Mario Eduardo Cazao	02	Porteiros	De segunda-feira a sábado	Com carga horária 44 (quarenta e quatro) horas semanais/funcionário
	SENAI	Iracemápolis (5.94)	Rua Camilo Ferrari, 765 – Distrito Industrial, Iracemápolis – 13495-000	(19) 3456-9110		02	Porteiros	De segunda a sexta-feira	Com carga horária 44 (quarenta e quatro) horas semanais/funcionário
	SENAI	Rio Claro (5.06)	Av. 46, 661 – Jardim primavera, Rio Claro – 13504-050	(19) 3524-2197	Marcelo Costa	02	Porteiros	De segunda-feira a sábado	Com carga horária 44 (quarenta e quatro) horas semanais/funcionário
	SENAI	Piracicaba (5.03)	Rua Dom Pedro II, 1.474 – Centro, Piracicaba – 13419-210	(19) 3422-2144	Ophir Figueiredo Júnior	02	Porteiros	De segunda-feira a sábado	Com carga horária 44 (quarenta e quatro) horas semanais/funcionário

01	SENAI	Piracicaba (5.10)	Av. Marechal Castelo Branco, 1.000 – Jardim Primavera, Piracicaba – 13412-010	(19) 3421-7572	Ophir Figueiredo Júnior	02	Porteiros	De segunda-feira a sábado	Com carga horária 44 (quarenta e quatro) horas semanais/funcionário
02	SESI	Araçatuba (349)	Rua Dr. Álvao Afonso do Nascimento, 300 – Jardim Presidente, Araçatuba – 16072-530	(18) 3623-3551	Ataliba Mendonça Júnior	01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Andradina (025)	Rua Engenheiro Sylvio Seiji SH, 1.085 – Peliciari, Andradina – 16901-040			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Mirandópolis (323)	Rua Joaquim Caetano da Silva, 1.601 – Santa Lina, Mirandópolis – 16800-000			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Birigui (148)	Av. José Agostinho Rossi, 620 – Jardim Pinheiros, Birigui – 16203-059	(18) 3641-7370		01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Penápolis (136)	Av. Antônio Rodrigues Boucinha, 100 – Desm. Pindorama, Penápolis – 16300-130			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Guararapes (237)	Rua Guido Poletto, 10 – Jardim Satélite II, Guararapes – 16700-970			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
03	SESI	Araraquara (339)	Av. Octaviano Arruda Campos, 686 – Jardim Floridiana, Araraquara – 14810-901	(16) 3337-3100	Alexandre Minghin	01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Matão (146)	Av. Marlene David dos Santos, 940 – Jardim Paraíso III, Matão – 15991-360	(16) 3382-6900		01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Monte Alto (227)	Rua Paschoale Di Madeo, 301 – Jardim Bela Vista, Monte Alto – 15910-000			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Jaboticabal (317)	Rua Sebastião Morgatto, 151 – Colina Verde, Jaboticabal – 14887-388			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
04	SESI	São Carlos (407)	Rua Cel. José Augusto de Oliveira Salves, 1.325 – Vila Izabel, São Carlos – 13570-900	(16) 3368-7133	Alexandre Minghin	01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		São Carlos (108)	Rua Mauro Tomaze, 455 – Jardim Itamarati, São Carlos – 13568-790			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Descalvado (205)	Rua Manoel Ferreira Gaio, 1.52 – Jardim Belém, Descalvado – 13690-000			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Brotas (429)	Rua João Malagutti, 35 – Centro, Brotas – 17380-000			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição

05	SESI	Araras (303)	Av. Melvin Jones, 2.600 – Heitor Villa Lobos, Araras – 13607-055	(19) 3542-0393	Stephanie Helena Mariano	01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Leme (208)	Av. Joaquim Lopes Aguila, 1.475 – Vila São João, Leme – 13614-086			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Pirassununga (390)	Av. Tenente Olympio Guiguer, 2.455 – Vila Guilhermina, Pirassununga – 13634-214			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Porto Ferreira (334)	Rua Antonio Thomaz Pereira, 700 – Residencial José Gomes, Porto Ferreira – 13662-176			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Mogi Guaçu (176)	Rua Eduardo Figueiredo, 300 – Parque Zaniboni III, Mogi Guaçu – 13848-090	(19) 3861-3232		01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		São João da Boa Vista (156)	Esvc Par João Batista Merlin, 681 – Jardim Itália, São João da Boa Vista – 13872-551			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Itapira (210)	Rua Paulo Afonso Pereira Ulbricht, 162 – Vila Penha do Rio do Peixe, Itapira – 13971-023			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Mococa (357)	Rua Hermenegildo Picoli Neto, 50 – Jardim Lavínia, Mococa – 13736-334			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Santa Rita do Passa Quatro (255)	Rua José Barbatana, 303 – Jardim Itália, Santa Rita do Passa Quatro – 13670-000			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Santa Rita do Passa Quatro (Estação de Cultura)	Rua José Gracioso, 140 – Jardim Itália, Santa Rita do Passa Quatro – 13670-000			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
Tambaú (370)	Rua Bela Vista, 100 – Centro, Tambaú – 13710-970	01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição				
06	SESI	Barretos (185)	Rua Doutor Roberto Cardoso Alves, 800 – Los Angeles, Barretos – 14787-400	(17) 3323-1575	Silvia Helena Marchi	01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Bebedouro (110)	Rua João Batista Calatani, 800 – Parque Eldorado, Bebedouro – 14706-141			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		São José do Rio Preto (410)	Av. Duque de Caxias, 4.656 – Vila Elvira, São José do Rio Preto – 15061-001	(17) 3224-6611		01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição

06	SESI	Catanduva (206)	Rua Ipiranga, 1.025 – Jardim Ipiranga, Catanduva – 15803-215	(17) 3224-6611	Silvia Helena Marchi	01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		São José do Rio Preto (338)	Av. Abilio Appoloni, 500 – Jardim Conceição, São José do Rio Preto – 15030-800			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		José Bonifácio (381)	Rua Antonio Seron, 500 – Jardim Alcy Sansone, José Bonifácio – 15200-970			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Fernandópolis (405)	Rua Leoncio da Silva, 503 – Conj. Habitacional Emilio Mininel, Fernandópolis – 15604-118			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Votuporanga (435)	Rua São Paulo, 1.820 – Patrimônio Novo, Votuporanga – 15501-065			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
07	SESI	Bauru (296)	Rua Rubens Arruda, 8-50 – Altos da Cidade, Bauru – 17014-300	(14) 3234-2077	Jader Luiz Serni	01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Agudos (114)	Rua Pedro Rudini, 180 – Centenário Park, Agudos – 17129-000			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Bauru (358)	Rua Professora Zenita Alcântara Nogueira, 1-67 – Vila Triagem, Bauru – 17030-032			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Lençóis Paulista (439)	Av. Prefeito Jacomo Nicolau Paccola, 1.829 – Urbano, Lençóis Paulista – 18685-505			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
08	SESI	Botucatu (228)	Rua Dr. Celso Cariola, 60 – Conj. Habitacional Engenheiro Francisco, Botucatu – 18605-725	(14) 3815-1411	Jader Luiz Serni	01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Barra Bonita (263)	Rua Evandro Cesar Paschoal, 110 – Sonho Nosso V, Barra Bonita – 17340-000			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Igaraçu do Tietê (272)	Rua Justino de Lucci, 234 – Jardim São José, Igaraçu do Tietê – 17350-000			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Avaré (300)	Av. Governador Mario Covas, 600 – Jardim Botânico, Avaré – 18705-851			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Jaú (026)	Av. João Lourenço Pires de Campos, 600 – Jardim Pedro Ometto, Jaú – 17212-591	(14) 3621-1042		01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Bariri (143)	Av. Perimetral Prefeito Domingos A. Fortunato, 450 – polo Ecológico José Durante Júnior, Bariri – 17253-180			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição

08	SESI	Pederneiras (337)	Av. Bernardino Flora Furlan, 1.677 – Bairro Bruno, Pederneiras – 17280-000	(14) 3621-1042	Jader Luiz Serni	01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
09	SESI	Franca (109)	Av. Santa Cruz, 2.870 – Jardim Centenário, Franca – 14403-600	(16) 3721-1444	Álvaro Alves Filho	01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Batatais (235)	Av. Moacir Dias de Moraes, 680 – Riachuelo, Batatais – 14315-360			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
10	SESI	Ribeirão Preto (298)	Rua Dom Luis do Amaral Mousinho, 3.465 – Castelo Branco, Ribeirão Preto – 14090-280	(16) 3627-3366	Álvaro Alves Filho	01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Ribeirão Preto (259)	Rua Maria Godi Bim, 505 – Planalto Verde, Ribeirão Preto – 14056-050			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Jardinópolis (342)	Rua Sonia Tavares dos Santos, 342 – Bom Jesus, Jardinópolis – 14680-000			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Ribeirão Preto (346)	Rua Tapajós, 2.714 – Centro, Ribeirão Preto – 14060-590			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Sertãozinho (241)	Rua José Rodrigues Godinho, 100 – Cohab Maurilio Biagi, Sertãozinho – 14177-320	(16) 3945-4179		01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
11	SESI	Indaiatuba (420)	Av. Francisco de Paula Leite, 2.701 – Jardim Califórnia, Indaiatuba – 13343-040	(19) 3875-9000	André Luis Martins da Silva	01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Itú (031)	Rua José Bruni, 201 – Centro, Itú – 13304-080	(11) 4025-7300	Júlio César de Souza Martins	01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Salto (125)	Rua Israel, 100 – Panorama, Salto – 13322-424			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
12	SESI	Marília (308)	Av. João Ramalho, 1.306 – Jardim Conquista, Marília – 17520-240	(14) 3417-4999	Luciana Regueira Ventola Nabarro	01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Paraguaçu Paulista (380)	Rua Prefeito José Deliberador, 300 – Vila Athaide, Paraguaçu Paulista – 19700-970			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Ourinhos (144)	Rua Professora Maria José Ferreira, 100 – Bairro das Crianças, Ourinhos – 19910-075	(14) 3335-2566		01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Santa Cruz do Rio Pardo (260)	Av. Prof. Antonieta da Rocha Sundfeld Rosso, s/nº - Bosque Lorenzetti, Santa Cruz do Rio Pardo – 18900-000			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição

12	SESI	Assis (280)	Rua Antonio Zuardi, 1.715 – Vila Cambuí, Assis – 19804-040	(14) 3335-2566	Luciana Regueira Ventola Nabarro	01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
13	SESI	Presidente Epitácio (268)	Av. Domingos Ferreira de Medeiros, 2.113 – Vila Recreio, Presidente Epitácio – 19470-000	(18) 3281-9460	Sidnei Caio da Silva Junqueira	01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Santo Anastácio (138)	Rua Tucanos, 1 – Jardim Vitória Régia, Santo Anastácio – 19360-970			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Presidente Prudente (284)	Avenida Ibraim Nobre, 585 – Parque Furquim, Presidente Prudente – 19030-260	(18) 3222-7344		01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Oswaldo Cruz (283)	Rua Waldemar de Oliveira, 1.000 – Centro, Oswaldo Cruz – 177000-000			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Álvares Machado (348)	Av. Alfredo Marcondes, 1.099 – Jardim Bela Vista, Álvares Machado – 19160-000			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Regente Feijó (368)	Rua José Gomes, 1.101 – Vila Nova, Regente Feijó – 19570-000			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição
		Presidente Prudente (423)	Rua Alfa Boscoli, 381 – Jardim Vila Real – Presidente Prudente – 19063-			01	Posto de Vigia	De segunda-feira a domingo	12 horas/dia, com intervalo para refeição

* O início dos serviços está previsto para o dia 01/10/2024, somente após a emissão da Ordem de Serviço.

**A data informada poderá sofrer alterações.

ANEXO II

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E/OU VIGIA EM AMBIENTE ESCOLAR

Este documento é parte integrante do Chamamento Público e do Contrato de Prestação de Serviço a ser firmado entre as partes.

1. INTRODUÇÃO:

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços de Portaria e/ou Vigia em Ambiente Escolar das Unidades do SESI-SP e SENAI-SP, conforme o caso.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais da prestação de serviços executada, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO:

O documento tem por finalidade definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Portaria e/ou Vigia em Ambiente Escolar firmados com as Unidades do SESI-SP e SENAI-SP.

3. REGRAS GERAIS:

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Portaria e/ou Vigia em Ambiente Escolar se faz por meio da análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho profissional;
- b) Desempenho das atividades;
- c) Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS:

No formulário de **Avaliação de Qualidade dos Serviços** devem ser atribuídos os valores de 0,5 (zero virgula cinco décimos) a 03 (três) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Ruim”, respectivamente:

- a) Bom: 03 (três) pontos;
- b) Regular: 1,5 (um inteiro e cinco décimos) pontos;
- c) Ruim: 0,5 (zero virgula cinco décimos) ponto.

4.1. Condições Complementares

4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

4.1.2. Quando atribuída nota 0,5 (zero virgula cinco décimos), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 15 (quinze) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.1.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS:

5.1. GRUPO 01 - Desempenho Profissional:

Item	Descrição Geral	Nota
01	Cumprimento das atividades	
02	Cobertura dos postos nos horários determinados	
03	Qualificação/atendimento ao público/postura	
04	Uniformes e identificação	
Média (Somar e dividir por 04)		

5.2. GRUPO 02 - Desempenho das Atividades:

Item	Descrição Geral	Nota
01	Especificação técnica dos serviços	
02	Equipamentos e acessórios	
03	Atendimento às ocorrências	
Média (Somar e dividir por 03)		

5.3. GRUPO 03 - Gerenciamento:

Item	Descrição Geral	Nota
01	Periodicidade da supervisão	
02	Gerenciamento das atividades operacionais	
03	Atendimento às solicitações	
04	Salários, benefícios e obrigações trabalhistas e previdenciárias	
Média (Somar e dividir por 04)		

6. RESPONSABILIDADES:

6.1. Equipe de Fiscalização:

- Responsável pela avaliação da Contratada, utilizando o **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor

do contrato, juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas 0,5 (zero virgula cinco décimos) a 03 (três).

6.2. Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das Unidades à Contratada;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento da Supervisão de Facilities – Qualidade e Inovação;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da **Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final**.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO:

- 7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- 7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar para o gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os formulários de avaliação de qualidade dos serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam nota 0,5 (zero virgula cinco décimos).
- 7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 0,5 (zero virgula cinco décimos) via para a Contratada.
- 7.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- 7.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o quadro-resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos por ela alcançados.
- 7.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a **Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final**, consultando o quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:

- **Conceito Geral Bom:** quando a Contratada obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6 (seis);
- **Conceito Geral Regular:** quando a Contratada obtiver nota final acumulada igual ou superior a 5 (cinco) e inferior a 6 (seis);
- **Conceito Geral Ruim:** quando a Contratada obtiver nota final inferior a 5 (cinco).

8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS:

- 8.1. As faturas apresentadas pela Contratada à Contratante, para fins de pagamento, ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à **Avaliação da Qualidade dos serviços**, conforme a tabela a seguir.

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6 pontos, desde que tenha nota 03 no item salários, benefícios e encargos.
Liberação de 85% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6 pontos, desde que tenha nota 03 no subitem salários, benefícios e encargos.
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos

- 8.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição, em conformidade com o procedimento descrito no item 7 deste anexo e nas Cláusulas do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades cabíveis definidas em contrato, como exemplo multa contratual.

8.2.1. Caso as obrigações quanto a salários, benefícios e obrigações trabalhistas e previdenciárias, não estejam em conformidade, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, reter os valores pertinentes, até regularização.

9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO:

- 9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços;
- 9.2. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços;
- 9.3. Relatório das Unidades e Quadro-resumo.

9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Portaria e/ou Vigia em Ambiente Escolar:

Contrato:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

GRUPO 01 - Desempenho Profissional		
Item	Descrição Geral	Nota
01	Cumprimento das atividades	
02	Cobertura dos postos nos horários determinados	
03	Qualificação/atendimento ao público/postura	
04	Uniformes e identificação	
Média (Somar e dividir por 04)		

GRUPO 02 - Desempenho das Atividades		
Item	Descrição Geral	Nota
01	Especificação técnica dos serviços	
02	Equipamentos e acessórios	
03	Atendimento às ocorrências	
Média (Somar e dividir por 03)		

GRUPO 03 - Gerenciamento		
Item	Descrição Geral	Nota
01	Periodicidade da supervisão e	
02	Gerenciamento das atividades operacionais	
03	Atendimento às solicitações	
04	Salários, benefícios e obrigações trabalhistas e previdenciárias	
Média (Somar e dividir por 04)		

Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)	
--	--

Nota Final	Assinaturas		
	Fiscalização	Gestor do Contrato	Contratada

9.2. Instruções e subsídios para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços – Serviços de Portaria e/ou Vigia em Ambiente Escolar:

GRUPO 01 - DESEMPENHO PROFISSIONAL	LETRA	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE A SER VERIFICADA	CONFORME
			SIM (S) / NÃO (N)
01 - Cumprimento das atividades	A	Profissional(is) devidamente qualificados e treinados;	
	B	Assumir o posto devidamente uniformizado, portando crachá de identificação;	
	C	Assiduidade no início e término da jornada de trabalho;	
	D	Comunicar de imediato o fiscal e/ou funcionário designado pela Contratante todo acontecimento que possa colocar em risco bens ou pessoas;	
	E	Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;	
	F	Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da Unidade, adotando as comunicações internas cabíveis;	
	G	Registro, em livro próprio de ocorrências, os principais fatos relativos ao seu turno de serviço, por exemplo: data, hora, descrição da ocorrência, dados dos envolvidos, quem efetuou o registro e providências realizadas;	
	H	Inibição de aglomeração anormal;	
	I	Não se ausentar do posto sem a presença de substituto;	
	J	Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;	
	K	Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações;	
02 - Cobertura dos postos nos horários determinados	A	Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas. O posto será considerado não coberto quando constatada a ausência do Vigia em Ambiente Escolar, quando da inspeção; Vigia indevidamente uniformizado e/ou não equipado conforme contrato; quando o Vigia, mesmo estando no local de trabalho, for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços; Vigia trabalhando mais do que as horas diárias permitidas por lei e acordo coletivo; e	
	B	Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos;	
03 - Qualificação/atendimento ao público/postura	A	Conduta dos empregados da Contratada com os alunos, funcionários da Unidade e público em geral;	
	B	Qualificação e treinamento, mediante apresentação de comprovação.	
04 - Uniformes e identificação	A	Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada;	
	B	Identificação do Vigia por meio de crachá de identificação;	
	C	Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.	
GRUPO 02 – DESEMPENHO DAS ATIVIDADES	LETRA	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE A SER VERIFICADA	CONFORME SIM (S) / NÃO (N)
01 - Especificação técnica dos serviços	A	Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.	
02 - Equipamentos e acessórios	B	Utilização de equipamentos de intercomunicação, livro para registro de ocorrências e respectivos acessórios.	
03 - Atendimento às ocorrências	A	Atendimento às ocorrências com a qualidade esperada (educação, comunicação ao fiscal etc), observada a eficácia da ação do Vigia diante da situação; e	
	B	Registro e controle diários das ocorrências do posto.	
Grupo 03 – Gerenciamento	LETRA	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE A SER VERIFICADA	CONFORME SIM (S) / NÃO (N)
01 - Periodicidade da Supervisão	A	Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada; e	
	B	Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo uma vez por semana.	
02 - Gerenciamento das atividades operacionais	A	Administração das atividades operacionais.	
03 - Atendimento às solicitações	A	Atendimento às solicitações da Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.	
04 - Salários, benefícios e obrigações trabalhistas e previdenciárias	A	Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias por parte da Contratada, conforme quadro abaixo:	

Documentos	PERIODICIDADE DA COMPROVAÇÃO			
	Início do Contrato	Alteração no Quadro de Funcionários	Mensal	Anual
Contrato de trabalho	X	X		
Convenção/Acordo/ Sentenças normativas	X			X
Registro de empregado (livro com número do registro e da CTPS)	X	X		
RAIS	X			X
Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio-funeral, seguro de vida e contribuição sindical que estejam previstos na legislação, convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicável)	X	X	X	
CEF - FGTS DIGITAL (antiga SEFIP/GFIP)		X	X	

Observações:

Havendo a rescisão de contrato de trabalho de um profissional e a substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir:

- a) Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, nos termos da legislação em vigor;
- b) Documento de concessão do aviso prévio indenizado ou trabalhado;
- c) Recibo de entrega da comunicação da dispensa e do requerimento do seguro-desemprego;
- d) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS em que conste o recolhimento do FGTS, nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em casos de extinção do contrato por prazo indeterminado;
- e) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização de exame médico de demissional.

9.3. Relatório das Unidades e Quadro-resumo – Prestação de Serviços de Portaria e/ou Vigia em Ambiente Escolar

Unidades SESI / SENAI	Subtotal Grupo 01	Subtotal Grupo 02	Subtotal Grupo 03	Nota Final (Somatório dos Grupos)
Avaliação Global				

Quadro-resumo:

Grupo	ANO: 202__ / MESES												Média	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
01														
02														
03														
Total														

ANEXO B**I - MODELO DE DECLARAÇÃO CONCORDANDO COM OS TERMOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO***(usar papel timbrado da empresa)*

Ao
Serviço Social da Indústria (SESI)
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI)
Gerência de Compras – GC
Avenida Paulista, 1313, 2.º andar, Bela Vista
São Paulo – SP

PROCESSO DE SELEÇÃO N.º 315/2024

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social:		
Endereço completo:		
Telefone/Fax:	E-mail:	
CNPJ:		

SÓCIOS E ADMINISTRADORES	
Nome:	Qualificação:
Nome:	Qualificação:
Nome:	Qualificação:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome:	Cargo:
CPF:	RG:
Telefone/Fax:	E-mail:

DADOS DO CONTADOR OU DA EMPRESA DE CONTABILIDADE		
Nome do Contador:	CRC:	
Razão Social:	CNPJ:	CRC do responsável:

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA PARA PAGAMENTO (se houver possibilidade de pagamentos em mais de uma conta, lista todas as possíveis)		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

Declaramos sob as penas da Lei, para fins do Processo de seleção acima referido:

- declara que concorda em submeter-se a todas as disposições do Chamamento público acima referenciado, promovido pelo Departamento Regional de São Paulo, inclusive quanto aos critérios de habilitação, apreciação, interpretação, classificação e julgamentos relativos ao Chamamento público em referência, credenciando o seu representante legal, com poderes para apresentar ou desistir da interposição de pedidos de reconsideração;
- que na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados do Sesi-SP e Senai-SP;
- que na composição societária não existe participação de dirigentes ou sócios de qualquer outra participante do referido certame;

- d) que a elaboração da proposta é de nossa responsabilidade;
- e) que não empregamos menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;
- f) que concordamos com a Política de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade do Sesi-SP e do Senai-SP, disponibilizada nos links <https://privacidade.sesisp.org.br> e <https://privacidade.sp.senai.br>; , bem como aderimos ao Código de Ética do Sesi-SP e do Senai-SP, disponível em <https://transparencia.sesisp.org.br/integridade> e <https://privacidade.sp.senai.br/integridade>, comprometendo-nos a cumpri-lo integralmente, naquilo que nos for aplicável;
- g) que será comprovado em até 30 dias do início do contrato, possuir sede, filial ou escritório na região metropolitana ou em município do Estado de São Paulo distante no máximo 150 km do local da prestação dos serviços, com capacidade operacional para realizar todos os procedimentos necessários à execução dos serviços contratados.

(Local e Data)

(Nome completo e assinatura do representante legal)

II - ATESTADO DE VISITA

PROCESSO DE SELEÇÃO N.º 315/2024

_____, representante do SESI e/ou SENAI, atesta para fins de participação no Processo de Seleção n.º .../2024, que o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____, representante da empresa _____, esteve visitando a Unidade SESI e/ou SENAI _____, situada na Rua _____, n.º _____, objeto do presente processo de seleção, tomando conhecimento das condições locais.

(Local), _____ de _____ de _____

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

(Nome completo e assinatura do representante legal)

OU

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Ao
Serviço Social da Indústria (SESI-SP)
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI)
Gerência de Compras/GC
Avenida Paulista, 1313, 2.º andar, Bela Vista, São Paulo, SP.

PROCESSO DE SELEÇÃO n.º 315/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida pela SSP-SP, inscrita no CPF sob nº _____, declara sob as penas da lei que assume todos os riscos envolvidos e quaisquer ônus decorrentes da execução do projeto, independentemente da participação na visita técnica, bem como que atenderemos a todos os requisitos elencados no Chamamento público e seus anexos e que formatamos a proposta técnica e comercial contemplando integralmente os requerimentos identificados neste processo de seleção.

São Paulo, de _____ de _____

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF:

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

À
Comissão de Contratação

Chamamento Público: ____/____
Lote ____ Unidade(s) _____

Prezados,

- Atendendo à convocação, a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____ sediada à _____ vem, por meio desta, apresentar sua PROPOSTA COMERCIAL para execução dos serviços, conforme descritos no LOTE ____ do referido Chamamento Público.
- Declaramos, expressamente, que:
 - A presente PROPOSTA COMERCIAL é válida por 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da reunião pública, conforme Item 4.3.1. do Chamamento público;
 - No valor proposto estão incluídos todos os tributos de quaisquer naturezas (impostos, taxas, encargos trabalhistas e sociais) devidos aos poderes públicos federais, estaduais ou municipais, bem como as demais despesas relacionadas à execução contratual, de modo que nos comprometemos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e forma prevista na legislação pertinente;
 - Temos pleno conhecimento do objeto, concordando, sem qualquer restrição, com as condições da contratação estabelecidas pelo Chamamento público;
 - Cumpriremos todas as obrigações e requisitos descritos no Chamamento público assumindo responsabilidade integral pela realização dos serviços.
- O valor mensal a ser pago nas condições definidas pelo referido Chamamento público e sua Minuta de Contrato, será de R\$ _____ [algarismo e extenso], conforme Planilhas de Custos e Formação de Preços em anexo, sendo:

(desmembrar por unidade que compõe o lote)

Unidade: SESI e/ou SENAI – R\$ ____ /mês, correspondendo:

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



Unidade: Sesi e/ou SENAI – R\$ /mês, correspondendo:

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

Carimbo da Empresa
Data e Assinatura de seu Representante Legal

USAR PAPEL TIMBRADO**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS****INSIRA A UNIDADE QUE SE DESTINA A PLANILHA DE CUSTOS****PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS****Insira as informações/dados de sua empresa:****NOME, CNPJ, Endereço, telefone, e-mail e pessoa de contato****PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS****IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Porteiro - 44hs - (CBO 5174)	Funcionário	1

II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)

	%	R\$
Salário-base	-	1.871,41
Adicional Noturno	0%	-
Adicional de Insalubridade	0%	-
Adicional de Periculosidade	0%	-
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.871,41

III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)

GRUPO A		
A.01 INSS	20,000%	374,28
A.02 FGTS	8,000%	149,71
A.03 SESI/SESC	1,500%	28,07
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	18,71
A.05 INCRA	0,200%	3,74
A.06 SEBRAE	0,600%	11,23
A.07 Salário Educação	2,500%	46,79
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	3,000%	56,14
TOTAL - GRUPO A	36,800%	688,68

GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	155,94
B.02 Férias (Incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	207,93
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	36,38
B.04 Auxílio Doença	1,389%	25,99
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	6,23
B.06 Faltas Legais	0,278%	5,20
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	1,38
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,39
TOTAL - GRUPO B	23,483%	439,46

GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	7,80
C.02 Indenização Adicional	0,167%	3,13
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	59,89
TOTAL - GRUPO C	3,784%	70,81

GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,642%	161,72
TOTAL - GRUPO D	8,642%	161,72

GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,62
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,49
TOTAL - GRUPO E	0,059%	1,11

GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,273%	5,11
TOTAL - GRUPO F	0,273%	5,11

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	73,041%	1.366,90
---------------------------------------	----------------	-----------------

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	3.238,31
--	-----------------

IV - BENEFÍCIOS	
Vale refeição (R\$ 19,77 - 1,32 = R\$ 18,45 x Quantidade de dias)	461,25
Cesta básica	137,79
Vale Transporte (Valor condução municipal x Quantidade de dias x 2)	0,00
Auxílio Saúde	33,65
Auxílio Creche	0,00
PPR (R\$ 323,26 / 12 = R\$ 26,94)	26,94
TOTAL - INSUMOS (R\$)	659,63

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)	3.897,94
--	-----------------

V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
Despesas Administrativas/Materias/equipamentos	0,00%	0,00
Custo Operacional	0,00%	0,00
Lucro	0,00%	0,00
Total - Despesas Administrativas/Operacionais + Lucro	0,00%	0,00
ISSQN ou ISS	0,00%	0,00
COFINS	0,00%	0,00
PIS	0,00%	0,00
TOTAL - Impostos	0,00%	0,00
% Total - LDI	0,00%	0,00

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R\$)	3.897,94
---	-----------------

PREÇO MENSAL MÉDIO PARA QUANTIDADE PREVISTA (R\$)	3.897,94
--	-----------------

Observação:

A cotação do ISS deverá refletir os percentuais em cada Município onde serão prestados os serviços, com Planilha de Custos e Formação de Preços individualizadas, independentemente de ser o mesmo lote ou não.

Carimbo da Empresa
Data e Assinatura de seu Representante Legal

IV – MEMÓRIA DE CÁLCULO

MEMÓRIA DE CÁLCULO			
ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
GRUPO A		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A.01 INSS	20,000%	-	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
A.02 FGTS	8,000%	-	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.
A.03 SESI/SESC	1,500%	-	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	-	Decreto n.º 2.318/86.
A.05 INCRA	0,200%	-	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
A.06 SEBRAE	0,600%	-	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
A.07 Salário Educação	2,500%	-	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	3,000%	3% (RAT) x 1,000 (FAP) = 3,000%	RAT x FAP, em que: RAT – 2% (Assistência Social - código CNAE 8800-6/00 do Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999) FAP – 2,000 (maior possível, conforme Decreto nº 3.048/1999)
TOTAL - GRUPO A	36,800%		

GRUPO B		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
B.01 13º Salário	8,333%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
B.02 Férias (Incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	$\{[(1+1/3)/12] \times 100\} = 11,111\%$	Art. 7º, XVII, CF/88.
B.03 Aviso Prévio Trabalhado ¹	1,944%	$\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,944\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT.
B.04 Auxílio Doença ²	1,389%	$\{[(5/30)/12] \times 100\} = 1,389\%$	Art. 59 a 63 da Lei 8.213, de 1991.
B.05 Acidente de Trabalho ³	0,333%	$\{[(15/30)/12] \times 0,08\} \times 100 = 0,333\%$	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.
B.06 Faltas Legais ⁴	0,278%	$\{[(1/30)/12] \times 100\} = 0,278\%$	Art. 473 da CLT.
B.07 Férias sobre Licença Maternidade ⁵	0,074%	$[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100] = 0,074\%$	Impacto do item férias sobre a licença maternidade.
B.08 Licença Paternidade ⁶	0,021%	$\{[(5/30)/12] \times 0,015\} \times 100 = 0,021\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT.
TOTAL - GRUPO B	23,484%		

¹ Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.

² Estimativa de 5 (cinco) dias de licença p/ano.

³ Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias por ano para 8% (oito por cento) dos empregados.

⁴ Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

⁵ Estimativa de 2% (dois por cento) dos empregados usufruindo de 4 (quatro) meses de licença por ano.

⁶ Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) dos empregados usufruindo 5 (cinco) dias da licença por ano.

GRUPO C		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
C.01 Aviso Prévio Indenizado ¹	0,417%	$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,417\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT
C.02 Indenização Adicional ²	0,167%	$[0,02 \times (1/12)] \times 100 = 0,167\%$	Art. 9º da Lei 7.238, de 1984
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS) ³	3,200%	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$	Art. 18, §1º da Lei 8.036, de 1990.

C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS) ⁴	0,000%	$(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,800\%$	Art. 1º da Lei Complementar 110, de 2001.
TOTAL - GRUPO C	3,783%		

¹ Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos empregados serão substituídos durante um ano.

² Estimativa de que 2% (dois por cento) dos empregados serão demitidos em situação de recebimento de indenização adicional.

³ Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores demitidos.

⁴ Contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

GRUPO D		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,642%	$0,35800 \times 0,23484 = 8,407\%$	Encargos do Grupo A sobre os Encargos do Grupo B
TOTAL - GRUPO D	8,642%		

GRUPO E		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado.	0,033%	$A.02 \times C.01 = (0,08 \times 0,00417) \times 100 = 0,033\%$	Súmula n.º 305 do TST
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho. ¹	0,026%	$A.02 \times B.05 = (0,08 \times 0,00333) \times 100 = 0,026\%$	Art. 4º, parágrafo único da CLT c/c art. 28, III, do Decreto 99.684/90.
TOTAL - GRUPO E	0,060%		

¹ Estimativa de que 8% (oito por cento) dos empregados sofrem acidentes durante o ano, com ausência média de 30 dias durante o ano. O percentual do FGTS (8%) será aplicado somente sobre os 15 dias restantes do afastamento, porque os 15 primeiros dias já foram calculados no item B.05.

GRUPO F		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,273%	$0,3780 \times (13/12) \times (4/12) \times (2/100) = 0,273\%$	F.01 = (Encargos Grupo A) x (Salário + 13º/12) x 4/12 x 2%, em que: Encargos do Grupo A = 0,37800; Salário + 13º = 13 salários; 12 = número de meses em um ano; 4/12 = período de 4 meses de licença em um ano; 2% = Estimativa de que 2% dos empregados usufruirão da licença maternidade de 4 meses em um ano.
TOTAL - GRUPO F	0,273%		

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	73,042%
---------------------------------------	----------------

ANEXO C**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM O SESI-SP E SENAI-SP e ENTES PÚBLICOS E/OU PRIVADOS***(usar papel timbrado da empresa)*

Ao
Serviço Social da Indústria (SESI)
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI)

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____,
estabelecida em _____,
possui na presente data os seguintes contratos
firmados com o SESI-SP e SENAI-SP:

Nome do Órgão/Empresa	CNPJ	Vigência do Contrato		Valor total dos contratos vigentes
		Período Inicial	Vigência Final	
Valor Total dos Contratos				R\$

Declaramos que até o momento não possuímos contratos com o SESI-SP e SENAI-SP.

(Local e Data)

(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal)

CARIMBO DE CNPJ DA
EMPRESA



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA E VIGIA EM AMBIENTE ESCOLAR E OUTRAS AVENÇAS

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, em que são partes, de um lado o SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI, Departamento Regional de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 03.779.133/0001-04 e o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI, Departamento Regional de São Paulo, 03.774.819/0001-02; com sede na Avenida Paulista nº 1313, 3º andar, bairro Bela Vista, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato representado, por seu Gerente de Facilities, _____, a seguir denominado simplesmente SESI-SP e SENAI-SP; e, de outro lado, _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, na cidade _____, Estado _____, aqui representada em conformidade com seus atos constitutivos, a seguir denominada simplesmente CONTRATADO/A, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições que, mutuamente, aceitam e outorgam.

Cláusula Primeira - Do Objeto

- 1.1. Por meio do presente instrumento, o CONTRATADO se obriga a prestação de serviços continuado de portaria e vigia em ambiente escolar, nas dependências do SESI-SP e do SENAI-SP, compreendendo além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos, materiais, e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos descritos no Memorial Descritivo que é parte integrante do Chamamento Público nº _____, na(s) seguinte(s) dependência(s), constantes do Anexo I, do presente instrumento, em consonância com o Memorial Descritivo.
- 1.2. Faz parte, ainda, do presente Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos:
 - a) Regulamento Para Contratação e Alienação – RCA do SESI-SP e SENAI-SP;
 - b) Chamamento Público nº _____, Memorial Descritivo, com seus respectivos anexos;
 - c) Proposta apresentada pela CONTRATADA no âmbito da disputa, no que não contrarie o presente contrato e os demais documentos.



Cláusula Segunda – Da Vigência e Dos Prazos

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, com início em ___/___/2024 até ___/___/2025, podendo ser prorrogado, não ultrapassando o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, nos termos do Regulamento para Contratação e Alienação – RCA do Sesi e SENAI.

2.2. O Sesi-SP e SENAI-SP emitirão Ordem de Início de Serviço (OIS) à CONTRATADA solicitando o início do fornecimento, de acordo com cada OIS recebida.

2.2.1. Quando aplicável, o início da prestação de serviço somente ocorrerá na(s) data(s) e unidade(s) indicadas na “Ordem de Início de Serviço” expedida pelo Sesi-SP e SENAI-SP, sem prejuízo da vigência expressa na cláusula anterior, sendo que os pagamentos serão efetuados nos termos da Cláusula Terceira deste Contrato.

2.3. Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência do contrato serão analisados aspectos sobre a regularidade do fornecimento e o atendimento de todas as exigências do Sesi-SP e SENAI-SP pela CONTRATADA, bem como a manutenção da vantajosidade econômica da contratação.

2.4. A Contratada tem ciência formal, expressa e inequívoca de que o não atingimento da média mínima anual de Avaliação de Qualidade dos Serviços a impedirá de participar de processo de seleção imediatamente posterior a essa contratação. A média anual será apurada a partir da soma de todas as médias mensais, dividida por 12 (doze), cujo resultado mínimo deverá estar entre os referenciais de nota fixados no item 8 do Memorial Descritivo, parte integrante desse Contrato.

Cláusula Terceira - Do Preço e da Forma de Pagamento

3.1. O valor total mensal estimado a ser pago pela prestação dos serviços é de R\$ _____, perfazendo o total anual estimado de R\$ _____, conforme discriminado no ANEXO B, III e IV.

3.1.1 Quando aplicável, o pagamento mensal será calculado proporcionalmente ao período indicado na “Ordem de Início de Serviços”, expedida pela Gerência responsável, correspondentes aos serviços efetivamente prestados.

3.2. Nos preços referidos na cláusula 3.1, supra, estão inclusos todos os custos inerentes à prestação dos serviços contratados, sem exceção, inclusive todos os tributos, impostos, taxas, salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e rescisórios dos empregados da CONTRATADA, bem como

seguros, alimentação, uniforme/fardamento, transporte de qualquer natureza, equipamentos, materiais, inclusive ferramentas e utensílios, depreciação, aluguéis, administração, lucro e quaisquer outras despesas, sejam diretas ou indiretas, conforme previsto no Memorial Descritivo e seus Anexos.

3.3. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado, indicada na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços Unitários, no percentual máximo de 1,944%, será pago no percentual previsto no Chamamento Público ou Memorial Descritivo somente no primeiro ano de vigência do contrato.

3.4. Fica desde já estabelecido que o SESI-SP e SENAI-SP poderão descontar da fatura mensal valores decorrentes de atrasos, faltas de funcionários não substituídos imediatamente, rejeição de serviços, multas e quaisquer prejuízos regularmente apurados como tendo sido causados pela CONTRATADA.

3.4.1. Para efeito de pagamento de frações do preço mensal e/ou descontos será considerado o mês comercial de 30 (trinta) dias.

3.4.2. Havendo previsão de descontos em Avaliação de Qualidade de Serviços, os mesmos serão aplicados conforme descrito no Memorial Descritivo e/ou Anexo I.

3.4.2.1. Os descontos decorrentes da Avaliação de Qualidade de Serviços serão realizados na fatura do mês subsequente ao de sua apuração.

3.5. O faturamento mensal deverá ocorrer após a contratação da prestação de serviços. O período de trabalho, para fins de faturamento, corresponderá ao intervalo compreendido entre o dia 15 do mês anterior ao dia 14 do mês corrente, sendo que a CONTRATADA se compromete a enviar, entre os dias 15 e 20 deste mesmo mês, a respectiva nota fiscal/fatura para a(o) Unidade(s) SESI-SP relacionada(s) no(s) anexo(s).

3.5.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida contendo o nome, CNPJ e endereço da unidade SESI-SP atendida.

3.5.2. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada de toda a documentação prevista na Cláusula Quarta, deste ajuste.

3.6. O pagamento dos serviços efetivamente prestados será efetuado no dia 10 de cada mês corrente ou dia útil subsequente ao recebimento da prestação do serviço pela Unidade responsável quando não houver expediente bancário, exceto no mês de fevereiro que ocorrerá no dia 28 ou 29 (ano

bissexto), feitas as devidas retenções estabelecidas pela legislação tributável aplicável, por meio de crédito bancário em conta de titularidade da CONTRATADA, especificada no competente documento fiscal, vedada a emissão de boletos bancários, devendo os recibos ou duplicatas originais devidamente assinados, referentes à quitação da obrigação, serem encaminhados ao Sesi-SP e Senai-SP.

3.6.1. Caso o envio da nota fiscal/fatura e respectiva documentação seja entregue após a data prevista no subcláusula 3.5., o pagamento será realizado somente nos dias 10, 20 e 30 posterior, ajustado entre as Partes.

3.6.2. O pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato) ocorrerá depois de cumpridas todas as exigências contratuais e legais, em data a ser ajustada entre as partes.

3.7. A CONTRATADA expressamente autoriza, nos termos do Chamamento Público, a retenção dos valores destacados na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços como provisionamento para o pagamento do 13º salário, deixando de compor o valor mensal a ser pago.

3.7.1 O saldo retido será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*.

3.7.2 O valor retido será liberado em conta corrente da empresa proporcional a ocorrência do respectivo fato gerador, sendo:

a) 50% do valor retido no dia 14 de novembro, ou no primeiro dia útil subsequente quando coincidir com final de semana e feriado, para pagamento da primeira parcela; e

b) 50% no dia 15 de dezembro, ou no primeiro dia útil subsequente quando coincidir com final de semana e feriado, para pagamento da segunda parcela.

3.7.3 Para a liberação do valor correspondente ao 13º salário proporcional pago em virtude de rescisão do contrato de trabalho ocorrida antes do período descrito no subcláusula 3.7.2, a CONTRATADA deverá solicitar ao Sesi-SP e Senai-SP a liberação do valor no mesmo prazo previsto em contrato para faturamento, sendo a liberação condicionada ao(s) valor(es) constante(s) no(s) TRCT(s) apresentado(s).

3.7.4. A liberação do valor retido será realizada com a finalidade única e exclusiva para pagamento do encargo trabalhista correspondente, devendo a CONTRATADA apresentar, no prazo máximo de 10 dias

corridos, contados da liberação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação do referido encargo.

3.8 Fica vedada a negociação de duplicatas com terceiros, bem como o desconto ou a promoção de cobrança através da rede bancária.

3.8.1 Se o descumprimento do estabelecido nesta cláusula acarretar protesto da duplicata, a CONTRATADA, além das penalidades cabíveis, se obriga a efetuar o respectivo cancelamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da emissão do correspondente instrumento cartorário, sem prejuízo da obrigação de reparar perdas e danos e a devida aplicação de multa prevista no presente instrumento.

3.8.2. Vedada, ainda, a cessão do presente contrato, bem como os respectivos créditos advindos. O descumprimento do disposto nesta cláusula acarretará a aplicação de multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sob pena de rescisão a critério do Sesi-SP e SENAI-SP.

3.9. O Sesi-SP e SENAI-SP avaliarão o desempenho da CONTRATADA e a qualidade dos serviços para o período em questão, no que respeita ao cumprimento dos Avaliação de Qualidade de Serviços, e demais cláusulas contratuais, quando prevista essa exigência; identificando, quando for o caso, as inconformidades detectadas, notificando a CONTRATADA acerca dos valores dos descontos aplicáveis, ficando obrigada a CONTRATADA em promover a dedução correspondente em sua fatura mensal.

3.9.1. A partir do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o pleno direito de promover as devidas justificativas ao Sesi-SP e SENAI-SP, as quais serão avaliadas e confrontadas com as ocorrências registradas para decisão acerca da aplicação do desconto financeiro previsto.

3.10. A CONTRATADA não terá direito ao recebimento de valores antecipados em decorrência da prestação dos serviços.

3.11. Os valores faturados serão fixos, não sofrendo qualquer atualização monetária até o seu efetivo pagamento.

3.12. Conforme o caso, e por força das legislações vigentes, o Sesi-SP e SENAI-SP deverão reter e recolher, sobre o valor total especificados na nota fiscal, e de acordo os montantes relativos às alíquotas pertinentes aos tributos e contribuições devidos na fonte, a seguir discriminados:

- a) Imposto de Renda;
- b) INSS;

- c) ISS (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- d) CSLL (Contribuição Social Sobre Lucro Líquido);
- e) COFINS; e
- f) PIS/PASEP.

3.13. No caso da CONTRATADA ser beneficiada com decisão judicial que dispense a obrigatoriedade de retenção e recolhimento na fonte de qualquer dos tributos acima relacionados, deverá providenciar Ofício Judicial ao SESI-SP e SENAI-SP para que cumpra a decisão judicial ou, na impossibilidade de oficiar ao SESI-SP e SENAI-SP, deverá apresentar cópias autenticadas da petição inicial, da liminar, da sentença, do acórdão e outros documentos que o SESI-SP e SENAI-SP julgar necessários, bem como, providenciar, trimestralmente, Certidão de Objeto e Pé que comprove a vigência decisão ainda em vigor na data do pagamento.

3.14. O SESI-SP e SENAI-SP se reservam, ainda, o direito de reterem quaisquer importâncias referentes a outros impostos, taxas e recolhimentos obrigatórios, incidentes sobre a prestação de serviços ora contratados.

3.15. A CONTRATADA não poderá pleitear perante o SESI-SP e SENAI-SP o repasse ao preço aqui estipulado, de qualquer tributo ou outro encargo, que venham a ser majorados no curso da prestação dos serviços.

Cláusula Quarta – Das Obrigações Fiscais, Trabalhistas e Previdenciárias

4.1 Fica consignado entre as Partes que os salários, os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários dos prepostos e empregados, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, inclusive aquelas obrigações decorrentes de normas coletivas de trabalho, e, para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao SESI-SP e SENAI-SP a documentação a seguir relacionada, além de documentações que estejam previstas no Memorial Descritivo e Anexo I.

4.2 Em até 01 (um) dia útil antes do início da prestação do serviço ou admissão de novos funcionários:

4.2.1 Relação nominal dos empregados admitidos para execução dos serviços, inclusive folguistas, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de serviço, RG, CPF, CTPS, sendo permitida a sua apresentação em formato digital desde que seja possível a verificação de autenticidade, devidamente instruída com a declaração de que os referidos documentos, relacionados nominalmente, conferem com os originais



4.2.2 Programa de Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;

4.2.3 Acordo de compensação de horas; e,

4.2.4 Comprovante de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), bem como cópia do comprovante de participação em treinamento sobre o uso correto desses equipamentos, assim como de armamentos letais e não letais, conforme o caso;

4.2.5 Comprovante de inscrição válida da Carteira Nacional Vigilante;

4.3 Obriga-se a CONTRATADA, salvo os casos excepcionalizados por lei, a encaminhar, mensalmente, junto com as notas fiscais/faturas, os seguintes comprovantes originais, emitidos via *internet* ou em cópias autenticadas, conforme o caso, relativamente a cada empregado ou preposto, que designar para prestar serviços nas unidades do SESI-SP e SENAI-SP

4.3.1 Relatório Detalhe da Guia Emitida onde relacionará os funcionários, a Guia Digital do FGTS com comprovante de pagamento e o Documento de Arrecadação de Receitas Federais com comprovante de pagamento.

4.3.2 DCTFWEB completa, acrescida do respectivo Recibo de Entrega, guias correspondentes e comprovante de quitação;

4.3.3 Folhas de pagamentos, ou alternativamente, cópias dos comprovantes de pagamento dos empregados devidamente assinados;

4.3.4 Relação atualizada de empregados admitidos, demitidos e/ou transferidos;

4.3.5 Na hipótese de demissão, os termos de rescisão dos contratos de Trabalho devidamente homologados acompanhada da GRFC e extrato simples do FGTS, e os respectivos comprovantes de pagamento, nos respectivos casos;

4.3.6 Na hipótese de transferência do empregado, termo de transferência, informando a data da ocorrência e anuência do mesmo;

4.3.7 Comprovantes de pagamento de férias e gratificação natalina;

4.3.8 Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação seguro de vida, plano de saúde etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho; e,

4.3.9 Relatório “Espelho de Ponto Eletrônico” e o Arquivo Fonte de Dados Tratados – AFDT gerados pelo Registro Eletrônico de Ponto (REP), com a indicação precisa dos horários de pausa para a realização da intrajornada parcial.

4.4 A cada 03 (três) meses, cópia dos comprovantes de entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos seus funcionários.

4.5 No prazo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pela fiscalização do Sesi-SP e Senai-SP, documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, ainda que não especificados neste contrato, mas necessários para subsidiar a fiscalização do Sesi-SP e Senai-SP.

4.6 No último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que foram demitidos, apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, da documentação adicional abaixo relacionada:

4.6.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria OU termo de realocação/transferência, devidamente assinado pelo empregado prestador de serviço, contendo expressamente a data da transferência;

4.6.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais (GRFC); e,

4.6.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

4.7 Bimestralmente, o extrato do FGTS de cada empregado que presta ou prestou os serviços.

4.8. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso nas dependências do Sesi-SP e Senai-SP de funcionário não incluso na lista de que trata a subcláusula 4.2.1.

4.9 A fiscalização do Sesi-SP e Senai-SP poderá solicitar aos empregados que prestam serviços nas suas dependências, a qualquer tempo, que verifiquem se as contribuições previdenciárias estão sendo recolhidas em seus nomes, e os extratos da conta do FGTS, e, inclusive, os apresente à fiscalização, para verificar a regularidade dos depósitos realizados pela CONTRATADA.

4.10 O descumprimento das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas

e previdenciárias poderá implicar na rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

4.11 A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao SESI-SP e SENAI-SP, nem pode onerar o objeto deste contrato.

4.12 A CONTRATADA se responsabiliza pelo cumprimento das obrigações trabalhistas em relação aos seus empregados, inclusive o quanto previsto nas normas coletivas da categoria.

4.13 Sem prejuízo de todas as consequências contratuais para o inadimplemento de verbas previdenciárias e trabalhistas, o SESI-SP e SENAI-SP poderão comunicar qualquer irregularidade ao Ministério do Trabalho, Ministério Público do Trabalho, Ministério da Previdência Social e/ou à Receita Federal do Brasil, conforme o caso.

4.14 Se a CONTRATADA não honrar o pagamento dos direitos de que são titulares seus empregados, o SESI-SP e SENAI-SP, se for o caso e a seu exclusivo critério, poderá deduzir das faturas devidas os valores referentes às verbas salariais, encargos trabalhistas, previdenciários e benefícios legais ou definidos em acordo ou dissídio coletivo, realizando os pagamentos diretamente aos beneficiários.

4.14.1 Nesse caso excepcional, a CONTRATADA expressamente autoriza o SESI-SP e SENAI-SP a descontar do valor líquido a pagar e efetuar os pagamentos correspondentes diretamente aos beneficiários, na unidade citada na cláusula primeira, dos valores referentes a:

4.14.1.1 salários, férias, 13º salário e outras verbas de natureza salarial;

4.14.1.2 encargos trabalhistas tais como contribuição previdenciária, FGTS e outros;

4.14.1.3 vale transporte, vale refeição, cesta básica e outros benefícios;

4.14.1.4 tarifas bancárias, se houver.

4.14.2 A CONTRATADA fica obrigada a fornecer os documentos e guias necessários para viabilizar essas providências pelo SESI-SP e SENAI-SP, sem prejuízo de realizar pontualmente os demais pagamentos de sua responsabilidade.

4.14.3 A unidade responsável pelos pagamentos relativos ao presente contrato poderá realizar as ações previstas na presente cláusula e subcláusulas em casos excepcionais, devidamente justificados, mediante autorização da Gerência Sênior Contábil e Financeira e de Facilities do SESI-SP e SENAI-SP.

4.14.4 A prerrogativa prevista nesta cláusula será exercida sem prejuízo das penalidades previstas no presente instrumento e seus Anexos.

Cláusula Quinta - Da Repactuação e do Reajuste de Preços

5.1 A parcela do preço relativa aos materiais e insumos envolvidos no fornecimento, objeto do presente contrato, poderá ser reajustada, após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir do mês da data de abertura das propostas (sessão de pública de disputa), mediante solicitação da CONTRATADA, com base no índice IPCA/IBGE, acumulado no período dos últimos 12 meses, relativo ao mês anterior da proposta.

5.1.1. No caso de aplicação de reajuste de preços em total consonância com a cláusula 5.1. supra, poderá ser realizado pelas Partes por meio de apostilamento.

5.1.2. Não poderá ser realizado reajuste por apostilamento se o percentual do reajuste, por acordo entre as Partes, for diferente daquele obtido nos termos 5.1., devendo nesse caso ser celebrado por meio de Termo Aditivo.

5.2 Será admitida ainda a repactuação dos preços da parcela econômica relativa aos recursos humanos empregados na prestação dos serviços, por simples apostilamento, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir do mês da data de abertura das propostas, ou seja, da primeira reunião do processo de seleção, com base na variação ocasionada por dissídio ou acordo coletivo da categoria, vigente na data da repactuação, mediante apresentação de composição analítica da variação dos componentes dos custos, de planilha de formação de preços e do fato gerador que fundamenta a repactuação, de modo que seja mantido o equilíbrio econômico e financeiro inicial do contrato.

5.3 Nos reajustes e repactuações subsequentes, o interregno de 01 (um) ano será contado sempre do último reajustamento e/ou repactuação concedido.

5.4 Se não houver sindicatos ou conselhos de classe constituídos, caberá a CONTRATADA demonstrar a variação do salário dos seus empregados, sem

prejuízo do necessário exame pelo Sesi-SP e SENAI-SP da pertinência das informações prestadas.

5.5 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de norma legal ou coletiva.

Cláusula Sexta - Das Obrigações da CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações contidas no Chamamento Público nº _____, em seu Memorial Descritivo e seu(s) respectivo(s) anexo(s), além das obrigações presentes neste instrumento, como:

6.1.1. Indicar Responsável Técnico/preposto, devidamente orientado e capaz de tomar ou encaminhar decisões pertinentes aos compromissos assumidos, para representá-la e exercer as seguintes tarefas:

6.1.1.1. Acompanhar a prestação dos serviços, respondendo pela direção e orientação de seus empregados, inclusive distribuição de contracheques, vales etc.

6.1.1.2. Providenciar o material de consumo, uniformes e equipamentos de proteção individual - EPI, de acordo com a legislação em vigor, bem como controlar e manter a assiduidade de seus funcionários, tomando outras providências que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços.

6.1.1.3 Prover os produtos e equipamentos necessários e em quantidades suficientes à prestação dos serviços, reservando-se o Sesi-SP e SENAI-SP o direito de vetar o uso daqueles que considerar inadequados.

6.2 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no processo de seleção, devendo comunicar ao Sesi-SP e SENAI-SP a superveniência de qualquer fato impeditivo da manutenção dessas condições, sob pena de aplicação das medidas contratuais cabíveis.

6.3 Saldar, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, todas as despesas decorrentes da execução do serviço e outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-

transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

6.4 Responsabilizar-se integralmente por quaisquer efeitos decorrentes do descumprimento de quaisquer obrigações estabelecidas neste contrato, especialmente a tratada na cláusula acima, isentando o Sesi-SP e Senai-SP de qualquer responsabilidade por eventual reclamação ou procedimento legal contra eles instaurados, relativamente ao cumprimento de tais obrigações.

6.5 Respeitar as normas e procedimentos internos do Sesi-SP e Senai-SP, inclusive para o acesso de funcionários às suas dependências.

6.6 Responder exclusivamente por quaisquer danos ou prejuízos que eventualmente possa causar na prestação do serviço, ao Sesi-SP e Senai-SP, terceiros, prepostos e empregados, sem que possa ser imputada qualquer responsabilidade ou ônus ao Sesi-SP e Senai-SP pelos ressarcimentos e/ou indenizações devidos.

6.7 Comunicar ao Sesi-SP e Senai-SP qualquer anormalidade constatada na prestação do serviço.

6.8 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para prestação do serviço, especialmente quanto à qualidade do serviço prestado.

6.9 Refazer serviço que, a juízo do Sesi-SP e Senai-SP, tenha sido considerado insatisfatório.

6.10 Retirar imediatamente e substituir no prazo de 72 (setenta e duas) horas - ou 24 (vinte e quatro) horas, todo e qualquer empregado que, a critério do Sesi-SP e Senai-SP, tenha sido considerado inconveniente, ou prejudicial ao serviço.

6.11 Recrutar e designar para a prestação do serviço funcionários de acordo com a qualificação mínima exigida.

6.11.1 O Sesi-SP e Senai-SP poderão alterar, em qualquer momento, a quantidade de empregados designados para a prestação do serviço, mediante comunicação por escrito e formalizada por meio do competente termo aditivo, observados os limites do Regulamento para Contratação e Alienação – RCA.

6.12 Fornecer uniformes e crachás de identificação aos empregados que prestarão os serviços, em quantidade adequada, permitindo que estejam sempre

limpos e apresentáveis, sendo vedado o repasse dos custos respectivos a seus empregados.

6.13 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.

6.14 Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

6.15 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, especialmente o fornecimento de alimentação suficiente e adequada.

6.16 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.

6.17 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

6.18 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, na forma da lei, permitindo ao Sesi-SP e Senai-SP o acesso ao controle de frequência.

6.18.1 O controle deverá ser realizado através do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP que comporte a transmissão de dados por Wi-fi e/ou USB, em conformidade com a Portaria n. 1.510, de 21 de agosto de 2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego – TEM.

6.19 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.

6.20 Responder por qualquer acidente de trabalho ocorrido com seus empregados e/ou prepostos, inclusive por danos morais e patrimoniais.

6.21 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Sesi-SP e Senai-SP, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

6.22 Cumprir adequadamente as obrigações trabalhistas e previdenciárias de que são titulares seus empregados, inclusive aquelas estabelecidas em normas ou acordos coletivos da categoria, exibindo, sempre que solicitado, os comprovantes respectivos.

6.23 Providenciar para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro equivalente,

que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável.

6.24 Auxiliar e garantir que todos os empregados obtenha, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha com o objetivo permitir o acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias pela internet.

6.25 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Sesi-SP e Senai-SP.

6.26 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Sesi-SP e Senai-SP.

6.27 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

6.28 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

6.29 Não ceder a terceiros a execução total ou parcial das obrigações ou direitos decorrentes do presente contrato sem a prévia e expressa autorização do Sesi-SP e Senai-SP.

6.30 Não utilizar mão de obra infantil.

6.31 Comunicar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração nos seus dados de qualificação, bem como qualquer alteração social ou modificação de finalidade ou na estrutura da empresa, inclusive societária, apresentando cópia de toda a documentação pertinente.

6.32 Instalar e/ou manter sede, filial ou escritório na região metropolitana ou em município do Estado de São Paulo distante no máximo 150 km do local da prestação dos serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

6.32.1 A sede, filial ou escritório deverá ter capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do Sesi-SP e Senai-SP, bem como para realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão de funcionários.

6.33 Respeitar e cumprir adequadamente as normas e políticas internas do SESI-SP e SENAI-SP durante a execução do contrato.

6.34 A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável perante terceiros, por todos os danos eventualmente causados em decorrência de atos ilícitos praticados por seus funcionários, prepostos e empregados, quando no exercício das suas funções, inclusive por acidentes provocados por seus veículos e equipamentos, dentro ou fora das instalações do SESI-SP e SENAI-SP.

6.35 Apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura contendo as especificações dos serviços, com o respectivo período de medição;

6.36 Exonerar o SESI-SP e SENAI-SP da responsabilidade de todas e quaisquer reivindicações, queixas, representações e ações judiciais de qualquer natureza, referentes aos serviços cujo fornecimento compete à CONTRATADA, bem como por reclamação de seus empregados;

6.37 Proceder nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas que tratem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA, devendo obrigatoriamente requerer ao juízo, na primeira oportunidade de manifestação processual, a exclusão da SESI-SP e SENAI-SP do polo passivo da demanda, caso tenha sido incluída nessa condição.

6.37.1. Independente da aplicação de outras penalidades contratuais, em caso de condenação judicial ao longo da execução do Contrato, ainda que primeira instância, a Contratada deverá comprovar o recolhimento da garantia recursal em juízo, requerendo, se o caso, novamente a exclusão do SESI e SENAI do polo passivo, e informando imediatamente ao Gestor e ao Fiscal do Contrato, sob pena de retenção dos valores integrais da condenação da medição mensal de serviços prestados sob esse Contrato, com regular transferência e comunicação ao juízo oficiante. A mesma hipótese será aplicada quando da requisição judicial de depósito de valores relativos à demandas que incidam sobre o contrato vigente.

6.38 A CONTRATADA deverá cumprir o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados;

6.39 Responsabilizar-se pelos danos financeiros ou de imagem causados diretamente ao SESI-SP e SENAI-SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa



responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo Sesi-SP e Senai-SP.

6.40 Apresentar, quando for o caso e solicitado, a licença de uso ou certificação de posse de todos os equipamentos e softwares de sua propriedade que serão empregados na prestação dos serviços, não cabendo ao Sesi-SP e Senai-SP quaisquer ônus decorrentes do uso indevido de equipamentos e softwares pela equipe técnica da CONTRATADA.

6.41. Nos termos do art. 59-A do ECA, a CONTRATADA deverá comprovar a idoneidade de seus colaboradores durante a vigência do contrato, a cada 6 (seis) meses, mediante a apresentação de certidões de antecedentes criminais atualizadas, sendo prerrogativa do Sesi-SP e Senai-SP aceitar a manutenção do funcionário na unidade.

Cláusula Sétima – Das Obrigações do Sesi-SP e Senai-SP

7.1. São obrigações do Sesi-SP e Senai-SP:

7.1.1 Emitir a “OIS – Ordem de Início de Serviços” contendo todas as informações necessárias no respectivo documento e/ou anexos para a prestação dos serviços, nos termos do Memorial Descritivo;

7.1.2 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

7.1.3 Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros objetos necessários ao bom desempenho dos serviços.

7.1.4 Na utilização de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP físico, disponibilizar local apropriado do SREP de propriedade da CONTRATADA, compreendendo o espaço físico e ponto de energia.

7.1.5 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

7.1.6 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio de fiscais designados.

7.1.7 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

7.1.8 O direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a CONTRATADA executar fora das especificações Chamamento Público, Memorial Descritivo e seus Anexos;

7.1.9 Facilitar o acesso do pessoal da CONTRATADA, dentro das políticas, normas internas, regulamentos que disciplinam a segurança, o sigilo, operação, ética, às suas dependências;

7.1.10 Avaliar o atendimento aos acordos de níveis de serviços, quando estipulados, mediante análise dos serviços e performance da CONTRATADA.

Cláusula Oitava – Da Garantia de Execução Contratual

8.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia de execução contratual, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de assinatura deste contrato, nas seguintes modalidades

- a) 5% (cinco por cento) em depósito caução na conta bancária do Sesi e/ou Senai, conforme dados bancários indicados no CONTRATO, cujos valores deverão ser depositados após a assinatura do CONTRATO e no máximo até a data de emissão da Ordem de Início dos Serviços (OIS), nos termos do artigo 35, §§ 3º e 4º, do RCA. Os valores ficarão retidos por 03 (três) meses após o término da vigência do CONTRATO, sendo reajustados nos termos do CONTRATO; e

b) 5% (cinco por cento) em apólice de seguro ou carta de fiança, com prazo de vigência de no mínimo 15 (quinze meses), sendo para cobertura de 12 meses de CONTRATO e 03 (três) meses posteriores ao término da vigência desse.

b.1) A apólice de seguro deverá prever o pagamento de débitos trabalhistas (salários em geral, inclusive FGTS, benefícios, verbas rescisórias e outras eventualmente objeto de condenação judicial), previdenciárias e tributárias eventualmente não honradas pela CONTRATADA dentro dos prazos contratuais e/ou legais, ainda que o vencimento das obrigações se dê em data posteriormente àquela.

b.2) A apólice deverá, ainda, cobrir a reparação de danos ocasionados ao Sesi-SP e Senai-SP por culpa ou dolo da CONTRATADA e/ou de seus colaboradores, no período de vigência do CONTRATO.

8.1.1. A CONTRATADA poderá optar pelo recolhimento integral da garantia em depósito caução, situação em que os recursos ficarão retidos, conforme estabelecido na alínea "a", do item 8.1.

8.2 A prestação de garantia, em qualquer das modalidades escolhida, visa assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, especialmente verbas trabalhistas e previdenciárias não honradas, prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, indenizações ao Sesi-SP e Senai-SP e/ou terceiros por danos decorrentes de culpa ou dolo, bem como multas compensatórias e/ou punitivas eventualmente aplicadas.

8.2.1 O Sesi-SP e o Senai-SP verificarão o efetivo recebimento e regularidade da garantia contratual, antes do início da prestação dos serviços contratados.

8.3 Na hipótese de depósito caução em dinheiro ou em cheque nominal ao Sesi-SP e Senai-SP, deverão ser efetuados mediante comprovação do



depósito, no Banco do Brasil S.A, agência 3221-2 - Empresarial Av. Paulista, conta de poupança nº 7172-2, variação 51.

8.3.1 O SESI-SP e SENAI-SP liberarão a quantia devidamente atualizada pelo índice da caderneta de poupança, a partir da data do depósito em dinheiro, e, no caso de cheque nominal, a atualização ocorrerá a partir da data de sua compensação, até a data da efetiva liberação da caução à CONTRATADA, 90 (noventa) dias após o término do contrato.

8.4 Quando a opção for fiança bancária, esta deverá ser emitida por Instituição Financeira legalmente autorizada pelo Banco Central e ser apresentada no original, com firma reconhecida e expressa renúncia ao benefício de ordem estabelecido no art. 827 do Código Civil, emitida por Instituição Financeira devidamente autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil, com prazo de validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias após o termo final estabelecido para o contrato.

8.4.1 O SESI-SP e SENAI-SP se reservam o direito de analisar previamente o teor e as condições estabelecidas na fiança bancária.

8.5 Na hipótese de prorrogação no prazo de vigência, reajuste e/ou repactuação do valor contratual, inclusive nos casos de celebração de termos aditivos de acréscimos quantitativos e/ou qualitativos que aumente o valor do contrato, a CONTRATADA se obriga a complementar a garantia oferecida, para adequá-la ao valor atualizado do contrato, observado o prazo estabelecido na cláusula 8.1.

8.6 A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, substituir a retenção efetuada com base na cláusula 8.1., “a”, por carta de fiança bancária, ocasião em que os valores retidos serão restituídos pelo valor nominal.

Cláusula Nona – Da Proteção de Dados

9.1 As Partes declaram que cumprirão a Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”) nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e todas as demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, assim como cumprirão suas respectivas atualizações e atenderão os padrões aplicáveis em seu segmento em relação ao tratamento de dados pessoais, tanto no que diz respeito aos dados pessoais disponibilizados pela SESI-SP e SENAI-SP à CONTRATADA, quanto com relação aos dados disponibilizados pela CONTRATADA à SESI-SP e SENAI-SP, pelo que se segue:

- a. possuem todos os direitos, consentimentos e/ou autorizações necessários exigidos pela LGPD, e demais leis aplicáveis, para

divulgar, compartilhar e/ou autorizar o tratamento dos dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e/ou legais;

- b. não conservar dados pessoais que excedam as finalidades previstas no Contrato e seus anexos;
- c. informarão e instruirão os seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros sobre o tratamento dos dados pessoais, observando todas as condições desse Contrato, inclusive na hipótese de os titulares de dados terem acesso direto a qualquer sistema (on-line ou não) para preenchimento de informações que possam conter os dados pessoais, garantindo a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais, e mantendo um controle rigoroso sobre o acesso aos dados pessoais;
- d. não fornecerão ou compartilharão, em qualquer hipótese, dados pessoais sensíveis de seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros, salvo se expressamente solicitado por uma Parte à outra, caso o objeto do Contrato justifique o recebimento de tais dados pessoais sensíveis, estritamente para fins de atendimento de legislação aplicável;
- e. informarão uma Parte à outra sobre qualquer incidente de segurança, relacionado ao presente instrumento, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do momento em que tomou conhecimento, por quaisquer meios, do respectivo incidente;
- f. irão alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais mediante solicitação da Parte requerente e garantirá que todos os dados pessoais que forem objeto de tratamento sejam precisos e atualizados;
- g. excluirão, de forma irreversível, os dados pessoais retidos em seus registros, mediante solicitação da outra Parte ou dos titulares dos dados, a qualquer momento, salvo conforme determinado por lei ou ordem judicial;
- h. implementarão medidas de segurança substancialmente, quando for o caso, de acordo com os padrões aplicáveis na indústria projetados para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais.
- i. colaborarão com a outra PARTE, mediante solicitação desta, no cumprimento das obrigações de responder a solicitações e

reivindicações de pessoa e/ou autoridade governamental, a respeito de Dados Pessoais;

- j. ao término do Contrato cessará o tratamento, inclusive qualquer uso dos Dados Pessoais e devolverá à outra PARTE ou destruirá todos os Dados Pessoais e todas as cópias destes, exceto se obrigada a manter cópia de determinados Dados Pessoais estritamente em virtude de lei;
- k. o tratamento dos dados coletados, somente quando autorizados, de uma Parte à outra, poderão ser conservados pelo período de 5 (cinco) anos após o término do presente instrumento, com sua posterior eliminação, sendo autorizada sua conservação nas hipóteses descritas no artigo 16 da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).
- l. assegurarão que colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, parceiros e membros da equipe técnica que venham ter acesso aos dados durante o desenvolvimento do projeto cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros, salvo se expressamente autorizado pelo titular, por força de lei ou determinação judicial;
- m. as PARTES não poderão subcontratar nem delegar o Tratamento dos Dados Pessoais sem o consentimento prévio por escrito da outra PARTE, mas podem as PARTES preservar e conservar os dados por si ou por empresa contratada especialmente para este fim; e,
- n. as PARTES declaram ciência de que os dados fornecidos, uma vez anonimizados, não são considerados DADOS PESSOAIS, como estabelece o artigo 12 da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

9.2 Independentemente do disposto em qualquer outra cláusula deste Contrato, a CONTRATADA é a única responsável por todo e qualquer dano decorrente do descumprimento da LEI Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei de Proteção dos Dados, pela CONTRATADA, por seus colaboradores, prepostos, subcontratados, parceiros comerciais, empresas afiliadas ou qualquer agente ou terceiro a ela vinculado ou que atue em seu nome.

9.3. A CONTRATADA deverá cientificar formalmente os seus funcionários, alocados nos postos de trabalho do SESI e/ou SENAI, por meio da inclusão de cláusula nos respectivos contratos de trabalho e/ou outro instrumento específico, de que a CONTRATANTE, por si ou por meio de empresa especializada por ela contratada, terá acesso e efetuará o tratamento, compartilhamento e guarda dos

dados pessoais e pessoais sensíveis desses por até 05 (cinco) anos após o término da vigência do contrato de prestação de serviços, por força legal e contratual, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018);

Cláusula Décima – Da Avaliação de Qualidade de Serviços

10.1. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Portaria e/ou Vigia em Ambiente Escolar se faz por meio da análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho profissional;
- b) Desempenho das atividades;
- c) Gerenciamento.

10.2. O Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços estabelece os conceitos de: “Bom” correspondente à nota 3,0 (três), “Regular” correspondente à nota 1,5 (um e meio) e “Insuficiente” correspondente à nota 0,5 (meio).

10.3. A nota atribuída à partir da análise do cumprimento de cada item dos grupos da Tabela de Conformidade (item 9.2. do Anexo II) fará parte da composição da nota nos módulos que, com as médias somadas, indicarão a nota de conceito geral da CONTRATADA.

10.3.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

10.3.2. Quando atribuída nota 0,5, a Unidade responsável deverá realizar reunião com a CONTRATADA em até 15 (quinze) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

10.3.3. Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

10.4. O Conceito Geral representa o resultado da medição realizada pelo gestor, sendo:

- A) Conceito Geral Bom: quando a Contratada obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6 (seis);
- B) Conceito Geral Regular: quando a Contratada obtiver nota final acumulada igual ou superior a 5 (cinco) e inferior a 6 (seis);
- C) Conceito Geral Ruim: quando a Contratada obtiver nota final inferior a 5 (cinco).

10.5.O não atingimento dos percentuais mínimos de qualidade fixados ensejará a aplicação de descontos sobre os valores das medições mensais, independente da aplicação de outras penalidades por eventual descumprimento contratual, da seguinte forma:

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6 pontos, desde que tenha nota 03 no item salários, benefícios e encargos.
Liberação de 85% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6 pontos, desde que tenha nota 03 no subitem salários, benefícios e encargos.
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos

10.5.1. As faturas apresentadas pela CONTRATADA, para fins de pagamento, ficarão sujeitas ao desconto de um percentual de liberação vinculado à **Avaliação da Qualidade dos Serviços**, conforme a tabela da cláusula 10.5.

10.6. Os Descontos previstos na Avaliação da Qualidade dos Serviços têm a finalidade de adequação da prestação de serviços esperados e, por isso, não se confundem com outras previsões de retenções e penalidades previstas neste instrumento, no Edital e demais Anexos.

Cláusula Décima Primeira - Condições Gerais

11.1. Se durante a vigência do presente contrato, o SESI-SP e SENAI-SP forem obrigados, por Lei ou Ato de Autoridade Pública, a interromper as atividades que constituem o objeto deste contrato, o mesmo poderá ser (extinto) rescindido, independente do pagamento da multa ou qualquer outra verba, seja a que título for.

11.2. As Partes cumprirão integralmente, a todo tempo, de acordo com a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013), bem como com todas as outras leis antissuborno, anticorrupção, sobre conflitos de interesse ou outras leis, normas ou regulamentos com finalidade e efeito semelhantes aplicáveis à CONTRATADA ou ao SESI-SP e SENAI-SP.

11.3. Se durante a vigência do presente contrato ocorrer motivos de caso fortuito e/ou de força maior que impeça a continuidade da execução do contrato, tais como calamidades públicas, estado de emergência, que gerem impacto de forma a restringir circulação de pessoas por medida de segurança pública, motivos de interesse público e/ou bem estar social, declarado/s ou não por Autoridade/s, Comunicado/s emitido/s pela Organização Mundial da Saúde ou Organismos Governamentais, poderá ocorrer a suspensão do presente instrumento, e se for o caso, com o cancelamento de cronogramas definidos, até o seu regular retorno, sem que haja qualquer penalidade, custo e despesa, a quaisquer das Partes, seja a que título for.

11.4 O SESI-SP e SENAI-SP não serão responsáveis, seja a que título for, por quaisquer perdas, danos, extravios ou desaparecimento de objetos pertencentes à CONTRATADA ou aos membros da sua equipe.

11.5 Qualquer tolerância no cumprimento do presente instrumento será entendida como mera liberalidade das Partes e não como novação, que não se presumirá em nenhuma hipótese, configurando-se apenas por escrito e firmada por ambas as Partes.

Cláusula Décima Segunda - Das Penalidades

12.1 Nas reuniões semanais de supervisão, a CONTRATADA será formalmente advertida das irregularidades encontradas, por meio de registro em ata. Também poderá ser cientificada mediante simples envio de e-mail, com confirmação de recebimento, contendo breve relato da ocorrência.

12.2 Na aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando estabelecido o prazo de 72 (setenta e duas) horas para o seu exercício, contados do recebimento da notificação. A ausência de

manifestação nesse período configurará assunção de culpa pela CONTRATADA.

12.3 A não correção das faltas apontadas no prazo de 72 (setenta e duas) horas, bem como a ausência de motivos justificados apresentados em defesa, ensejará a aplicação de multa.

12.3.1 Na hipótese de reincidência específica, dentro do interregno mínimo de 12 (doze) meses, a correção da falha no prazo para defesa, embora obrigatório, não afastará a aplicação de penalidades se as justificativas apresentadas pela CONTRATADA na sua defesa forem consideradas improcedentes.

12.4 Para o caso de violação de qualquer cláusula contratual para a qual não haja penalidade específica, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato.

12.5 A CONTRATADA será considerada inadimplente se deixar de cumprir suas obrigações em conformidade com o estabelecido neste contrato, no chamamento público e seus anexos, podendo ser penalizada da seguinte maneira:

12.5.1 0,2% (dois décimos por cento) por dia, calculados sobre o valor mensal do Contrato para os seguintes casos:

12.5.1.1 Falta de qualquer documento de apresentação obrigatória previsto em chamamento público e/ou contrato;

12.5.1.2 Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;

12.5.1.3 Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;

12.5.1.4 Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que, comprovadamente, não atenda às necessidades.

12.5.2 0,4% (quatro décimos por cento) por dia, calculados sobre o valor mensal do Contrato para os seguintes casos:

12.5.2.1 Recusar-se a executar serviço determinado pelo SESI-SP e SENAI-SP;

12.5.2.2 Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do Sesi-SP e Senai-SP;

12.5.2.3 Deixar de fornecer uniforme, para cada categoria, conforme definido pela legislação trabalhista e/ou convenção coletiva vigentes;

12.5.2.4 Deixar de fornecer ou repor Equipamento(s) de Proteção Individual (EPIs) aos seus empregados, conforme definido por lei ou convenção;

12.5.2.5 Deixar de penalizar seus empregados que se negarem a usar os EPIs fornecidos.

12.5.3 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculados sobre o valor mensal do Contrato para os seguintes casos:

12.5.3.1 Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados;

12.5.3.2 Deixar de zelar pelas instalações do Sesi-SP e Senai-SP, utilizadas por seus funcionários;

12.5.4 0,75% (setenta e cinco centésimos por cento) por dia, calculados sobre o valor mensal do Contrato para os seguintes casos:

12.5.4.1 Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;

12.5.4.2 Deixar de efetuar a reposição imediata de funcionários faltosos;

12.5.5 1,0% (um por cento) por dia, calculados sobre o valor mensal do Contrato para os seguintes casos:

12.5.5.1 Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;

12.5.5.2 Deixar de entregar os vales transporte, cesta básica e/ou ticket-refeição nas devidas datas, conforme definido pela legislação trabalhista e/ou convenção coletiva vigentes;

12.5.5.3 Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato.

12.6 A incidência das multas previstas na cláusula 12.5. serão limitadas a 15 (quinze) dias corridos, podendo o SESI-SP e SENAI-SP, a partir do décimo sexto dia, aplicar o disposto na cláusula 12.7 ou a rescisão motivada prevista na cláusula 12.8 e demais penalidades previstas no contrato, caso as justificativas apresentadas pela CONTRATADA na sua defesa forem consideradas improcedentes.

12.7 A reincidência específica em qualquer infração num período de até 12 meses, com aplicação de penalidade pecuniária, acarretará a aplicação da multa com índices percentuais dobrados.

12.8 O inadimplemento total ou parcial deste contrato poderá acarretar a rescisão motivada do contrato.

12.8.1 Serão considerados motivos para rescisão, especialmente, os seguintes fatos:

12.8.1.1 Decretação de falência ou recuperação judicial da CONTRATADA, dissolução judicial ou extrajudicial, requeridas ou homologadas;

12.8.1.2 Descumprimento de qualquer cláusula deste contrato, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

12.8.1.3 Comprovada incapacidade técnica, negligência, imprudência, imperícia ou má-fé;

12.8.1.4 O abandono dos serviços por parte da CONTRATADA, quando em 24 (vinte quatro) horas não atender a comunicação do SESI-SP e SENAI-SP para justificar-se e restabelecer os serviços integralmente.

12.9 A parte que der motivo à rescisão por descumprimento das cláusulas e condições pactuadas incorrerá no pagamento, à parte inocente, de multa contratual equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, ressalvado o direito ao credor de exigir indenização por prejuízo excedente, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

12.10 Na hipótese de rescisão motivada do contrato causada pela CONTRATADA, esta ficará suspensa do direito de participar de qualquer processo de seleção junto ao SESI-SP e SENAI-SP, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

12.10.1 A penalidade de suspensão poderá ser estendida a pessoa jurídica criada após a sua aplicação, desde que fique comprovado o abuso

da personalidade jurídica para contornar a proibição de contratar durante o período de suspensão.

12.10.2 A penalidade de suspensão poderá ser estendida às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, que permanecerão também impedidas de licitar, enquanto perdurarem as causas da penalidade, se restar comprovado o abuso de personalidade jurídica como forma de contornar ou burlar a penalidade de suspensão.

12.11 Na eventualidade de vir a ser exigida do SESI-SP e SENAI-SP qualquer encargo de responsabilidade da CONTRATADA, esta ficará obrigada a ressarcir o SESI-SP e SENAI-SP o valor correspondente, devidamente corrigido até a data do ressarcimento, acrescido de multa punitiva de 10% (dez por cento) calculada sobre esse valor, e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.

12.11.1 Na hipótese de recebimento de qualquer tipo de cobrança cuja responsabilidade seja da CONTRATADA, o SESI-SP e SENAI-SP imediatamente a comunicará, de forma que esta possa providenciar o pagamento sem incorrer na penalidade acima prevista, bem como tomar as demais medidas pertinentes de forma a exonerar o SESI-SP e SENAI-SP de qualquer obrigação.

12.12 Os valores das multas poderão ser descontados do pagamento mensal do mês imediatamente subsequente ao da sua aplicação.

12.13 Para efeito de aplicação das penalidades, cada unidade contratada será considerada separadamente.

12.14 As penalidades aqui previstas são independentes, não excludentes e poderão ser aplicadas cumulativamente, quando for o caso.

Cláusula Décima Terceira - Da Fiscalização Quanto ao Cumprimento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias

13.1 A fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias obedecerá ao procedimento estabelecido nas cláusulas a seguir.

13.2 Após o recebimento de qualquer documentação relativa à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme estabelecido na Cláusula Quarta, a fiscalização do SESI-SP e SENAI-SP avaliarão a sua correção e completude.

13.3 Na hipótese de ser identificada qualquer irregularidade ou omissão, a CONTRATADA será formalmente cientificada, na forma prevista na cláusula

12.1, para correção do problema identificado ou apresentação de defesa/justificativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação de advertência ou multa estabelecida na subcláusula 12.5.1.1.

13.3.1 O prazo de defesa/justificativa poderá ser inferior ocorrendo o abandono da execução do contrato por parte da CONTRATADA, devendo a comunicação/notificação enviada constar o prazo concedido.

13.3.2 Os critérios para aplicação de advertência e multa serão primariedade e reincidência, respectivamente.

13.3.3 A primeira falta será sempre punida com advertência.

13.3.4 A reincidência específica, assim considerada nova irregularidade na comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, acarretará aplicação da multa diária prevista na subcláusula 12.5.1.1, computados os dias desde a comunicação até a comprovação do saneamento da irregularidade.

13.3.5 As demais reincidências serão punidas com multa pecuniária com percentual dobrado, considerado o período de aferição de 12 (doze) meses, na forma da subcláusula 12.7.

13.3.6 Decorrido prazo de depuração de 12 (doze) meses, sem que seja verificada qualquer irregularidade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA voltará a ser considerada primária para efeito de aplicação de penalidades.

13.4 Na falta de comprovação de correção do problema identificado no prazo assinalado na subcláusula 13.3 e/ou os motivos ou justificativas apresentados na defesa forem considerados improcedentes, a CONTRATADA será novamente notificada de que terá novo prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis para sanear a irregularidade e cumprir o que determina o contrato, desta vez sob pena de rescisão motivada.

13.4.1 Ainda que o problema seja sanado no prazo assinalado na subcláusula anterior, a CONTRATADA será necessariamente penalizada com multa pecuniária diária estabelecida na subcláusula 12.5.1, computados os dias desde a primeira comunicação feita conforme a subcláusula 13.3.

Cláusula Décima Quarta - Da Denúncia

14.1 O SESI-SP e SENAI-SP poderão denunciar este contrato por motivos supervenientes que afetem a conveniência e oportunidade da manutenção dos

serviços, mediante decisão fundamentada comunicada formalmente com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

14.2 A CONTRATADA poderá denunciar este contrato por motivos supervenientes e fundamentados que justifiquem a impossibilidade de manutenção na prestação dos serviços, mediante fundamentado e formal aviso prévio de 90 (noventa) dias, a ser analisado pelo SESI-SP e SENAI-SP, sem prejuízo da regular prestação dos serviços até a data da efetiva rescisão.

Cláusula Décima Quinta - Dos Descontos Financeiros

O SESI-SP e SENAI-SP avaliarão o desempenho da CONTRATADA durante a execução contratual, no que respeita ao cumprimento da Avaliação de Qualidade de Serviços e demais cláusulas contratuais, respeitado o quanto contido no do Memorial Descritivo, e identificará, quando for o caso, as inconformidades detectadas, notificando a CONTRATADA acerca do(s) valor(res) do(s) desconto(s) aplicáveis no respectivo período, obrigando à CONTRATADA promover o desconto correspondente em sua fatura.

Cláusula Décima Sexta- Da Representação da CONTRATADA

A CONTRATADA declara neste ato, para todos os fins e efeitos de direito, que o(s) signatário(s) é(são) seu(s) legítimo(s) representante(s) na data de assinatura deste instrumento, conforme documentos societários e quando for o caso, procuração, constantes de seu cadastro junto ao SESI-SP e SENAI-SP, estando ciente de que a falsidade na prestação desta informação, sem prejuízo de serem aplicadas as penalidades previstas neste instrumento, inclusive sua rescisão e apuração de perdas e danos, sujeitará todas as pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal).

Cláusula Décima Sétima – Da Assinatura Eletrônica

17.1. Quando for o caso, como alternativa à assinatura física, as Partes declaram e concordam que a assinatura deste Instrumento e todos os seus aditivos e afins poderá ser realizada eletronicamente.

17.2. As Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Instrumento, de acordo com o art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, nos termos do art. 10, da Medida Provisória nº 2.220-2, de 24 de agosto de 2001 (“MP 2.220-2”), declarando, desde já, plena anuência com a aposição das assinaturas eletrônicas neste Contrato na plataforma a ser definida pelas Partes.



17.3. Adicionalmente, as Partes signatárias deste Instrumento expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação da autoria de suas respectivas assinaturas por meio de certificados eletrônicos, nos termos da MP 2.220-2, de 24/08/2001, sendo certo que quaisquer de tais certificados será suficiente para comprovar a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Contrato e seus termos, bem como a respectiva vinculação das Partes às suas disposições, nos termos do artigos 441 e 784, III, do Código de Processo Civil.

Cláusula Décima Oitava - Do Foro

As Partes elegem o foro da comarca de São Paulo para dirimir eventuais dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem, assim, ajustadas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo.

São Paulo, de de 20 .

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI
Departamento Regional de São Paulo

NOME
CARGO

CONTRATADA

Nome:
CPF:
Cargo:

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:

ANEXO E

CRONOGRAMA

PROCESSO DE SELEÇÃO N.º 315/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA E VIGIA ESCOLAR
PARA AS UNIDADES DO SESI E DO SENAI DO ESTADO DE SÃO PAULO

Eventos	Datas
Publicação	15/08/2024
Retirada do Chamamento Público	A partir de 15/08/2024 site: www.licitacoes-e.com.br
Pedidos de Esclarecimentos	De 15/08/2024 até 21/08/2024 e-mail: licitacoes@sesisenaisp.org.br
Registro da proposta na plataforma: www.licitacoes-e.com.br	A partir da retirada do Chamamento Público até 01 hora antes da reunião de disputa
Abertura das propostas – meio eletrônico	26/08/2024 as 8h30
Início da reunião pública de disputa de preços	26/08/2024 as 9h30

Observação:

As propostas devem ser registradas no sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br até 01 (uma) hora antes da reunião de disputa de preços.

ANEXO F

TERMO DE INTEGRIDADE PARA FORNECEDORES

Termo de Integridade

Introdução

Este termo estabelece compromisso da empresa signatária com os padrões de comportamento esperados para os terceiros que se relacionam com o SESI-SP/SENAI-SP.

Ele é importante para garantir a integridade e a ética dos negócios, além de proteger os envolvidos de riscos legais e financeiros.

Princípios

O signatário compromete-se a agir de acordo com os seguintes princípios:

Integridade e ética: Agir de forma honesta e ética, cumprindo as leis e regulamentos aplicáveis;

Cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis à contratante, incluindo, mas não se limitando, às leis anticorrupção, antitruste, trabalhistas, tributárias e ambientais;

Agir de forma ética e íntegra em todas as suas atividades, evitando qualquer conduta que possa ser considerada prejudicial à contratante ou aos seus stakeholders;

Reportar à contratante quaisquer suspeitas de irregularidades ou violações de leis e regulamentos;

Cooperar com as investigações realizadas pela contratante ou por autoridades competentes;

Responsabilidade social: Respeitar os direitos humanos e trabalhistas, as normas ambientais e a comunidade local;

Confidencialidade: Proteger as informações confidenciais do SESI-SP/SENAI-SP, abstendo-se de divulgá-las e adotando as medidas indicadas para que não ocorra uso indevido.

Conflito de interesses: Abster-se de situações que possam gerar conflitos de interesses.

Assédio e discriminação: Respeitar a diversidade e a igualdade de oportunidades.

Comportamentos Esperados

Os terceiros devem, especificamente, adotar os seguintes comportamentos:

Cumprir as leis e regulamentos aplicáveis: Os terceiros devem cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo as leis anticorrupção, antissuborno e antidiscriminação.

Respeitar os direitos humanos e trabalhistas: Os terceiros devem respeitar os direitos humanos e trabalhistas de seus funcionários, incluindo o direito ao trabalho digno, a remuneração justa e as condições de trabalho seguras e saudáveis.

Proteger o meio ambiente: Os terceiros devem proteger o meio ambiente, evitando danos ao meio ambiente e à biodiversidade.

Proteger as informações confidenciais: Os terceiros devem proteger as informações confidenciais do Sesi-SP/SENAI-SP, incluindo informações financeiras, comerciais e tecnológicas.

Evitar conflitos de interesses: Os terceiros devem abster-se de situações que possam gerar conflitos de interesses, como ofertar ou aceitar presentes ou favores de clientes ou funcionários das empresas.

Respeitar a diversidade e a igualdade de oportunidades: Os terceiros devem respeitar a diversidade e a igualdade de oportunidades, sem discriminação com base em raça, cor, sexo, religião, nacionalidade, orientação sexual ou deficiência.

Implementação

A empresa signatária compromete-se a implementar código de conduta de forma eficaz, no prazo máximo de 6 meses após o início do contrato, garantindo que os seus colaboradores estejam cientes dos seus termos e que estejam cumprindo-os.

Monitoramento

A empresa signatária compromete-se com o cumprimento do seu código de conduta, por meio de auditorias, treinamentos e outros mecanismos.

Sanções

A empresa signatária compromete-se aplicar sanções aos terceiros que não cumprirem seu código de conduta, incluindo a rescisão do contrato.