**CHAMAMENTO PÚBLICO**

**SELEÇÃO COM DISPUTA NA FORMA ABERTA PELO PROCEDIMENTO REMOTO Nº** **75/2024**

|  |  |
| --- | --- |
| Processo nº 02924/2024 - SC 225560 e 225631 | Critério: Econômico pelo Menor Preço por Lote |
| Abertura: **20/12/2024** | Horário**: 10h** |
| Local: SBN, Quadra 1, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 2º andar, CEP 70040-903  Brasília (DF) - Fone (61) 3317-8968 – E-mail: [processodeselecao@cni.com.br](mailto:processodeselecao@cni.com.br). | |

O(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s) abaixo relacionado(a)(s), que integra(m) o Sistema Indústria, por intermédio da Comissão, torna(m) pública a realização de seleção com disputa, na forma **ABERTA** pelo procedimento remoto, adotado o critério ECONÔMICO pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que se regerá pelo Regulamento para Contratação e Alienação do SESI (RCA), aprovado pela Resolução CN-SESI nº 0053/2023, devidamente publicado no Portal da Transparência do SESI , bem como pelas disposições deste Chamamento Público e de seus anexos.

* **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – DEPARTAMENTO NACIONAL – SESI/DN**

O Chamamento Público e seus anexos poderão ser consultados ou impressos a partir do endereço eletrônico <http://compras.sistemaindustria.com.br> e <http://www.portaldaindustria.com.br/licitacoes>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espaço virtual de realização da seleção** | <http://compras.sistemaindustria.com.br> | |
| **Início do Recebimento das Propostas:** | **Data: 12/12/2024** | **Hora: 18h** |
| **Prazo Final para o Recebimento das Propostas:** | **Data: 20/12/2024** | **Hora: 09h59m** |
| **Abertura das Propostas:** | **Data: 20/12/2024** | **Hora: 10h** |
| **Data e Hora da reunião pública:** | **Data: 20/12/2024** | **Hora: 10h** |
| **Tempo de Disputa Por Item:** | **Hora/Minutos: 30 minutos** | |
| **Tempo Aleatório:** | **Até 30 (trinta) minutos** | |
| **Formalização de Consultas e-mail:** | [processodeselecao@cni.com.br](mailto:processodeselecao@cni.com.br). | |
| **Referência de Tempo:** | **Horário de Brasília (DF)** | |

Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Chamamento Público deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão até às 23:59h do dia 17/12/2024 por intermédio do endereço eletrônico: http://compras.sistemaindusria.com.br.

**1. DO OBJETO**

* 1. O objeto deste instrumento é a contratação de serviços especializados de vigilância patrimonial desarmada, brigadista e agente de portaria para atender às necessidades do CONTRATANTE, nas condições e especificações descritas neste Chamamento Público e seus anexos.
  2. A prestação de serviços deverá ser desenvolvida por uma equipe especializada~~,~~ da CONTRATADA, a qual atuará em estrita concordância com os requisitos de cada atividade, de acordo com o descrito no Termo de Referência:

1.2.1. **SESI LAB e INSTITUTO SESI**

**Lote 1**: Vigilância desarmada (SESILAB)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Jornada** | **Qtde de profissionais** | **Qtde de postos de trabalho** | |
| Posto de Supervisor (Diurno) | 12x36 | 2 | 1 | |
| Posto de Supervisor (Noturno) | 12x36 | 2 | 1 | |
| Posto de Vigilância Motorizada (Diurno) | | 12x36 | 2 | 1 |
| Posto de Vigilância Motorizada (Noturno) | 12x36 | 2 | 1 | |
| Posto de Vigilância (Diurno) | 12x36 | 12 | 6 | |
| Posto de Vigilância (Noturno) | 12x36 | 12 | 6 | |
| **Total** | | **32** | **16** | |

**Lote 1**: Vigilância desarmada (INSTITUTO SESI)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Jornada** | **Qtde de profissionais** | **Qtde de postos de trabalho** |
| Posto de Vigilância (Diurno) | 12x36 | 4 | 2 |
| Posto de Vigilância (Noturno) | 12x36 | 4 | 2 |
| **Total** | | **8** | **4** |

**Lote 1:** Agente de Portaria (SESILAB)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Jornada** | **Qtde de**  **profissionais** | **Qtde de postos de trabalho** |
| Agente de Portaria (Diurno) | 12x36 | 8 | 4 |
| Agente de Portaria (Noturno) | 12x36 | 6 | 3 |
| **Total** | | **14** | **7** |

**Lote 1**: Agente de Portaria (INSTITUTO SESI)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Jornada** | **Qtde de**  **profissionais** | **Qtde de postos de trabalho** |
| Agente de Portaria (7h às 16h) | 5x2 | 1 | 1 |
| Agente de Portaria (13h às 22h) | 5x2 | 1 | 1 |
| **Total** | | **2** | **2** |

**Lote 2:** Brigada Civil (SESILAB)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Jornada** | **Qtde de**  **profissionais** | **Qtde de postos de trabalho** |
| Bombeiro Civil (Diurno) | 12x36 | 6 | 3 |
| Bombeiro Civil (Noturno) | 12x36 | 4 | 2 |
| **Total** | | **10** | **5** |

* 1. Para todos postos é obrigatório o fornecimento de rádios de comunicação tipo HT Digital com fone de ouvido para todos os colaboradores, possuindo as seguintes funcionalidades:
     1. Ser programáveis;
     2. Operar na faixa de 450 MHz;
     3. Funcionar em UHF;
     4. Funcionar em modo digital;
     5. Suportar criptografia básica;
     6. Suportar modificação de seus parâmetros de configuração;
     7. Possuir potência de saída máxima de 4W e mínima de 1W;
     8. Efetuar comunicação direta no modo DMO;
     9. Possuir duração de bateria no modo 5/5/90 no mínimo 13,5 horas de capacidade;
     10. Possuir sensibilidade digital do receptor: 0,25 μV / BER5%;
     11. Possuir espaçamento de canal TX/RX: 12,5/20/25 KHz;
     12. Possuir intermodulação (TIA603D): 70 dB;
     13. Possuir fontes de carregamento bivolt automáticas;

1.4. Todos os terminais de rádio deverão ser devidamente certificados pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL e estar em conformidade com os requisitos essenciais e outras disposições relevantes das diretivas da Agência;

1.5. As empresas participantes poderão ofertar preços para apenas 1 (um) lote ou para ambos os lotes, sendo que cada lote é independente entre si.

1.6. As quantidades acima correspondem aos quantitativos ESTIMADOS dos postos de trabalho previstos na(s) tabela(s) da cláusula 1.2.1 e serão preenchidos, no todo ou em parte, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, não havendo obrigatoriedade de manter-se o quantitativo total durante toda a vigência contratual.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Não poderá participar da presente seleção com disputa:

a) Consórcio de pessoas jurídicas.

b) Pessoa jurídica impedida de participar de processo de seleção ou de contratar com qualquer um dos órgãos e/ou entidades nacionais que integrem o Sistema Indústria (CNI, SESI/DN e SENAI/DN e IEL/NC).

c) Pessoa jurídica em processo de recuperação judicial, desde que não tenha plano de recuperação acolhido judicialmente; Pessoa jurídica em processo de recuperação extrajudicial, desde que não tenha plano de recuperação homologado judicialmente; ou Pessoa jurídica em processo falimentar.

d) Pessoa jurídica cujo(s) sócio(s) ou dirigente(s) seja(m) dirigente(s) ou empregado(s) do(s) Órgão(s) e/ou da(s) Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s).

e) Pessoa jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração deste Chamamento Público e de seus Anexos.

f) Pessoa jurídica declarada inidônea pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/1992.

**3. DO CADASTRAMENTO**

3.1. As interessadas em participar do processo de seleção com disputa na forma aberta, pelo procedimento remoto, promovido pelo(a)(s) Órgão(s) e/ou Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s) deverão obter a chave de acesso ao Portal de Compras do(a)(s) Órgão(s) e/ou Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s). Para tanto, as interessadas deverão seguir os seguintes passos:

3.1.1. Realizar o cadastro no Portal de Compras, acessando o seguinte endereço: <https://compras.sistemaindustria.com.br/sso/Account/NewAccount/cni>

3.1.2. Caso a interessada já possua cadastro, é necessário Recuperar Senha na tela de login do Portal de Compras, pelo seguinte link: <https://apps.gobuyer.com.br/sso/Account/ResetPasswordGetEmail>

3.1.3. Após validar o e-mail fornecido e com os dados de acesso, é necessário se autenticar no Portal de Compras para concluir o cadastro da interessada, acessando o seguinte link: <https://apps.gobuyer.com.br/sso/Account/Login>

3.1.4. É indispensável o preenchimento completo das seções obrigatórias do cadastro de fornecedores no “Portal de Compras”.

3.1.5. Na seção de documentos obrigatórios do cadastro de fornecedores, é necessário anexar os seguintes documentos digitalizados:

a)  Ato Constitutivo da Pessoa Jurídica ou a última alteração contratual (consolidada);

b) Termo de Responsabilidade de Cadastramento (Anexo IV deste Chamamento Público) preenchido e devidamente assinado pelo representante legal da interessada, acompanhado da documentação necessária descrita no modelo do Termo.

b.1) Caso o signatário não seja sócio da empresa interessada, deverá anexar Instrumento de Procuração que comprove a legitimidade de seus poderes.

3.1.6. Uma vez cumpridos os passos acima, o(a)(s) Órgão(s) e/ou Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s) realizará(ão) a aprovação do cadastro. Qualquer divergência no cadastro será a interessada notificada pelo Sistema para que sejam feitas as correções necessárias.

3.1.7. Para dúvidas sobre o cadastro, a interessada deve acessar o seguinte link: <https://www.gobuyer.com.br/ajuda/cadastro-para-fornecedores-cni/>.

3.1.8. Para demais dúvidas e suporte, a interessada deve entrar em contato pelo e-mail [contato@gobuyer.com.br](mailto:contato@gobuyer.com.br).

3.2. O Cadastramento deverá ser realizado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, anteriores ao Prazo Final para o Recebimento das Propostas, estabelecido neste Chamamento Público.

3.3. O Cadastramento na forma do item 3.1 e seus subitens implica na responsabilidade legal da empresa interessada e/ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes aos processos de seleção com disputa pelo procedimento remoto.

3.4. O uso da senha de acesso pela participante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada por seu representante, não cabendo ao(à)(s) Órgão(s) e/ou Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s) responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A participação na presente seleção com disputa implica aceitação integral e irretratável dos termos e condições deste chamamento e seus anexos, bem como do Regulamento para Contratação e Alienação do SESI.

**4. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1. A proposta de preços deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do Portal de Compras, devendo atender às especificações definidas neste Chamamento Público e seus Anexos.

4.2. A participante será a única responsável por todas as transações que forem efetuadas, em seu nome, com sua chave de acesso, no Portal de Compras (<http://compras.sistemaindustria.com.br>), assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas iniciais e eventuais ofertas de preços sucessivas.

4.3. Até a data e horário definidos para a Abertura das Propostas, a participante poderá retirar ou substituir a sua proposta anteriormente encaminhada. A partir da data e horário definidos para a Abertura das Propostas, não será possível para a participante desistir de sua proposta.

4.4. Incumbirá à participante acompanhar as operações no Portal de Compras (<http://compras.sistemaindustria.com.br>) durante a reunião pública da seleção com disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Portal de Compras (<http://compras.sistemaindustria.com.br>) ou de sua desconexão.

4.5. A proposta deverá ser cotada em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, acordos e convenções coletivas de trabalho das respectivas categorias, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, insumos e demais benefícios garantidos em norma coletiva, necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, assim como quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente nesta contratação, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

4.5.1. Somente serão de responsabilidade do(s) Contratante(s) as despesas de deslocamento de profissionais da Contratada, referentes ao objeto da contratação, quando em viagens para destinos fora da sede da Contratada ou fora da sede do(s) Contratante(s). As referidas despesas deverão ser previamente autorizadas pelo(s) Contratante(s) e serão limitadas ao que se segue:

a) Fornecimento das passagens aéreas em classe econômica e tarifa promocional; e

b) Pagamento de ajuda de custo por dia de viagem, que terá como referência os valores e critérios aplicados aos técnicos do(s) Contratante(s), para as despesas com hospedagem e alimentação.

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

4.7. A proposta apresentada e os lances formulados devem incluir todas as despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, considerando todos os custos incidentes, tais como: salários, encargos, taxas, fretes, seguros, tributos, contribuições e qualquer outra incidência fiscal e/ou tributária.

4.8. A proposta deverá conter ainda:

4.8.1 Que a CONTRATADA observará e responsabilizar-se-á por todas as obrigações constantes em acordo/convenção coletiva da categoria pertinentes à prestação dos serviços objeto deste chamamento.

4.8.2. O fornecimento de:

4.8.2.1. Uniformes, calçados e crachás de identificação para os empregados que vierem a prestar os serviços, em quantidade adequada para troca dos uniformes, permitindo que eles estejam sempre limpos;

4.8.2.2. Equipamentos de Proteção Individual.

4.9. Na hipótese de discordância entre os preços apresentados, a cotação indicada por extenso prevalecerá sobre a numérica.

4.10. A proposta deverá ter validade de, no mínimo, de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua abertura.

4.11. A Comissão poderá, caso julgue necessário, solicitar esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

4.12. Serão desclassificadas as participantes que não tenham atendido às condições estabelecidas neste item e no item 6.3.3 e seus subitens deste Chamamento.

4.13. A empresa vencedora deverá apresentar planilha 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, conforme modelo disponibilizado no Anexo IIA – Planilha de Custos e Formação de Preços.

**5. DA QUALIFICAÇÃO**

5.1. Somente poderão participar desta seleção, com disputa, pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social expresso no estatuto ou no contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente seleção com disputa.

5.2. Todas as certidões apresentadas, quando exigidas, deverão ter sido emitidas em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da primeira reunião do processo de seleção, com disputa, caso não possuam prazo próprio de validade.

5.3. Serão desqualificadas as participantes que não tenham atendido às condições estabelecidas neste item.

5.4. Os documentos de qualificação devem ser enviados ou entregues na forma dos itens 6.14 deste Chamamento Público.

5.5. Para fins de qualificação, a participante deverá apresentar:

5.5.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

5.5.1.1. As sociedades, qualquer que seja a forma jurídica, administradas por pessoa(s) designada(s) em separado do ato constitutivo, deverão apresentar o ato de designação respectivo, devidamente averbado no Registro Público competente.

5.5.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

5.5.3. Comprovação de aptidão técnica para o desempenho de atividade similar e compatível com o objeto da seleção com disputa, por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, de que já prestou/forneceu ou presta/fornece satisfatoriamente serviço/produto da mesma natureza ou similar ao objeto da seleção. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser datado(s) e assinado(s) e conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço/fornecedor, tais como:

a) nome, CNPJ, telefone e endereço do emitente da certidão;

b) nome, CNPJ, telefone e endereço da empresa que prestou o serviço/forneceu o produto ao emitente;

c) Data de emissão do atestado ou da certidão;

d) Assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, e-mail e cargo ou função que exerce junto à emitente).

5.5.3.1. Entende-se por serviços/produtos de natureza similar ao objeto da seleção:

5.5.3.1.1. **LOTE 01:** O atestado deverá comprovar que a participante já executou serviços de **vigilância patrimonial desarmada** com no mínimo 20 (vinte) vigilantes, por período não inferior a 2 (dois) anos e deverá comprovar que a participante já executou serviços de **gestão de mão de obra na função de agente de portaria** com no mínimo 08 (oito) profissionais, por período não inferior a 2 (dois) anos.

5.5.3.1.2. **LOTE 02:** O atestado deverá comprovar que a participante já executou serviços de **brigada civil** com no mínimo 5 (cinco) brigadistas, por período não inferior a 2 (dois) anos;

5.5.3.2. Será aceito o somatório de atestados ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços.

5.5.3.3. Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que o concorrente possui experiência mínima de 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto a ser contratado.

5.5.3.4. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

5.5.3.5. Para os serviços de vigilância a empresa vencedora do lote, deverá apresentar os seguintes documentos:

5.5.3.5.1. Documento de autorização para funcionamento concedido pelo órgão competente, nos termos da Lei nº 14.967, de 09/09/2024, Decreto nº 89.056, de 24/11/1983 e Portaria DG/PF Nº 18.045, de 17/04/2023 alterada pela Portaria DG/PF Nº 18.974, de 07/05/2024.

5.5.3.5.2. Documento de revisão de autorização de funcionamento da empresa na atividade objeto deste chamamento público em plena validade, conforme determina a Portaria DG/PF Nº 18.045, de 17/04/2023 alterada pela Portaria DG/PF Nº 18.974, de 07/05/2024.

5.5.3.5.3. Comprovante de comunicação do início de suas atividades à Secretaria de Segurança Pública da respectiva Unidade da Federação nos termos do art. 4º da Lei nº 14.967, de 09/09/2024, do art. 38 do Decreto nº 89.056/1983 e art. 4º Portaria DG/PF Nº 18.045, de 17/04/2023 alterada pela Portaria DG/PF Nº 18.974, de 07/05/2024.

5.5.3.6. Para os serviços de Brigadista a empresa vencedora do lote, deverá apresentar os seguintes documentos**:**

5.5.3.6.1. Certificado de Credenciamento (CRD), emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar correspondente, para desempenho, especificamente, das atividades relacionadas a Bombeiros Particulares;

5.5.3.6.2. Revalidação quadrimestral do CRD, se for o caso.

* + 1. As empresas interessadas em participar do processo, deverão ainda, apresentar as certidões fiscais e trabalhistas relacionadas abaixo:

5.5.4.1. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal;

5.5.4.2. Prova de regularidade referente à Seguridade Social, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na forma prevista na Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014;

5.5.4.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

5.5.4.4. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da participante;

5.5.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.5.5. Para fins de qualificação econômico-financeira, a participante deverá apresentar**:**

5.5.5.1. O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, do último exercício social encerrado e exigíveis na forma da Lei que as regem, sendo exigível para o certame o exercício de 2023, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

Parágrafo único – Os documentos exigidos na cláusula 5.5.5.1 devem ser apresentados sob uma das seguintes formas:

## I – Registrados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do participante, devendo constar das páginas correspondentes do livro Diário, com seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Todas as páginas apresentadas devem conter a autenticação ou chancela da Junta Comercial podendo, ainda, apresentar a Certidão de Interior Teor que substitui a autenticação página a página; ou,

II – Autenticados por meio do SPED, Escrituração Contábil Digital, com seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, de escrituração ativa na base de dados do SPED, emitidos pelo Programa Gerador e Validador da Escrituração Contábil Digital. Todas as páginas devem conter a autenticação idêntica à contida no recibo.

5.5.5.2. O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício devem comprovar a situação financeira da empresa através de cálculo apresentado pela empresa participante e devidamente assinado pelo seu representante legal e/ou contador responsável, conforme Modelo de Cálculo, abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| Liquidez Corrente (LC) | Ativo Circulante |
| Passivo Circulante |
| Liquidez Geral (LG) | Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo |
| Passivo Circulante + Exigível Longo Prazo |
| Índice de Solvência Geral (SG) | Ativo Total |
| Passivo Circulante + Exigível Longo Prazo |

5.5.5.2.1. Estarão qualificadas as empresas cujo demonstrativo contábil, apresentado no formato acima referido, permita verificar Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um), Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 e Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 obtidos a partir das fórmulas indicadas cujos números apurados sejam inteiros e finitos.

5.5.5.3. Estarão qualificadas as participantes cuja escrituração contábil exigida comprove capital social ou patrimônio líquido no mínimo de R$ 1.256.627,20 (um milhão duzentos e cinquenta e seis mil seiscentos e vinte e sete reais e vinte centavos), até a data de publicação deste Chamamento Público.

5.5.5.3.1. Na comprovação do capital social mínimo, admitir-se-á o documento na forma da lei, com tal modificação, desde que registrado no órgão competente até a data de publicação deste Chamamento Público.

5.5.5.4. Empresas em início de atividade, inclusive as criadas por fusão ou cisão, devem apresentar o balanço de abertura nos mesmos moldes descritos no item 5.5.5.1.

5.5.6. Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica no prazo de validade.

5.5.6.1. Para o caso de certidão positiva de recuperação judicial deve a participante apresentar documento comprobatório da existência de plano de recuperação acolhido judicialmente ou de plano de recuperação homologado judicialmente, em cumprimento ao Acórdão TCU nº 592/2020 - Plenário.

* 1. **DA VISTORIA**
     1. As empresas interessadas em participar do processo de seleção PODERÃO realizar uma Vistoria Técnica nos locais da prestação dos serviços, para que tenham todo o conhecimento necessário para a elaboração das propostas, além de todos os trabalhos a serem executados no local. As despesas decorrentes da respectiva visita correrão por conta própria e exclusiva do interessado.
     2. A vistoria deverá ser previamente agendada diretamente com o representante do CONTRATANTE abaixo indicada:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Representante | Telefone | E-mail |
| Felipe Frederico Gomes Fagundes | 61 3686-4892 | [fffagundes@sesicni.com.br](mailto:fffagundes@sesicni.com.br) |

* + 1. As vistorias deverão ser realizadas, no período de 12/12/2024 até o dia 19/12/2024 e deverão ser agendadas com o respectivo representante do CONTRATANTE acima mencionado até às 17 horas do dia 19/12/2024. O horário para o agendamento e para a vistoria será das 9h30min às 17h.
    2. O Termo de Vistoria deverá ser assinado pelo representante legal ou procurador da Participante, por um funcionário do local visitado, e por 1 (um) dos representantes do CONTRATANTE ou por estes designados para tal ato.

5.6.5. É vedada a realização da Vistoria Técnica por um mesmo profissional para diferentes Participantes.

5.6.6. A não apresentação do Termo de vistoria será considerada como renúncia a este direito, sem que caiba as interessadas qualquer direito de reclamação e/ou alegação de desconhecimento posteriores. Para fins deste certame, a não apresentação do Termo de vistoria não desqualifica a empresa que deixou de apresentá-lo.

**6. DOS PROCEDIMENTOS**

6.1. As participantes interessadas devem estar devida e previamente cadastradas para utilização do Portal de Compras (<http://compras.sistemaindustria.com.br>), mediante a utilização de login e senha, conforme disposto no item 3 deste instrumento.

6.2. As Propostas de Preços e seus eventuais anexos, deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do Portal de Compras (<http://compras.sistemaindustria.com.br>), observando os prazos, condições e especificações estabelecidas neste Chamamento Público.

6.3. A Comissão analisará as propostas de preços encaminhadas para cada **LOTE**, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido no Chamamento Público e disponibilizará a decisão no Portal de Compras (<http://compras.sistemaindustria.com.br>), antes do início da fase de ofertas de preços sucessivas.

6.3.1. Serão classificadas para a fase de ofertas de preços sucessivos as propostas que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços.

6.3.2. As propostas que, em razão dos critérios definidos no item 6.3.1, não integrarem a lista de classificadas para a fase de ofertas de preços sucessivas, serão consideradas automaticamente desclassificadas do processo de seleção com disputa.

6.3.3. Serão desclassificadas ainda as propostas que:

6.3.3.1. Forem apresentadas em desacordo com as exigências legais, as disposições deste Chamamento, bem como outros normativos de regulação da seleção;

6.3.3.2. Apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no Chamamento, preço ou vantagem baseada na oferta das demais participantes, bem como proposta alternativa;

6.3.3.3. Apresentarem preços inexequíveis, de acordo com o art. 11, § 3º do RCA do SESI/SENAI.

6.3.3.3.1. A Comissão poderá considerar exequível a proposta apresentada nos termos do item 6.3.3.3. acima, desde que justificada a sua decisão e condicionada à oitiva da participante ofertante da proposta, acompanhada de documentos que comprovem sua exequibilidade.

6.4. Nos termos do art. 15 do RCA do SESI/SENAI, caberá pedido de reconsideração da decisão que desclassificar as propostas das participantes.

6.5. O prazo para a apresentação do pedido de reconsideração apenas se inicia quando da ciência da decisão referente à fase do exame dos documentos de qualificação, podendo também a participante renunciar o direito ao pedido de reconsideração a qualquer momento após ciência da decisão de desclassificação da proposta.

6.5.1. Após a classificação das propostas, a Comissão dará início à etapa de ofertas de preços sucessivas, exclusivamente das participantes classificadas.

6.6. Aberta a etapa de ofertas de preços sucessivas, as participantes poderão encaminhar ofertas de preços exclusivamente por meio do Portal de Compras (<http://compras.sistemaindustria.com.br>), sendo a participante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.7. Iniciada a fase de ofertas, os autores das propostas classificadas poderão ofertar preços, sem restrições de quantidade ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à sua última oferta.

6.8. Na hipótese de haver ofertas iguais prevalecerá, como de menor valor, a oferta que tiver sido primeiramente registrada.

6.9. Durante o transcurso da reunião pública, as participantes serão informadas, em tempo real, do valor da menor oferta registrada que tenha sido apresentada pelas demais participantes.

6.10. Por iniciativa da Comissão, o Portal de Compras (<http://compras.sistemaindustria.com.br>) emitirá aviso de que terá início prazo aleatório, de até 30 (trinta) minutos, para o encerramento da fase de ofertas de preços, findo o qual estará automaticamente encerrada a recepção de novas ofertas.

6.11. A Comissão poderá negociar com a participante detentora da proposta ou oferta de menor valor para que seja obtido melhor preço, anteriormente à decisão acerca de sua aceitação.

6.12. No caso de desconexão com a Comissão, no decorrer da etapa competitiva da seleção, o Portal de Compras (<http://compras.sistemaindustria.com.br>) poderá permanecer acessível às participantes para a recepção das ofertas, retornando a Comissão, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a reunião da seleção com disputa será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes.

**ENVIO DE DOCUMENTOS EM MEIO ELETRÔNICO**

6.14. Após a etapa de OFERTAS, **a participante classificada em 1º (primeiro) lugar em cada LOTE** deverá enviar, por meio do **Portal de Compras** (<http://compras.sistemaindustria.com.br>) ou pelo e-mail [processodeselecao@cni.com.br](mailto:processodeselecao@cni.com.br) - no prazo máximo de 2 (duas) horas, contados do horário de encerramento da reunião pública, os seguintes documentos:

a) Proposta de Preços Definitiva, conforme modelo (Anexo II do Chamamento). No caso desta contemplar vários itens, o ajuste (desconto percentual) deverá ser aplicado de forma LINEAR sobre os preços unitários de todos os itens, de modo a refletir a redução do preço proporcionada pela oferta vencedora; e

b) Todos os **Documentos de Qualificação** exigidos no item 5 deste Chamamento.

6.15. À critério da Comissão, poderá ser exigido o envio dos documentos em meio físico, para fins de comprovação da sua autenticidade, e serem realizadas diligências nesse sentido.

6.16. As participantes responderão civil e criminalmente pelas informações constantes dos documentos apresentados.

**7. DO JULGAMENTO**

7.1. A Comissão efetuará o julgamento das Propostas de Preços e poderá encaminhar, pelo Portal de Compras (<http://compras.sistemaindustria.com.br>), contraproposta diretamente à participante que tenha apresentado o **MENOR PREÇO POR LOTE**, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.2. Ordenadas as ofertas em forma crescente de preços, a Comissão determinará ao autor da oferta classificada em primeiro lugar que encaminhe os documentos necessários à comprovação de sua qualificação nos termos do item 5 e do item 6.14 deste instrumento.

7.3. Sendo a hipótese de desqualificação ou de descumprimento de exigências estabelecidas pelo Chamamento Público, caberá à Comissão convocar o autor da segunda menor oferta e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores das demais ofertas, até a apuração de uma participante qualificada, sendo a respectiva participante declarada vencedora do **LOTE**.

7.4. Declarada a participante vencedora, a Comissão consignará esta decisão e os eventos ocorridos em documento próprio, que será disponibilizado no Portal de Compras (<http://compras.sistemaindustria.com.br>).

**8. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO**

8.1. Somente caberá pedido de reconsideração escrito e fundamentado, que terá efeito suspensivo, das decisões de qualificação das participantes e das suas propostas (artigo 15 do RCA), no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da comunicação da decisão de qualificação, por meio de opção disponibilizada pelo Portal de Compras (<http://compras.sistemaindustria.com.br>), desde que a interessada não tenha renunciado ao prazo de reconsideração.

8.1.1. O prazo para renúncia ao pedido de reconsideração será de até 30 (trinta) minutos contados a partir da divulgação das decisões.

8.2. Os pedidos de reconsideração serão julgados pela própria Comissão.

8.3. A participante que puder vir a ter a sua situação afetada pela reconsideração da decisão poderá se manifestar no mesmo prazo de 2 (dois) dias úteis, que correrá da comunicação da apresentação do pedido de reconsideração, conforme disposto no § 1º art. 15, do RCA.

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

8.5. Não serão considerados os pedidos de reconsideração apresentados em desacordo ao indicado no item 8.1.

**9. DO RECONHECIMENTO DA PARTICIPANTE VENCEDORA E DA ASSINATURA DO CONTRATO**

9.1. O reconhecimento da participante declarada vencedora desta seleção dar-se-á após decisão da Comissão, com a divulgação do resultado final do processo de seleção.

9.2. O(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s) convocará(ão) a participante vencedora de cada **LOTE** para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, consignando na convocação a data, hora e local determinados para esse fim.

9.3. O contrato ou instrumento equivalente será celebrado com a participante vencedora de cada **LOTE** desta seleção pelo prazo previsto no Termo de Referência – Anexo I, podendo vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes, por intermédio de termo aditivo.

9.3.1. O contrato ou instrumento equivalente poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizer no seu objeto, nos termos do art. 40 do RCA.

**10. DA GARANTIA**

10.1. A contratada, no prazo de 10 (dez) dias contados da data da assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, apresentará garantia correspondente a 3% (três por cento) do valor total estimado da contratação, optando por uma ou mais de uma das seguintes modalidades com seus respectivos percentuais específicos, a qual deve constar na Proposta de Preços:

1. Caução em dinheiro;
2. Fiança bancária;
3. Seguro garantia.

10.2. A contratada manterá a garantia de execução do contrato ou instrumento equivalente durante todo o prazo contratual, prorrogando-a, complementando-a ou substituindo-a, sempre com antecedência de 30 (trinta) dias à sua expiração.

10.3. A garantia deverá ser ajustada sempre que ocorrer o reajuste de preços ou eventuais diminuições de seu valor pela utilização nos casos previstos no contrato ou instrumento equivalente.

10.4. A garantia só será liberada ou restituída devidamente corrigida pela caderneta de poupança, quando for o caso de garantia em dinheiro, após a expiração do prazo contratual, desde que todas as obrigações tenham sido implementadas.

10.5. A CONTRATADA somente poderá iniciar a prestação dos serviços ou entrega dos produtos após a apresentação da garantia contratual prevista no item 10.1.

**11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento dar-se-á nos termos e condições previstos no Termo de Referência – Anexo I deste Chamamento Público.

**12. DAS PENALIDADES**

12.1. A recusa injustificada da participante declarada vencedora em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o cumulativamente, à:

12.1.1. Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta de preços;

12.1.2. Suspensão temporária do direito de contratar com o(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) Selecionador(a)(es)(s), por até 5 (cinco) anos.

12.2. As demais penalidades constam da Minuta de Contrato – Anexo III deste Chamamento Público.

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Somente a Comissão dirimirá as dúvidas e omissões decorrentes deste Chamamento Público e seus Anexos, por escrito, aos pedidos de esclarecimentos sobre a seleção.

13.1.1. As respostas aos questionamentos porventura havidos serão encaminhadas diretamente ao consulente, bem como divulgadas através do site (<http://compras.sistemaindustria.com.br>) para conhecimento dos demais interessados no processo de seleção com disputa.

13.2. Serão desqualificadas as participantes e/ou desclassificadas as propostas que não tenham atendido as condições estabelecidas neste Chamamento Público e seus Anexos.

13.3. O(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s) se reservam o direito de cancelar esta seleção a qualquer momento, desde que antes da assinatura do contrato ou de instrumento equivalente, mediante prévia justificativa, sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização (art. 43 do RCA).

13.4. A Comissão poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário, visando melhor desempenhar suas funções institucionais, bem como conceder prazo para que as participantes adequem seus documentos de qualificação ou as suas propostas, a fim de sanar eventuais omissões ou inadequações.

13.5. Qualquer alteração no escopo da contratação objeto deste Chamamento Público, antes da(s) reunião(ões) pública(s) para conhecimento dos documentos de qualificação das participantes e das suas propostas, que possa impactar na apresentação das propostas, será comunicada às interessadas pela mesma forma com que se deu a divulgação ao Chamamento, reabrindo-se prazo mínimo de oito dias, nos termos do art. 13 do RCA. Caso a alteração não afete a formulação das propostas, as modificações serão publicadas exclusivamente na página do(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s) na internet, no endereço eletrônico (<http://compras.sistemaindustria.com.br>), sem necessidade de reabertura de prazos.

13.6. As interessadas deverão se manter atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o Chamamento Público, por meio de consulta permanente ao endereço eletrônico acima indicado, não cabendo ao(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s) a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

13.7. As participantes ficam cientes de que a participação no procedimento poderá implicar no tratamento de dados pessoais para fins de cumprimento de obrigações legais e de atendimento aos legítimos interesses do(s) Órgãos(s) e/ou Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s), dentre outras bases legais previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

13.8. Fica eleito o Foro de Brasília (DF), para dirimir eventual controvérsia que decorra da presente seleção.

13.9. Constituem partes integrantes e complementares deste instrumento os seguintes anexos:

* Anexo I - Termo de Referência;
* Anexo IA – Autorização para Abertura de Conta Vinculada;
* Anexo IIA – Documentos Exigidos para Pagamento das NF’s.
* Anexo II - Modelo da Proposta de Preços;
  + Anexo IIA- Planilhas de custos e formação de preços
* Anexo III – Minuta de Contrato; e
* Anexo IV – Termo de Responsabilidade de Cadastramento.

Brasília-DF, 12 de dezembro de 2024.

**Weslane de Oliveira Santos**

COMISSÃO

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **JUSTIFICATIVA**

1.1 A contratação de serviços de agente de portaria, vigilância desarmada e brigada civil contribui para a segurança e é indispensável para a saúde, segurança e bem-estar dos empregados, visitantes e usuários no ambiente das instalações do Edifício SESILab e no Instituto SESI de Tecnologias Educacionais. A presença de um ambiente seguro é um dos fatores que contribui positivamente para a imagem institucional e para a produtividade do trabalho.

A terceirização dos serviços se justifica pelas seguintes razões:

* + 1. Agente de Portaria

* **Controle de Acesso**: O agente de portaria é essencial para controlar o fluxo de pessoas e veículos, garantindo que apenas indivíduos autorizados entrem nas instalações.
* **Recepção e Atendimento**: Eles servem como o primeiro ponto de contato para visitantes e funcionários, proporcionando uma experiência acolhedora e profissional.
* **Monitoramento**: Responsáveis pelo monitoramento das câmeras de segurança e alarmes, os agentes de portaria oferecem uma camada extra de vigilância.
* **Organização e Registro**: Mantêm a organização dos registros de entrada e saída, assegurando a manutenção de logs detalhados para segurança e conformidade.

* + 1. Vigilância Desarmada

* **Constante Vigilância:** A presença constante de segurança patrulhando as áreas pode detectar e responder a atividades suspeitas ou situações irregulares mais rapidamente.
* **Custo-Benefício:** Patrulhas desarmadas são muitas vezes mais econômicas do que a segurança armada e adequadas para ambientes de baixo a médio risco.
* **Imagem Pública**: A presença de segurança desarmada pode melhorar a imagem pública da empresa, demonstrando preocupação com a segurança sem aparentar agressividade.

* + 1. Brigada Civil
* **Resposta a Emergências**: A brigada civil é treinada para lidar com emergências, particularmente incêndios, garantindo que as medidas apropriadas sejam tomadas para proteger vidas e propriedades.
* **Prevenção de Incêndios**: Eles realizam inspeções regulares e manutenção dos sistemas de prevenção e combate a incêndios, reduzindo o risco de incidentes.
* **Treinamentos de Segurança**: Realizam treinamentos e simulações para os funcionários, ensinando-os a agir corretamente em caso de emergência.
* **Manutenção de Equipamentos de Segurança**: Garantem que todos os equipamentos de segurança estejam em condições operacionais e acessíveis quando necessários.

1. **ABRANGÊNCIA**

2.1 A prestação de serviço se dará para atender a entidade abaixo, com as seguintes características básicas:

1. **O Serviço Social da Indústria - SESI**, é um serviço social autônomo de natureza jurídica privada, com a missão de realizar educação, saúde e lazer, vinculado ao sistema confederativo sindical descrito na alínea "a" e composto de um Departamento Nacional (SESI/DN), um Conselho Nacional (SESI/CN) e 27 Departamentos Regionais (um em cada estado e um no Distrito Federal). A missão do SESI está definida no Decreto-lei nº 9.403/46 e no seu Regulamento, atualizado pelo Decreto 6.637/2008;

1. **OBJETO:**

3.1 Contratação de serviços especializados de Vigilância patrimonial desarmada, Brigadista e Agente de portaria para atender às necessidades do CONTRATANTE.

3.2 A prestação de serviços será desenvolvida por uma equipe especializada~~,~~ da CONTRATADA, a qual atuará em estrita concordância com os requisitos de cada atividade, de acordo com o descrito neste Termo de Referência:

3.2.1 **SESI LAB e INSTITUTO SESI**

**Lote 1**: Vigilância desarmada (SESILAB)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Jornada** | **Qtde de profissionais** | **Qtde de postos de trabalho** |
| Posto de Supervisor (Diurno) | 12x36 | 2 | 1 |
| Posto de Supervisor (Noturno) | 12x36 | 2 | 1 |
| Posto de Vigilância Motorizada (Diurno) | 12x36 | 2 | 1 |
| Posto de Vigilância Motorizada (Noturno) | 12x36 | 2 | 1 |
| Posto de Vigilância (Diurno) | 12x36 | 12 | 6 |
| Posto de Vigilância (Noturno) | 12x36 | 12 | 6 |
| **Total** | | **32** | **16** |

**Lote 1**: Vigilância desarmada (INSTITUTO SESI)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Jornada** | **Qtde de profissionais** | **Qtde de postos de trabalho** |
| Posto de Vigilância (Diurno) | 12x36 | 4 | 2 |
| Posto de Vigilância (Noturno) | 12x36 | 4 | 2 |
| **Total** | | **8** | **4** |

**Lote 1:** Agente de Portaria (SESILAB)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Jornada** | **Qtde de**  **profissionais** | **Qtde de postos de trabalho** |
| Agente de Portaria (Diurno) | 12x36 | 8 | 4 |
| Agente de Portaria (Noturno) | 12x36 | 6 | 3 |
| **Total** | | **14** | **7** |

**Lote 1**: Agente de Portaria (INSTITUTO SESI)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Jornada** | **Qtde de**  **profissionais** | **Qtde de postos de trabalho** |
| Agente de Portaria (7h às 16h) | 5x2 | 1 | 1 |
| Agente de Portaria (13h às 22h) | 5x2 | 1 | 1 |
| **Total** | | **2** | **2** |

**Lote 2:** Brigada Civil (SESILAB)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Jornada** | **Qtde de**  **profissionais** | **Qtde de postos de trabalho** |
| Bombeiro Civil (Diurno) | 12x36 | 6 | 3 |
| Bombeiro Civil (Noturno) | 12x36 | 4 | 2 |
| **Total** | | **10** | **5** |

3.3 Para todos postos é obrigatório o fornecimento de rádios de comunicação tipo HT Digital com fone de ouvido para todos os colaboradores, possuindo as seguintes funcionalidades:

3.3.1. Ser programáveis;

3.3.2. Operar na faixa de 450 MHz;

3.3.3. Funcionar em UHF;

3.3.4. Funcionar em modo digital;

3.3.5. Suportar criptografia básica;

3.3.6. Suportar modificação de seus parâmetros de configuração;

3.3.7. Possuir potência de saída máxima de 4W e mínima de 1W;

3.3.8. Efetuar comunicação direta no modo DMO;

3.3.9. Possuir duração de bateria no modo 5/5/90 no mínimo 13,5 horas de capacidade;

3.3.10. Possuir sensibilidade digital do receptor: 0,25 μV / BER5%;

3.3.11. Possuir espaçamento de canal TX/RX: 12,5/20/25 KHz;

3.3.12. Possuir intermodulação (TIA603D): 70 dB;

3.3.13. Possuir fontes de carregamento bivolt automáticas;

3.4. Todos os terminais de rádio deverão ser devidamente certificados pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL e estar em conformidade com os requisitos essenciais e outras disposições relevantes das diretivas da Agência;

3.5. As empresas participantes poderão ofertar preços para apenas 1 (um) lote ou para ambos os lotes, sendo que cada lote é independente entre si.

3.6. As quantidades acima correspondem aos quantitativos ESTIMADOS dos postos de trabalho previstos na(s) tabela(s) da cláusula 3.2.1 e serão preenchidos, no todo ou em parte, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, não havendo obrigatoriedade de manter-se o quantitativo total durante toda a vigência contratual.

1. **DO LOCAL E PRAZO PARA A EXECUÇÃO**

4.1. Os serviços serão executados no Setor Cultural Sul – STCS, Edifício SESI Lab eSBN Q 2 BL J - Asa Norte, Brasília - DF, 70040-010 (Instituto SESI de Tecnologias Educacionais).

4.2. O início da execução dos serviços, deverá ocorrer, impreterivelmente, em até 10 (dez) dias após a assinatura do instrumento contratual.

1. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.1 Vigilância Desarmada

5.1.1. A prestação do serviço de Vigilante Desarmado é vital para assegurar a ordem e a segurança nas dependências do SESILab e do Instituto SESI, tanto para o controle de acesso de transeuntes e veículos quanto para a prevenção de atos ilícitos ou infrações às regras do local. As atribuições do cargo incluem o monitoramento contínuo do ambiente, a orientação das pessoas, a realização de rondas e o cumprimento das normas de segurança estabelecidas. Os requisitos mínimos necessários para os profissionais que atenderem a demanda são:

5.1.1.1. Profissional devidamente registrado como Vigilante junto à Polícia Federal e em dia com as obrigações legais da profissão;

5.1.1.2. Certificado de conclusão de curso de formação de vigilante com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas/aula, conforme Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024 e Portaria CGCSP/DPA/PF Nº 16 de 1º de agosto de 2024 ou outra que venha a substituir e documentação que comprove a realização das reciclagens periódicas, quando for o caso;

5.1.1.3. Aptidão física e psicológica para o desempenho das atribuições de vigilância, conforme avaliações regulamentadas;

5.1.1.4. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

5.1.2. A prestação de serviços de Vigilante Desarmado, nos postos definidos pela CONTRATANTE, requer a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra qualificada e treinada, devendo o profissional proceder da seguinte maneira:

5.1.2.1. Assumir o Posto de Trabalho no local designado para o serviço com a antecedência necessária, de forma a estar preparado para iniciar suas atividades no horário estabelecido;

5.1.2.2. Manter uma aparência pessoal profissional, estando sempre uniformizado de acordo com as normas de segurança, bem como portar o crachá de identificação em local visível;

5.1.2.3. Possuir conhecimento aprofundado das instalações do CONTRATANTE, bem como das normas e procedimentos de segurança aplicáveis ao posto de serviço, incluindo planos de contingência e protocolos de emergência;

5.1.2.4. Realizar rondas sistemáticas nas áreas sob sua responsabilidade, mantendo-se vigilante e apto a responder a situações atípicas com prontidão e eficácia;

5.1.2.5. Controlar e registrar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, agindo em conformidade com os procedimentos estabelecidos para garantir a segurança do patrimônio e das pessoas;

5.1.2.6. Comunicar de imediato qualquer anormalidade ou incidente detectado às autoridades competentes e à supervisão da CONTRATANTE;

5.1.2.7. Manter o posto de trabalho limpo e organizado, zelando pelo bom estado dos equipamentos de trabalho;

5.1.2.8. Documentar ocorrências e passar as informações necessárias para o registro e acompanhamento da gestão de segurança;

5.1.2.9. Atuar com ética e discrição, guardando sigilo sobre informações sensíveis e confidenciais relativas o CONTRATANTE e à CONTRATADA;

5.1.2.10. Participar de treinamentos e simulações de segurança propostos pela CONTRATADA, visando aprimoramento contínuo das habilidades necessárias para o desempenho da função;

5.1.2.11. Colaborar com equipes de emergência em caso de incidentes, atuando conforme treinamento recebido;

5.1.2.12. Cumprir todas as demais atividades relativas ao serviço em conformidade com as normas internas e protocolos de segurança estabelecidos pelo CONTRATANTE;

5.1.2.13. Realizar a reciclagem profissional obrigatória a cada dois anos, em cursos específicos para vigilantes, conforme exigência da Polícia Federal e das normativas de segurança privada, a fim de manter suas habilidades, conhecimentos em técnicas de segurança, uso de equipamentos, primeiros socorros e legislação atualizados, garantindo a execução eficaz e responsável de suas funções no posto de trabalho;

5.1.2.14. Manter-se preparado para fornecer informações relevantes a autoridades, como o Corpo de Bombeiros e a Polícia, durante e após atendimento de emergências;

5.1.2.15. Cumprir as medidas preventivas determinadas pela fiscalização da CONTRATANTE e por Órgãos de segurança e medicina do trabalho, incluindo aqueles referentes à aparência e postura no ambiente de trabalho;

5.1.2.16. Manter o registro de todas as atividades e incidentes ocorridos durante o turno, utilizando o livro de ocorrências para assegurar uma documentação precisa e eficaz das operações diárias;

5.1.2.17. Realizar rondas de segurança com intervalos regulares, assegurando a detecção proativa de qualquer ameaça potencial à segurança e à integridade física dos usuários e do patrimônio;

5.2. Brigada Civil

5.2.1. A prestação do serviço de Brigada Civil é primordial para garantir a proteção contra incêndios e em situações de emergência nas dependências do SESILab, mantendo a segurança e o bom funcionamento do local. As atribuições do cargo incluem o monitoramento constante das condições de segurança relativas a incêndios e emergências, condução de análises de risco, execução de planos de ação em caso de emergências e colaboração com equipes de segurança para atendimento de ocorrências. Os requisitos mínimos necessários para os profissionais que atenderem a demanda é:

5.2.1.1. Profissional com formação ou especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 (cento e cinquenta) horas/aula, no conjunto destas disciplinas, conforme Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF ou profissionais que possuírem registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não esteja na ativa;

5.2.1.2. Certificado de conclusão do ensino médio;

5.2.1.3. Credenciamento de Brigadista Particular nos termos da Norma Técnica nº 006/2010 - CBMDF ou outra que vier a substitui-la;

5.2.1.4. Aptidão física para o desempenho das atribuições da brigada de incêndio de acordo com os parâmetros da Norma Técnica nº 007/2011 - CBMDF;

5.2.1.5. Ser maior de 18 (dezoito) anos.

5.2.2. A prestação de serviços de Bombeiro Civil, nos postos definidos pelo SESILab, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra especializada e devidamente capacitada, devendo o profissional proceder da seguinte maneira:

5.2.2.1. Assumir o Posto de Trabalho no local designado para o serviço com a antecedência necessária, de forma a estar preparado para iniciar suas atividades no horário estabelecido;

5.2.2.2. Manter uma aparência pessoal profissional, estando sempre uniformizado de acordo com as normas de segurança, bem como portar o crachá de identificação em local visível;

5.2.2.3. Possuir conhecimento aprofundado acerca das instalações do SESILab e das normas de segurança contra incêndios específicas do local, incluindo as rotas de evacuação e a localização de equipamentos de emergência;

5.2.2.4. Realizar inspeções periódicas das áreas operacionais para identificar possíveis riscos que possam afetar a segurança dos indivíduos e do patrimônio, bem como fazer verificações periódicas nos dispositivos de segurança, como alarmes e extintores, garantindo que estejam em condição operacional e não obstruídos;

5.2.2.5. Conduzir treinamentos regulares e simulações de emergência para clientes, fornecedores e empregados, promovendo a conscientização sobre práticas de segurança e procedimentos de evacuação;

5.2.2.6. Participar e auxiliar na elaboração de relatórios técnicos de vistoria, indicando irregularidades encontradas e sugerindo melhorias apropriadas para garantir a segurança;

5.2.2.7. Colaborar com a chefia imediata na implementação e proposição de alterações ao plano de segurança contra incêndios;

5.2.2.8. Verificar a transmissão de sinal de alarme de incêndio aos ocupantes das edificações e atuar no controle de pânico e assistência no abandono do local em caso de emergência;

5.2.2.9. Interromper os sistemas de fornecimento de energia e gás em situações de sinistro e combater incêndios utilizando os meios de combate à disposição no local;

5.2.2.10. Prestar primeiro atendimento aos feridos e realizar a retirada de materiais para evitar perdas patrimoniais em decorrência de sinistros;

5.2.2.11. Atuar prontamente em situações de emergência para controlar e extinguir incêndios, realizar salvamentos e prestar primeiros socorros, quando necessário;

5.2.2.12. Manter um registro preciso de todas as atividades e incidentes que ocorram durante o turno, utilizando o livro de ocorrência ou sistema digital apropriado;

5.2.2.13. Comunicar-se de maneira clara e eficaz com os demais membros da equipe de segurança e administração do SESILab, repassar informações e orientações relevantes ao colega que assumirá o próximo turno;

5.2.2.14. Contribuir ativamente para a contínua melhoria das práticas de segurança no SESILab, sugerindo melhorias e participando de reuniões de segurança, quando necessário;

5.2.2.15. Agir com profissionalismo e ética, mantendo a confidencialidade das informações e aderindo aos padrões comportamentais e morais esperados pela CONTRATADA e pelo CONTRATANTE;

5.2.2.16. Prestar primeiros socorros e combater incêndios, registrando todas as anormalidades encontradas em relatórios de ocorrência para informar ao sucessor ou às autoridades competentes;

5.2.2.17. Manter-se preparado para fornecer informações relevantes a autoridades, como o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF), durante e após atendimento de emergências;

5.2.2.18. Cumprir as medidas preventivas determinadas pela fiscalização do CONTRATANTE e por Órgãos de segurança e medicina do trabalho, incluindo aqueles referentes à aparência e postura no ambiente de trabalho;

5.2.2.19. Realizar cursos de reciclagem a cada 2 anos para assegurar que suas habilidades e conhecimento estejam sempre atualizados com as melhores práticas e normativas de segurança contra incêndios;

5.2.2.20. Verificar o estado de funcionamento dos equipamentos de segurança e emergência por meio de check-lists, prevenindo acidentes como incêndios, vazamentos e explosões;

5.2.2.21. Participar dos exercícios simulados de abandono, combate a incêndio, primeiros socorros, testes dos equipamentos de combate a incêndio e outros atinentes à atividade de brigada de incêndio;

5.2.2.22. Implementar e propor alterações, quando necessário, ao plano de segurança contra incêndio e pânico;

5.2.2.23. Executar rondas em todos os andares e áreas das unidades operacionais do SESILab, na primeira ronda vistoriar todos os pavimentos, bem como os móveis dos andares e rondas visuais, em cada turno de trabalho, quando o risco não solicitar um número maior e ilimitado de rondas;

5.2.2.24. Permitir preferência de trânsito e acesso nas dependências das unidades operacionais do SESILab aos portadores de necessidades especiais, procurando ajudá-los, quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos;

5.2.2.25. Realizar procedimento DIÁRIO, mínimo:

a) Realizar rondas periódicas, a intervalos curtos de tempo, nos ambientes e locais de trabalho, visando detectar possíveis situações inseguras que possam pôr em risco a integridade física dos usuários e funcional do patrimônio público;

b) Inspecionar e verificar os equipamentos e instalações de incêndio;

c) Verificar se as saídas de emergência se encontram desobstruídas;

d) Verificar se os extintores de incêndio posicionados corretamente;

e) Verificar se as Caixas externas de hidrantes estão em perfeitas condições (fecho, vidro, tampa e abertura);

f) Verificar se os esguichos vazão, mangueiras, derivantes, machado, uniões, reduções, suportes, adaptadores, tampão e chave tipo storz em perfeitas condições de uso;

g) Verificar as válvulas e registros abertos da rede de hidrantes;

h) Verificar as mangueiras armazenadas na forma preconizada em norma;

i) Realizar a manutenção / proteção da reserva técnica de incêndio;

j) Verificar o nível de água dos reservatórios (elevado e subterrâneo);

k) Inspecionar visualmente das instalações de sistemas elétricos;

l) Outros itens que oferecem perigo quanto à possibilidade de incêndio.

5.2.2.26. Realizar procedimento QUINZENAL, mínimo:

a) Inspecionar e Verificar todos os preventivos fixos de combate a incêndio;

b) Verificar as condições de operacionalidade dos sistemas de combate a incêndio e dos equipamentos de proteção individual e coletiva;

c) Verificar os dispositivos de pressurização, destinado a manter sob pressão a rede de distribuição predial, composto de tubulação, reservatórios, equipamentos e instalação elevatória.

5.2.2.27. Realizar procedimento MENSAL e/ou por PERÍODO DEFINIDO, mínimo:

a) Elaborar relatório técnico de vistoria de cada edificação, apresentando anomalias, irregularidades, não conformidades, danos, ou falhas encontradas nos sistemas preventivos, juntamente com eventuais sugestões técnicas e normatizações para melhoria e adequação das condições de segurança, tudo encaminhado ao Gestor responsável pelo contrato;

b) Elaborar Relatório de Atividades Executadas nas edificações, que deverá abordar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico inspecionados, as irregularidades encontradas e as manutenções requeridas e realizadas nos sistemas, os riscos identificados, as emergências atendidas, os exercícios simulados, os treinamentos, as palestras e outras atividades que julgar pertinentes, conforme modelo do Anexo K da Norma Técnica 007/2011-CBMDF, disponibilizando-o em seu local de atuação para fiscalização do CBMDF e da fiscalização do CONTRATANTE;

c) Verificar os equipamentos e instalações de incêndio;

d) Acionar bombas e seus meios auxiliares de alimentação elétrica para o combate a incêndio;

e) Verificar a vazão de água das mangueiras do sistema de hidrantes e mangotinhos, a fim de obter aceitação formal da utilização nas condições específicas da instalação, de acordo com o CBMDF;

f) Inspecionar/verificar os sistemas de prevenção e combate a incêndio:

g) Inspecionar/verificar a integridade dos lacres e vencimento das cargas extintoras;

h) Verificar a sinalização de segurança e de emergência;

i) Verificar a sinalização visual de extintores, hidrantes e detectores;

j) Verificar as pinturas de identificação total de tubulações, dispositivos e caixas de hidrantes; e

k) Verificar a estanqueidade ou infiltração de água nas superfícies e revestimento dos reservatórios.

5.2.2.28. Realizar procedimento TRIMESTRAL, no mínimo:

a) Inspecionar o sistema de detecção, alarme e combate a incêndio, verificando a necessidade de manutenção, intervenção técnica, substituição de dispositivos e componentes, encaminhando Parecer Técnico ao Gestor responsável pelo contrato;

b) Realizar os testes hidrostáticos em todo o sistema de hidrantes e mangotinhos;

c) Inspecionar/verificar os sistemas de prevenção e combate à incêndio:

d) Acompanhar a limpeza de extintores e caixas de hidrantes e a pesagem de extintores.

e) Acompanhar os testes e medições nos sistemas de instalações elétricas:

f) Realizar testes e reaperto geral das conexões do equipamento;

g) Medir tensão e corrente dos circuitos dos quadros parciais de energia.

5.2.2.29. Realizar procedimento SEMESTRAL, no mínimo:

a) Acompanhar a limpeza dos reservatórios de água;

b) Realizar ensaios e testes hidrostáticos, funcionamento e acionamento de todo o sistema de detecção e combate a incêndio;

c) Realizar a verificação de extintores de incêndio de todo o prédio, com apresentação de relatório ao fiscal do contrato apontando aqueles que devem ser recarregados, assim como aqueles que apresentam vazamentos, e que tenham sido usados, violados, ou que não estejam em conformidade com a ABNT NBR 12693:2013 e ABNT NBR 12962:1998, complementando a inspeção/verificação diária.

5.2.2.30. Realizar procedimento ANUAL, no mínimo:

a) Realizar ensaios hidrostáticos em todas as mangueiras, conforme ABNT NBR 12.779:2009;

b) Retocar ou refazer a pintura dos abrigos de combate a incêndio e demais componentes visíveis (acompanhar); c) Realizar teste em todos os componentes dos sistemas: hidrantes, válvulas, etc.;

d) Realizar o reaperto de conexões e fixadores do sistema de proteção contra descargas atmosféricas - SPDA (acompanhar);

e) Efetuar teste em todas as mangueiras de incêndio;

f) Verificar equipamentos e instalações elétricas e acompanhar;

g) Realizar os testes no sistema para desligamento do disjuntor geral;

h) Inspecionar o grupo gerador;

i) Verificar a corrosão e solicitar o retoque de pintura nos equipamentos contra incêndio (acompanhar);

l) Solicitar o reaperto geral de porcas e parafusos doa equipamento de combate a incêndio (acompanhar);

m) Realizar o reaperto geral dos parafusos de contato, dos botões de comando, dos disjuntores, dos bornes, dos terminais e conexões dos cabos e de todos os quadros elétricos;

5.2.2.31. Realizar procedimento EVENTUAL ou por PERÍDO DEFINIDO, no mínimo:

a) Acompanhar os serviços de reparos nos sistemas elétricos (desde o gerador, subestação da NEOENERGIA, quadros elétricos dos ambientes, do sistema de combate a incêndio, de bombas) todas as vezes em que forem realizados pela empresa de manutenção predial ou por terceiros assim designados para tal;

b) Acompanhar os serviços de reparos e/ou instalação nos sistemas mecânicos, eletrônicos, TIC e de segurança existentes (elevadores, CFTV, Servidores/CPD, etc.) todas as vezes em que forem realizados pela empresa de manutenção predial ou terceiros assim designados para tal;

c) Acompanhar os serviços de reparos e/ou obras civis no prédio e instalações vinculadas, todas as vezes em que forem realizados pela empresa de manutenção predial ou terceiros assim designados para tal.

5.2.2.32. Demais serviços ou procedimentos previstos na NT 007/2011- CBMDF.

5.3. Agente de Portaria

5.3.1. A prestação do serviço de Agente de Portaria visa realizar o controle de entrada e saída de transeuntes, de veículos e materiais nas dependências do CONTRATANTE garantindo a segurança e o bom funcionamento do local. A atribuição do cargo está em realizar os serviços de segurança, atendimento e informações junto as portarias, assegurando o pleno atendimento das necessidades dos clientes, fornecedores e empregados, realizar ações de urgência quando necessário para manter a segurança do local, percorrer com frequência os ambientes internos e externos das entidades/unidades organizacionais de forma minuciosa a fim de zelar pela guarda do patrimônio, controlar a entrada e saída de bens diversos, fazendo cumprir as normas internas, identificar e orientar as pessoas que circulam nas entidades/unidades organizacionais, a fim de manter a ordem e a segurança, controlar o fluxo de veículos nos estacionamentos das instituições de acordo com as normas internas, visando a ordem e a segurança, registrar situações atípicas ocorridas durante o plantão utilizando o livro de ocorrência.

5.3.2. A prestação de serviços de Agente de Portaria, nos postos definidos pelo CONTRATANTE envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada, devendo o agente proceder da seguinte forma:

5.3.2.1. Assumir diariamente o Posto no horário determinado, devidamente uniformizado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para bom desempenho das atividades, com aparência pessoal adequada, devendo ainda portar, em local visível, crachá de identificação com nome e foto;

5.3.2.2. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito;

5.3.2.3. Prevenir eventuais distorções que levem a qualquer tipo de ato e postura discriminatória nos ambientes de trabalho e na sociedade de forma geral;

5.3.2.4. Repassar para o(s) agente(s) de portaria que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

5.3.2.5. Registrar em livro de ata as ocorrências e os principais fatos do dia;

5.3.2.6. Utilizar o sistema de telefonia no estrito cumprimento de suas atividades;

5.3.2.7. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para a realização do serviço;

5.3.2.8. Cumprir a escala de serviço, observando os horários de entrada e saída de cada posto;

5.3.2.9. Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado;

5.3.2.10. Manter a atenção, observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo seu posto;

5.3.2.11. Prestar informações aos clientes sempre que solicitado;

5.3.2.12. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;

5.3.2.13. Somente entrar em áreas reservadas em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;

5.3.2.14. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do imóvel, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto da CONTRATANTE, bem como as que entender oportunas (comunicação à empresa, polícia, bombeiros etc.);

5.3.2.15. Permitir o acesso do cão guia de deficiente visual mediante apresentação da carteira de identificação e do cartão de vacinação do animal, devidamente atualizados, observando as normas internas do CONTRATANTE.

5.3.2.16. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais sob o domínio do CONTRATANTE somente serão liberados após ser vistoriado e mediante apresentação do formulário próprio, devidamente autorizado pela Administração da unidade, sendo imprescindível a sua descrição e número patrimonial;

5.3.2.17. Inspecionar, as cargas ou volumes conduzidos por qualquer pessoa ou em veículos, tanto no momento do ingresso nas dependências do CONTRATANTE, quanto da saída;

5.3.2.18. Verificar, quando do controle de acesso às dependências do CONTRATANTE, se os visitantes portam arma de fogo ou algum material/objeto capaz de atentar contra a segurança das pessoas e das instalações, como explosivos, inflamáveis e substâncias tóxicas ou nocivas;

5.3.2.19. Não permitir o ingresso nas dependências do CONTRATANTE de pessoas que estejam portando arma de qualquer natureza, ressalvadas as ações policiais no caso de flagrante delito e outras situações previstas nas normas internas desta entidade;

5.3.2.20. Proibir o ingresso de vendedores, angariadores de donativos, cobradores, elementos em atitudes suspeitas, ambulantes e assemelhados, nas instalações do CONTRATANTE, sem que estejam devidamente autorizados pela CONTRATANTE;

5.3.2.21. Proibir o ingresso de empregados após o horário de expediente do CONTRATANTE, sendo este autorizado a entrar somente mediante autorização expressa do gestor do contrato e com preenchimento obrigatório do formulário de Registro de Entrada;

5.3.2.22. Não permitir a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, salvo quando ficar caracterizada emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;

5.3.2.23. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e conferindo a placa do veículo, inclusive o número de passageiros, bem como a autorização para utilização da garagem e estacionamento privativo;

5.3.2.24. Efetuar anotações do horário, nome do motorista, número da placa, conforme registro próprio, da entrada e saída dos veículos que adentrarem nas dependências do CONTRATANTE, sejam veículos oficiais ou particulares, mantendo sempre as cancelas ou portões fechados;

5.3.2.25. Seguir as orientações internas sobre estacionamento;

5.3.2.26. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, através do fiscal do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, ou que atente contra o patrimônio do órgão, para que sejam adotadas as providências de regularização;

5.3.2.27. Manter afixado no Posto, em local visível, os números dos telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros e outros de interesse e indicados pelo fiscal do contrato para o melhor desempenho das atividades;

5.3.2.28. Não permitir a aglomeração de pessoas junto ao Posto;

5.3.2.29. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, bens~~,~~ de empregados ou de terceiros;

5.3.2.30 Manter o (s) agente (s) de portaria no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados

5.3.2.31. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

5.3.2.32. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Contratante verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

5.3.2.33. A programação dos serviços será feita periodicamente pelo CONTRATANTE e deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

5.3.2.34. Acompanhar os eventos realizados nos diversos locais do CONTRATANTE, conforme orientações repassadas pelo Gestor do Contrato ou da unidade;

5.3.2.35. Colaborar com os Órgãos de Segurança nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando a atuação daquelas autoridades, no que for possível, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do fato ocorrido;

5.3.2.36. Salvo prévia autorização, não permitir a fixação de panfletos ou cartazes nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros espaços, nos prédios do CONTRATANTE;

5.3.2.37. Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato, diretamente ou por meio da Administração da Unidade, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua regularização;

5.3.2.38. Realizar o controle de chaves reservas das salas e dependências das edificações do CONTRATANTE, de acordo com as orientações para cada posto de serviço;

5.3.2.39. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores achados e perdidos nas dependências do CONTRATANTE, providenciando sua imediata remessa a administração da unidade, com o devido registro em formulário;

5.3.2.40. Cumprir todas as atividades relativas ao serviço em conformidade com as normas internas, o chamamento público e seus Anexos.

1. **CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

6.1. O contrato terá prazo de vigência de 26 (vinte e seis) meses, e prazo de execução de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, observado os termos do art. 34, II do Regulamento para Contratação e Alienação – RCA do SESI.

6.2. A empresa contratada deverá apresentar nota fiscal mensalmente acompanhada das seguintes documentações: CNPJ; CR/FGTS; Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, incluindo as contribuições sociais; para as empresas sediadas em Brasília; e, para as empresas sediadas em outras localidades deste Chamamento, para liquidação e pagamento das despesas contraídas pelo SESI/DN.

6.3. O período de trabalho, para fins de faturamento, corresponderá ao intervalo compreendido entre o dia 20 de um mês até o dia 20 do mês subsequente (data de emissão da Nota Fiscal).

6.4. O espelho de faturamento correspondente ao período de serviços deverá ser emitido no primeiro dia útil subsequente à data de fechamento da fatura do mês, juntamente com os comprovantes dos pagamentos realizados a título de salários, encargos decorrentes de leis sociais, trabalhistas, acordos e convenções coletivas de trabalho das respectivas categorias, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas, insumos e demais benefícios garantidos em norma coletiva, necessários à sua composição e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

6.4.1. Excepcionalmente, no primeiro mês de serviço, será admitida a cobrança parcial correspondente ao período efetivamente prestado, iniciando-se a partir da data de início dos serviços até o dia 20 (vinte) do mesmo mês.

6.5. O pagamento pelo CONTRATANTE à CONTRATADA será efetuado até o 22º (vigésimo segundo) dia do mês subsequente ao da prestação de serviços através de depósito em conta corrente da CONTRATADA.

6.6. Caso a Nota Fiscal/Fatura apresente alguma incorreção, o documento será devolvido à CONTRATADA e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais ao CONTRATANTE.

6.7. A Contratada optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá enviar junto com a Nota Fiscal, a declaração de optante pelo SIMPLES NACIONAL com indicação da Lei regulamentadora.

6.8. O preenchimento da Nota Fiscal deverá ser conforme orientação da fiscalização, devendo essa conter também as informações dos tributos a serem descontados, tais como: INSS; IRPJ; CSSLL; CONFINS; PIS; e ISS, quando houver.

6.9. Mensalmente, no ato de cada pagamento, será efetuada a retenção de valor correspondente à percentual aplicado sobre o valor bruto faturado, referente ao depósito em Conta Vinculada, que tem como finalidade prover garantias contratuais e será administrada conforme os termos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.10. Os reajustes de salários serão efetuados com base em Convenção, Acordo Coletivo de Trabalho ou em decorrência da lei.

6.11. Para os itens das planilhas de custos e formação de preços de cada categoria que não forem abrangidos pelo escopo da CCT, o reajuste poderá será feito a cada 12 meses, a contar da assinatura do contrato, com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado durante o período.

6.12. A emissão da nota fiscal mensal do contrato só será autorizada após o recebimento e aprovação por parte da fiscalização do contrato dos documentos dispostos no Anexo IIA deste Termo de Referência.

6.13. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário em conta a ser indicada pela CONTRATADA.

6.14. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso no pagamento.

1. **CONTA VINCULADA**

7.1 Abertura da Conta: A CONTRATANTE, após o processo de disputa e antes da etapa de assinatura do contrato com a CONTRATADA, enviará ofício à instituição financeira solicitando a abertura de uma Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentações, de acordo com a AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA- Anexo IA preenchido. Esta conta será utilizada para administrar os fundos recebidos do CONTRATANTE dedicados à execução do Contrato.

7.2 Comparecimento da CONTRATADA: A CONTRATADA deve comparecer à agência especificada pela CONTRATANTE dentro de até 20 dias corridos após o recebimento do ofício para fornecer a documentação necessária e assinar os documentos que autorizam a CONTRATANTE a ter acesso aos saldos, extratos e movimentações financeiras da conta.

7.3 Finalidade da Conta: nesta conta serão provisionados, ao longo da execução contratual, os valores para o pagamento de férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário, encargos da previdência sobre as rubricas citadas, bem como dos valores devidos em caso de pagamento de multa sobre o saldo do FGTS na demissão sem justa causa, dos funcionários da empresa contratada que se encontram alocados no objeto deste Termo de Referência. Os recursos ficarão resguardados e somente serão liberados com expressa autorização do CONTRATANTE, mediante comprovação das despesas por parte da CONTRATADA, não constituindo, portanto, um fundo de reserva.

7.4 Depósitos: O CONTRATANTE depositará os pagamentos acordados diretamente na Conta-Depósito Vinculada, conforme o cronograma de pagamentos estabelecido no contrato.

7.5 Autorização de Movimentação: A CONTRATADA é obrigada a autorizar a CONTRATANTE terem acesso aos saldos e extratos da Conta-Depósito Vinculada, e que só seja realizada a movimentação dos valores depositados mediante a autorização do CONTRATANTE.

7.6 Prestação de Contas: A CONTRATADA compromete-se a manter registros detalhados de todas as receitas e despesas da Conta-Depósitos Vinculada e apresentar essas informações à CONTRATANTE mensalmente.

7.7 Auditoria: O CONTRATANTE reserva-se o direito de auditar a Conta-Depósitos Vinculada a qualquer momento, com o propósito de garantir que os fundos estão sendo aplicados conforme o estabelecido no contrato.

7.8 Saldo Remanescente: Ao término do contrato, eventuais saldos remanescentes na Conta-Depósitos Vinculada deverão ser devolvidos a CONTRATADA.

7.9 Irregularidades: Em caso de constatação de uso irregular dos fundos da Conta-Depósitos Vinculada, o CONTRATANTE poderá tomar medidas legais cabíveis, além de reter pagamentos futuros ou exigir reembolsos.

7.10 Encerramento da Conta: A Conta-Depósito Vinculada deverá ser encerrada pela CONTRATADA no prazo de 60 (sessenta) dias após a conclusão ou rescisão do Contrato, com a apresentação ao Contratante de um relatório final das movimentações financeiras.

1. **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

8.1. Indicar o responsável pela gestão do Instrumento contratual, a quem competirá o acompanhamento dos prazos, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente informações do seu andamento.

8.2. Efetuar, mensalmente o pagamento devido a CONTRATADA pela execução dos serviços, desde que atendidas todas aquelas condições prévias definidas nos itens 6 (Condições e Prazos e Pagamento), 7 (Conta Vinculada) deste Termo de Referência e demais exigências contidas no Contrato.

8.3. Fornecer à CONTRATADA toda e qualquer informação necessária para a consecução do presente instrumento.

8.4. Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados.

8.5. Formalizar, por escrito, os pedidos de alteração no quantitativo dos cargos.

8.6. Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do contrato

8.7. Assegurar acesso aos empregados da CONTRATADA ao local onde serão realizados os serviços, prestando os esclarecimentos que eventualmente devam ser fornecidos

8.8. Definir postos de vigilância e agentes de portaria do local;

8.9. Disponibilizar local para uso dos postos da vigilância, no que diz respeito a vestiário;

8.10. Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas;

8.11. Notificar, por escrito a CONTRATADA, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

1. **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

9.1. Em até 01 (um) dia útil antes do início da prestação do serviço ou admissão de novos funcionários a CONTRATADA deverá apresentar:

9.1.1. Relação nominal dos empregados admitidos para execução dos serviços, inclusive folguistas, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de serviço, RG e CPF, bem como as respectivas cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS, devidamente assinadas;

9.1.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

9.1.3. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

9.1.4. Acordo de compensação de horas; e,

9.1.5. 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.

9.2. A CONTRATADA é integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados e por qualquer dano, falta ou avaria que venha a ser causada por seus empregados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, durante a execução dos serviços. Ao identificar qualquer anormalidade durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deve informar imediatamente e por escrito ao CONTRATANTE. Eventuais erros ou omissões, decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia por parte da CONTRATADA ou de seus empregados, deverão ser prontamente corrigidos às expensas da CONTRATADA, sem custo adicional ao CONTRATANTE.

9.3. Substituir os empregados ausentes do serviço, em caso de faltas justificadas ou não, de maneira a não prejudicar o andamento normal e a boa execução dos serviços contratados. As faltas que não forem efetivamente compensadas por empregado substituto serão abatidas do valor mensal dos serviços, à época da apresentação do competente documento de cobrança;

9.4. A CONTRATADA deverá garantir que todos os seus empregados permaneçam devidamente uniformizados e identificados com crachás fornecidos pelo CONTRATANTE e cumpram todos os regulamentos internos e normas de segurança do CONTRATANTE. Deve, igualmente, assegurar que os serviços executados não prejudiquem o funcionamento normal e a rotina dos funcionários da entidade, prepostos ou terceiros. Todos os cuidados necessários devem ser tomados para evitar transtornos nos locais de prestação dos serviços.

9.5. Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.6. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados (Seguro de Responsabilidade Civil), nos locais das prestações dos serviços, no desempenho das atividades relativas a este contrato;

9.7. A CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento da legislação trabalhista e securitária aplicável aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sendo a única responsável por todos os encargos sociais, previdenciários, tributários, e quaisquer outros decorrentes da relação de emprego. A CONTRATADA se compromete a manter uma equipe própria para atendimento do CONTRATANTE e a fornecer um ambiente de trabalho seguro e saudável, conforme estabelecido nos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA. A CONTRATADA não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade por qualquer desses encargos, nem restringirá a execução do objeto do contrato devido a tais encargos.

9.8. Desenvolver os serviços contratados de acordo com a melhor técnica disponível no mercado, com observância ao expressa e previamente autorizado pelo CONTRATANTE, assim como respeitando o disposto na legislação aplicável.

9.9. Cumprir integralmente o objeto deste Termo de Referência, cabendo ainda à CONTRATADA a coordenação dos serviços ora contratados, responsabilizando-se legal, administrativa e tecnicamente por tais serviços.

9.10. Garantir ao CONTRATANTE o direito de regresso contra a CONTRATADA com relação a qualquer dos encargos, contribuições e tributos acima mencionados que deles sejam exigidos e por eles sejam eventualmente pagos, incidindo nesta hipótese correção pelo IGP-M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, mais juros de 0,5% ao mês.

9.11. Responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais necessários à execução dos serviços objeto deste contrato.

9.12. Fornecer antecedentes criminais de todos os funcionários.

9.13. Apresentar mensalmente, salvo os casos excepcionalizados por lei, junto com as notas fiscais/faturas dos seguintes documentos como comprovação da quitação das obrigações trabalhistas:

9.13.1 Relação de Efetivo (relação de pessoas que exerceram atividades referentes ao contrato em vigor no mês de prestação do serviço), constando no mínimo nome, função e local de desempenho das atividades

* + 1. Comprovante de pagamento de salário:

9.13.2.1. Relação emitida pelo banco com a efetivação do depósito na conta de cada funcionário;

9.13.2.2. Cópia do contracheque assinado pelo colaborador.

9.13.3. Comprovante de pagamento de Vale alimentação (pode ser um dos comprovantes elencado a seguir):

9.13.3.1. Extrato emitido pela empresa de fornecimento do benefício juntamente com o comprovante de pagamento do valor total para a mesma onde constem os nomes dos beneficiários;

9.13.3.2. Comprovante de depósito bancário na conta do colaborador (caso pagamento em dinheiro);

9.13.3.3. Cópia do contracheque assinado pelo colaborador (caso pagamento efetuado junto com o salário);

9.13.4. Comprovante de pagamento do Vale Transporte (pode ser um dos comprovantes elencado a seguir):

9.13.4.1. Extrato emitido pela empresa de fornecimento do vale juntamente com o comprovante de pagamento do valor total para a mesma onde constem os nomes dos beneficiários;

* + - 1. Comprovante de depósito bancário na conta do colaborador (caso pagamento em dinheiro);

9.13.4.3. Cópia do contracheque assinado pelo colaborador (caso pagamento efetuado junto com o salário);

9.13.4.4. Para os colaboradores “não optantes”, encaminhar cópia da declaração assinada pelo funcionário indicando a posição de não recebimento do benefício.

9.13.5. GFIP e SEFIP com pagamento no mês de prestação do serviço.

9.13.6. Guia e Comprovante de pagamento do FGTS.

9.13.7. Guia e Comprovante de pagamento do INSS.

9.13.8. Certidão Positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união. (Expedida no início de cada mês).

9.13.9. Certidão Positiva de débitos com efeito de negativa - Governo do Distrito Federal. (Expedida no início de cada mês).

9.13.10. Certidão de Dívida Ativa positiva com efeito de negativa - Governo do Distrito Federal. (Expedida no início de cada mês).

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

9.13.12. Na hipótese de transferência do empregado, termo de transferência, informando a data da ocorrência e anuência deste;

9.13.13. Comprovantes de pagamento de férias e gratificação natalina; e

9.14 Comprovar a formação técnica da mão-de-obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, brigadistas e agentes de portaria, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas para cada categoria, respectivamente.

9.15 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização para o início dos serviços, a mão-de-obra no respectivo Posto, nos horários fixados pela escala de serviço elaborada pelo CONTRATANTE, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme estabelecido;

9.16 Fornecer, os uniformes de qualidade e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, não podendo o custo ser repassado ao ocupante do posto de trabalho. Os uniformes deverão ser constituídos de:

9.16.1 Vigilância:

* 2 ternos;
* 4 camisas;
* 2 pares de meias;
* 1 par de sapatos;
* 1 cinto;
* 2 gravatas.

9.16.2 Bombeiro Civil

* Conforme previsto na NORMA TÉCNICA Nº 07/2020-CBMDF

9.16.3 Agente de Portaria:

* 2 ternos;
* 4camisas;
* 2 pares de meias;
* 1 par de sapatos;
* 1 cinto;
* 2 gravatas.

9.16.4 Os uniformes deverão ser trocados em períodos não superiores a 12 (doze) meses não podendo a CONTRATADA exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

9.17 Não repassar os custos de qualquer um dos itens do uniforme e equipamentos a seus empregados.

9.18 Fornecer rádio de comunicação em conformidade as especificações técnicas dispostas no item 3.3.

9.19 Efetuar a reposição de mão-de-obra no Posto, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

9.20 Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra não qualificada ou entendida como inadequada para prestação dos serviços.

9.21 Relatar diariamente no livro próprio de ocorrências e por e-mail ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalho.

9.22.1 Disponibilizar livro de ocorrência conforme abaixo:

* 1 (um) livro de ocorrências para os serviços de Vigilância;
* 1 (um) livro de ocorrências para o serviço de Brigada Civil;
* 1 (um) livro de ocorrências para os serviços de Agente de portaria.

9.23 Apresentar ao CONTRATANTE a relação nominal dos empregados em atividade no local dos serviços, com sua respectiva qualificação pessoal.

9.24 Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

9.25 Substituir os empregados ausentes de maneira a não prejudicar o andamento normal e a boa execução dos serviços contratados. As faltas que não forem efetivamente compensadas por empregado substituído serão abatidas do valor mensal dos serviços, a época da apresentação do competente documento de cobrança;

9.26 Disponibilizar a equipe completa durante 4 (quatro) horas mensais para ações de formação e treinamentos específicos, realizados pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá providenciar as condições para que os profissionais estejam presentes nas atividades, incluindo o transporte e a alimentação, bem como cobrir outros custos que se façam necessários.

1. **DA PROPOSTA DE PREÇOS**

10.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada por um representante juridicamente habilitado pela participante:

10.2 Os participantes deverão indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega dos envelopes.

10.3 A proposta deverá ser cotada em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, acordos e convenções coletivas de trabalho das respectivas categorias, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, insumos e demais benefícios garantidos em norma coletiva, necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, assim como quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente nesta contratação, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

10.4 Na hipótese de discordância entre os preços apresentados, a cotação indicada por extenso prevalecerá sobre a numérica

10.5 Os participantes deverão utilizar, para fins de elaboração da Proposta Comercial de Preços:

10.5.1 As planilhas de custos e formação de preços para cada Categoria.

10.5.2 A indicação do Sindicato, a Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo ou Sentença Normativa que rege a categoria profissional que executará o serviço, indicando o ano a que se refere a convenção coletiva utilizada para elaborar a base cálculo da proposta apresentada.

10.5.2.1 A Convenção Coletiva utilizada para elaborar a base de cálculo da proposta apresentada, deverá ser a última vigente no mês anterior à realização do certame.

10.5.3 O valor do vale refeição deverá estar de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho de cada Categoria.

10.6 As planilhas de custos e formação de preços, por cargo/categoria, deverão ser apresentadas apenas pela empresa vencedora do chamamento.

1. **DA VISTORIA** 
   1. As empresas interessadas em participar do processo de seleção PODERÃO realizar uma Vistoria Técnica nos locais da prestação dos serviços, para que tenham todo o conhecimento necessário para a elaboração das propostas, além de todos os trabalhos a serem executados no local. As despesas decorrentes da respectiva visita correrão por conta própria e exclusiva do interessado.
   2. A vistoria deverá ser previamente agendada diretamente com o representante do CONTRATANTE abaixo indicada:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Representante | Telefone | E-mail |
| Felipe Frederico Gomes Fagundes | 61 3686-4892 | [fffagundes@sesicni.com.br](mailto:fffagundes@sesicni.com.br) |

* 1. As vistorias deverão ser realizadas, no período de 12/12/2024 até o dia 19/12/2024 e deverão ser agendadas com o respectivo representante do CONTRATANTE acima mencionado até às 17 horas do dia 19/12/2024. O horário para o agendamento e para a vistoria será das 9h30min às 17h.
  2. O Termo de Vistoria deverá ser assinado pelo representante legal ou procurador da Participante, por um funcionário do local visitado, e por 1 (um) dos representantes do CONTRATANTE ou por estes designados para tal ato.

11.5. É vedada a realização da Vistoria Técnica por um mesmo profissional para diferentes Participantes.

11.6. A não apresentação do Termo de vistoria será considerada como renúncia a este direito, sem que caiba as interessadas qualquer direito de reclamação e/ou alegação de desconhecimento posteriores. Para fins deste certame, a não apresentação do Termo de vistoria não desqualifica a empresa que deixou de apresentá-lo.

1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.1. As participantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de qualificação técnica:

12.1.1. Comprovação de aptidão técnica para o desempenho de atividade similar e compatível com o objeto da seleção com disputa, por meio da apresentação de no 01 (um) ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, de que já prestou/forneceu ou presta/fornece satisfatoriamente serviço/produto da mesma natureza ou similar ao objeto da seleção. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser datado(s) e assinado(s) e conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço/fornecedor, tais como:

a) nome, CNPJ, telefone e endereço do emitente da certidão;

b) nome, CNPJ, telefone e endereço da empresa que prestou o serviço/forneceu o produto ao emitente;

c) Data de emissão do atestado ou da certidão;

d) Assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, e-mail e cargo ou função que exerce junto à emitente).

12.1.1.1. Entende-se por serviços/produtos de natureza similar ao objeto da seleção:

12.1.1.1.1. **LOTE 01:** O atestado deverá comprovar que a participante já executou serviços de **vigilância patrimonial armada e desarmada** com no mínimo 20 (vinte) vigilantes, por período não inferior a 2 (dois) anos e deverá comprovar que a participante já executou serviços de **gestão de mão de obra na função de agente de portaria** com no mínimo 08 (oito) profissionais, por período não inferior a 2 (dois) anos.

12.1.1.1.2. **LOTE 02:** O atestado deverá comprovar que a participante já executou serviços de **brigada civil** com no mínimo 5 (cinco) brigadistas, por período não inferior a 2 (dois) anos.

* 1. Será aceito o somatório de atestados ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços;
  2. Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que o participante possui experiência mínima de 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto a ser contratado.
  3. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
  4. Para os serviços de vigilância a empresa vencedora do lote, deverá apresentar os seguintes documentos:
     1. Documento de autorização para funcionamento concedido pelo órgão competente, nos termos da Lei nº 14.967, de 09/09/2024, Decreto nº 89.056, de 24/11/1983 e Portaria DG/PF Nº 18.045, de 17/04/2023 alterada pela Portaria DG/PF Nº 18.974, de 07/05/2024.
     2. Documento de revisão de autorização de funcionamento da empresa na atividade objeto deste chamamento público em plena validade, conforme determina a Portaria DG/PF Nº 18.045, de 17/04/2023 alterada pela Portaria DG/PF Nº 18.974, de 07/05/2024.
     3. Comprovante de comunicação do início de suas atividades à Secretaria de Segurança Pública da respectiva Unidade da Federação nos termos do art. 4º da Lei nº 14.967, de 09/09/2024, do art. 38 do Decreto nº 89.056/1983 e art. 4º Portaria DG/PF Nº 18.045, de 17/04/2023 alterada pela Portaria DG/PF Nº 18.974, de 07/05/2024.
  5. Para os serviços de Brigadista a empresa vencedora do lote, deverá apresentar os seguintes documentos:
     + 1. Certificado de Credenciamento (CRD), emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar correspondente, para desempenho, especificamente, das atividades relacionadas a Bombeiros Particulares;
       2. Revalidação quadrimestral do CRD, se for o caso.
  6. As empresas interessadas em participar do processo, deverão ainda, apresentar as certidões fiscais e trabalhistas relacionadas abaixo:
     1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
     2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da participante;
     3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
     4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e
  7. Para fins de qualificação econômico-financeira, a participante deverá apresentar**:**
     1. O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, do último exercício social encerrado e exigíveis na forma da Lei que as regem, sendo exigível para o certame o exercício de 2023, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

Parágrafo único – Os documentos devem ser apresentados sob uma das seguintes formas:

## I – Registrados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do participante, devendo constar das páginas correspondentes do livro Diário, com seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Todas as páginas apresentadas devem conter a autenticação ou chancela da Junta Comercial podendo, ainda, apresentar a Certidão de Interior Teor que substitui a autenticação página a página; ou,

II – Autenticados por meio do SPED, Escrituração Contábil Digital, com seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, de escrituração ativa na base de dados do SPED, emitidos pelo Programa Gerador e Validador da Escrituração Contábil Digital. Todas as páginas devem conter a autenticação idêntica à contida no recibo.

* + 1. O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício devem comprovar a situação financeira da empresa através de cálculo apresentado pela empresa participante e devidamente assinado pelo seu representante legal e/ou contador responsável, conforme Modelo de Cálculo, abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| Liquidez Corrente (LC) | Ativo Circulante |
| Passivo Circulante |
| Liquidez Geral (LG) | Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo |
| Passivo Circulante + Exigível Longo Prazo |
| Índice de Solvência Geral (SG) | Ativo Total |
| Passivo Circulante + Exigível Longo Prazo |

* + - 1. Estarão qualificadas as empresas cujo demonstrativo contábil, apresentado no formato acima referido, permita verificar Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um), Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 e Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 obtidos a partir das fórmulas indicadas cujos números apurados sejam inteiros e finitos.
      2. 12.6.6.3. Estarão qualificadas as participantes cuja escrituração contábil exigida comprove capital social ou patrimônio líquido no mínimo de R$ 1.256.627,20 (um milhão duzentos e cinquenta e seis mil seiscentos e vinte e sete reais e vinte centavos), até a data de publicação deste Chamamento Público.
      3. Na comprovação do capital social mínimo, admitir-se-á o documento na forma da lei, com tal modificação, desde que registrado no órgão competente até a data de publicação deste Chamamento Público.
      4. Empresas em início de atividade, inclusive as criadas por fusão ou cisão, devem apresentar o balanço de abertura nos mesmos moldes descritos no item 12.6.6.1.
  1. Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica no prazo de validade.
  2. Para o caso de certidão positiva de recuperação judicial deve a participante apresentar documento comprobatório da existência de plano de recuperação acolhido judicialmente ou de plano de recuperação homologado judicialmente, em cumprimento ao Acórdão TCU nº 592/2020 - Plenário.
  3. Prova de regularidade referente à Seguridade Social, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na forma prevista na Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014.
  4. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal.

1. **DO SEGURO DE VIDA (DOCUMENTAÇÃO PRÉ-CONTRATUAL)**

13.1. Concluído o processo de seleção a empresa vencedora será convocada para no prazo máximo de 30 dias corridos contados a partir do recebimento da comunicação do resultado do chamamento, antes da assinatura do contrato, a apresentar a Apólice do Seguro de Vida em Grupo, com abrangência para a totalidade dos vigilantes a serviço do CONTRATANTE, conforme art. 29, inciso V da Lei nº 14.967/2024, com a devida comprovação do último pagamento mensal do prêmio, onde conste o número de vidas seguradas;

13.2. A não entrega de toda a documentação necessária para assinatura do contrato dentro do prazo estabelecido no item 13.1 supra, implicará na perda do direito à contratação da empresa vencedora, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas no chamamento, hipótese em que serão convocados os demais participantes, observando-se a ordem de classificação do chamamento.

13.3A aplicação de qualquer penalidade à empresa que não entregar a documentação relacionada no item 13.1 supra, dependerá de contraditório prévio, devendo à participante ser notificada para manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.4 Na hipótese de a empresa vencedora apresentar justificativa pela não entrega da documentação, evidenciando que o atraso se deu por circunstâncias alheias à sua vontade, poderá a fiscalização do SESI/DN, ao seu exclusivo critério, prorrogar o prazo previsto no item 13.1, desde que não cause prejuízo à entidade.

1. **DA FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO**

14.1 A CONTRATADA se obriga a oferecer, de maneira contínua e sistematizada, cursos e treinamentos que abordem as temáticas de assédios, ética, inclusão e diversidade a todos os seus colaboradores envolvidos direta ou indiretamente na execução do contrato celebrado com a CONTRATANTE.

14.2 O conteúdo programático dos cursos e treinamentos deve incluir, mas não se limitar, aos seguintes tópicos:

• Compreensão dos princípios de ética profissional e integridade no ambiente de trabalho;

• Sensibilização para questões de inclusão social e acessibilidade;

• Promoção e valorização da diversidade cultural, de gênero, racial, e de orientação sexual;

• Prevenção e combate ao assédio moral e sexual no ambiente de trabalho.

14.3 Os treinamentos devem ser ministrados por profissionais qualificados e com conhecimento comprovado nas áreas citadas, com registros das qualificações disponíveis para a CONTRATANTE, se solicitado.

14.4 A realização dos cursos deve ser comprovada por meio de relatórios de participação e avaliação de desempenho ou assimilação dos conteúdos abordados, os quais devem ser submetidos à CONTRATANTE no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias de vigência do contrato.

14.5 A CONTRATADA deverá assegurar que todos os novos colaboradores sejam submetidos aos treinamentos mencionados em um período máximo de 30 (trinta) dias após o início de suas atividades.

14.6. O descumprimento das obrigações estipuladas nesta cláusula poderá acarretar penalidades conforme estabelecido nas condições gerais da contratação.

1. **CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

15.1 Os termos e disposições da contratação prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriormente celebrados pelas partes, sejam expressos ou tácitos, referentes às condições nele estabelecidas.

15.2 O disposto neste termo de referência – e Anexos que o integram – não poderá ser alterado ou emendado posteriormente pelas partes, a não ser por meio de Aditivos.

15.3 A tolerância de uma das partes ao descumprimento pela outra de quaisquer cláusulas e condições previstas não implicará em novação, desistência, remissão, alteração ou modificação do contrato e seu anexo, sendo o evento ou a omissão considerada e interpretada como mera liberalidade da parte que assim transigiu, anuiu ou não exigiu o cumprimento da obrigação, não afetando o exercício posterior do direito.

15.4 Para todos os efeitos legais e contratuais, não haverá, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA que venham a ser utilizado no cumprimento desta contratação.

15.5 Quando o CONTRATANTE vier a responder, como réu ou reclamado, a quaisquer ações judiciais ou administrativas que possam ocorrer em consequência da execução desta contratação, especialmente reclamações trabalhistas, solidariamente ou não, de empregados ou representantes da CONTRATADA, fica está obrigada a reembolsar o CONTRATANTE das despesas decorrentes de eventual condenação, custas, inclusive honorários periciais e advocatícios, com juros e correção monetária.

15.6 O CONTRATANTE se reserva o direito de exigir da CONTRATADA, em qualquer época, comprovante dos recolhimentos dos encargos decorrentes das legislações trabalhistas e previdenciárias, relacionadas aos seus funcionários envolvidos nesta prestação de serviços;

15.7 Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços objeto desta contratação será arcado pela CONTRATADA;

1. **DAS FONTES DE RECURSOS**

16.1 As despesas decorrentes da contratação do presente objeto correrão por conta das verbas orçamentárias identificadas a seguir:

16.1.2 **SESI LAB -**

**Unidade 02.01.04.01**

**CR 24.3.05.10.01.01.06**

15.1.3 **INSTITUTO SESI**

**Unidade: 02.01.01**

**CR: 24.4.01.01.01.01.62**

**ANEXO IA DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA**

Chamamento Público nº 75/2024

Contrato nº xxxx/2024 – PRO 02924/2024

(Identificação completa do representante da empresa participante), como representante devidamente constituído de (identificação completa do participante) autorizo o Banco (identificação da instituição bancária) a promover a abertura de conta corrente vinculada em nome da empresa ...................................no Banco (identificação da instituição bancária), bloqueada para movimentação, para depósito de valores provisionados destinados ao pagamento de encargos trabalhistas.

Autorizo desde já que o SESI/DN tenha acesso aos saldos e extratos da Conta-Depósito Vinculada, e que só seja realizada a movimentação dos valores depositados mediante a sua autorização.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal da Empresa

**ANEXO IIA DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PAGAMENTO DAS NF’S**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O INÍCIO DOS SERVIÇOS** | **PERIODICIDADE** |
| Lista de funcionários contendo: Nome completo, posto ou local da prestação dos serviços, CPF, função e escala. | Quando da Mobilização inicial **e mensalmente** |
| Ficha de registro dos empregados | Quando da mobilização inicial ou sempre que houver nova contratação |
| ASO Admissional | Quando da mobilização inicial **ou sempre que houver nova contratação** |
| Contratos de Trabalho | Quando da mobilização inicial **ou sempre que houver nova contratação** |
| PGR | Quando da mobilização inicial e **Anualmente** |
| PCMSO | Quando da mobilização inicial e **Anualmente** |
| Recibo de entrega de fardamento | Quando da mobilização inicial, **sempre que houver nova contratação e Anualmente** |
| Recibo de entrega de crachá | Quando da mobilização inicial **ou sempre que houver nova contratação** |
| Recibo de entrega dos EPI's | Quando da mobilização inicial e **Semestralmente** |
| Certificação de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei | Quando da mobilização inicial e **sempre ao final da vigência de cada certificação** |
| Laudo de aprovação em exames de saúde e aptidão psicológica | Quando da mobilização inicial e **sempre ao final da vigência de cada laudo** |
| Apólice do Seguro de Vida em Grupo, contendo relação de todos os vigilantes alocados à prestação do Serviço no SESI/DN, j**untamente com o comprovante de pagamento do seguro**. | Quando da mobilização inicial e **sempre ao final da vigência de cada apólice** |
| Alvará de funcionamento vigente, para prestar os serviços de vigilância patrimonial no âmbito Distrito Federal, expedido pelo Ministério da Justiça - Departamento de Polícia Federal | Quando da mobilização inicial e **sempre ao final da vigência do documento** |
| Certificado de Segurança, fornecido pelo Departamento de Polícia Federal, Superintendência do Distrito Federal | Quando da mobilização inicial e **sempre ao final da vigência do documento** |
| Verificar se o posto está equipado com materiais de trabalho (lanternas de LED, capa de chuva, apito com cordão, livro para anotação de ocorrência), bem como seu estado de conservação e validade. | Quando da mobilização inicial do posto e **trimestralmente** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Certidões Obrigatórias (Rotina)** | **Periodicidade** |
| Certidão de Regularidade Trabalhista Sindical para com suas obrigações sindicais Cláusula 70ª da CCT - 2022 | Quando da Mobilização inicial e **Anualmente** |
| Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas | Quando da Mobilização inicial e **Mensalmente** |
| Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. | Quando da Mobilização inicial e **Mensalmente** |
| Certificado de Regularidade do FGTS (CRF). | Quando da Mobilização inicial e **Mensalmente** |
| Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos do Distrito Federal/Estadual | Quando da Mobilização inicial e **Mensalmente** |
| Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais | Quando da Mobilização inicial e **Mensalmente** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentos Fiscalização (Rotina)** | **Periodicidade** |
| Comprovante de pagamento de salário do mês anterior ao da prestação dos serviços. | **Mensalmente** |
| Comprovante de pagamento do auxílio transporte (mês vigente) | **Mensalmente** |
| Comprovante de pagamento auxílio alimentação (mês vigente) | **Mensalmente** |
| Aviso e recibo de férias | **Mensalmente** |
| Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido pela internet. | **Mensalmente** |
| Cópia da Guia de Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido pela internet. | **Mensalmente** |
| Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP e guia com o comprovante de envio. | **Mensalmente** |
| Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo GFIP e guia com o comprovante de envio. | **Mensalmente** |
| Cópias da folha de ponto | **Mensalmente** |
| Cópia de todos os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) / Encaminhamentos ao INSS | **Mensalmente** |
| Recibo de entrega de uniforme | **~~Q~~uando da entrega dos uniformes** |
| Recibo de entrega dos EPI's | **Quando da entrega dos equipamentos** |
| Comprovante do pagamento do Décimo Terceiro Salário (1° e 2° parcela). | **Anualmente** |
| Convenção Coletiva/Acordo/Sentença Normativa e eventuais termos aditivos | **Anualmente** |
| Evidência de treinamento do uso de EPI (de acordo com a atividade) | Quando da primeira entrega dos EPI's e sempre que houver nova contratação |
| ASO Periódico | Quando da mobilização inicial e **sempre ao final da vigência do documento** |

|  |
| --- |
| **Documentos Demissionais** |
| Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho - TRCT |
| Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF e comprovante de pagamento |
| Extrato analítico do FGTS |
| Cópia do aviso prévio |
| Ficha de Registro atualizada |
| Comunicado de dispensa (Guia do Seguro Desemprego) |
| Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP |
| ASO demissional |

**ANEXO II**

**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

**Ao Serviço Social da Indústria – Departamento Nacional – SESI/DN – CNPJ:33.641.358/0001-52** estabelecido no SBN Quadra 1 – Bloco C - Ed. Roberto Simonsen – 2º andar – CEP. 70040-903 – Brasília – DF

Pela presente, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (razão social da proponente), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_estabelecida no(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ciente e de acordo com todas as especificações e condições no Termo de Referência e seus Anexos relativos a contratação de serviços especializados de vigilância patrimonial desarmada, brigadista e agente de portaria para atender às necessidades do CONTRATANTE, nas condições e especificações descritas no Chamamento Público nº 75/2024 e seus anexos, por intermédio do seu representante legal ao final assinado, propor os preços abaixo descritos:

**Lote 1: Vigilância (SESILAB)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Jornada** | **Qtde de profissionais** | **Qtde de postos de trabalho** | **Valor Mensal** | **Valor 24 meses** |
| Posto de Supervisor (Diurno) | 12x36 | 2 | 1 |  |  |
| Posto de Supervisor (Noturno) | 12x36 | 2 | 1 |  |  |
| Posto de Vigilância Motorizada (Diurno) | 12x36 | 2 | 1 |  |  |
| Posto de Vigilância Motorizada (Noturno) | 12x36 | 2 | 1 |  |  |
| Posto de Vigilância (Diurno) | 12x36 | 12 | 6 |  |  |
| Posto de Vigilância (Noturno) | 12x36 | 12 | 6 |  |  |
| **Total** | | **32** | **16** |  | |

**Lote 1: Vigilância (INSTITUTO SESI)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Jornada** | **Qtde de profissionais** | **Qtde de postos de trabalho** | **Valor Mensal** | **Valor 24 meses** |
| Posto de Vigilância (Diurno) | 12x36 | 4 | 2 |  |  |
| Posto de Vigilância (Noturno) | 12x36 | 4 | 2 |  |  |
| **Total** | | **8** | **4** |  | |

**Lote 1: Agente de Portaria (SESILAB)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Jornada** | **Qtde de**  **profissionais** | **Qtde de postos de trabalho** | **Valor Mensal** | **Valor 24 meses** |
| Agente de Portaria (Diurno) | 12x36 | 8 | 4 |  |  |
| Agente de Portaria (Noturno) | 12x36 | 6 | 3 |  |  |
| **Total** | | **14** | **7** |  | |

**Lote 1: Agente de Portaria (INSTITUTO SESI)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Jornada** | **Qtde de**  **profissionais** | **Qtde de postos de trabalho** | **Valor Mensal** | **Valor 24 meses** |
| Agente de Portaria (7h às 16h) | 5x2 | 1 | 1 |  |  |
| Agente de Portaria (13h às 22h) | 5x2 | 1 | 1 |  |  |
| **Total** | | **2** | **2** |  | |

**Lote 2: Brigada Civil (SESILAB)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Jornada** | **Qtde de**  **profissionais** | **Qtde de postos de trabalho** | **Valor Mensal** | **Valor 24 meses** |
| Bombeiro Civil (Diurno) | 12x36 | 6 | 3 |  |  |
| Bombeiro Civil (Noturno) | 12x36 | 4 | 2 |  |  |
| **Total** | | **10** | **5** |  | |

**\* Para fins de registro no sistema, é necessário inserir o valor acumulado de cada lote correspondente ao período de 24 meses.**

**\*\* A empresa vencedora deverá apresentar a planilha de formação de preços, em estrita conformidade com o modelo disponibilizado.**

**Valor total da proposta R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (por extenso):**

**1)** A empresa participante poderá ofertar preços para apenas 1 (um) ou os 2 (dois) lotes.

**2)** As quantidades acima correspondem aos quantitativos ESTIMADOS dos postos de trabalho previstos nas tabelas acima e serão preenchidos, no todo ou em parte, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, não havendo obrigatoriedade de manter-se o quantitativo total durante toda a vigência contratual.

**3)** A proposta deverá ser cotada em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, acordos e convenções coletivas de trabalho das respectivas categorias, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, insumos e demais benefícios garantidos em norma coletiva, necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, assim como quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente nesta contratação, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

**4)** Acompanha essa Proposta, as Planilhas de custos e formação de preços de cada categoria, conforme modelo do Anexo II do Chamamento público referenciado, com todos os custos e encargos.

**5)** Optamos pela GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL na modalidade .................. (vide item 10.1. do Chamamento)

**6)** Declaramos, para todos os fins, que concordamos integralmente com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

**7)** Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**8)** Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

b) CNPJ (MF) nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

c) Código CNAE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

d) Inscrição Estadual/Municipal nº:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

e) Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

f) Fone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

g) CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

h) Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

i) UF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

j) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

k) Qualificação (Cargo, RG;

CPF):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

l) Banco: \_\_\_\_\_\_\_\_Conta corrente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

**CHAMAMENTO PÚBLICO REMOTO Nº 75/2024**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI, O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – DEPARTAMENTO NACIONAL E A EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. PROCESSO PRO – 02924/2024 – SC 225560 e 225631.**

**CONTRATANTE**

**SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – DEPARTAMENTO NACIONAL - SESI/DN,** com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 1 Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 8° andar, na cidade de Brasília (DF), inscrito no CNPJ sob o n° 33.641.358/0001-52, neste ato representado por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente “SESI/DN”.

**CONTRATADA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_), CEP \_\_\_\_\_\_, fone (\_\_)\_\_\_\_\_\_\_ e-mail [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:lvieirafilho@gmail.com), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que neste ato é representada pelo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, portador do RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitida pela \_\_\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

As partes acima identificadas e qualificadas, doravante denominadas simplesmente **CONTRATANTE**, a primeira e **CONTRATADA** a segunda, por intermédio do **Chamamento Público nº 75/2024**, pelo procedimento remoto e Critério Econômico, do tipo Menor Preço por LOTE, devidamente autorizado pelo Processo **PRO 02924/2024**, que se regerá pelo termo do Regulamento para Contratação e Alienação - RCA do SESI, pela proposta do(a)(s) **CONTRATADO(A)(S),** pelas Condições Gerais da prestação de serviços e pelas cláusulas e condições deste instrumento.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1**-**Constitui objeto do presente contrato a contratação de serviços especializados de vigilância patrimonial desarmada, brigadista e agente de portaria para atender às necessidades do CONTRATANTE, nas condições e especificações descritas no Chamamento Público referenciado e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

Além das obrigações previstas no Termo de Referência do chamamento referenciado e nas condições gerais da contratação, a CONTRATADA deverá:

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

2.1.1. Apresentar relação nominal dos empregados admitidos para execução dos serviços, inclusive folguistas, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de serviço, RG e CPF, bem como as respectivas cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS, devidamente assinadas;

2.1.2. Apresentar o programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

2.1.3. Apresentar o programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

2.1.4. Apresentar o acordo de compensação de horas;

2.1.5. Apresentar o 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.

2.2. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados e por qualquer dano, falta ou avaria que venha a ser causada por seus empregados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, durante a execução dos serviços. Ao identificar qualquer anormalidade durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deve informar imediatamente e por escrito ao CONTRATANTE. Eventuais erros ou omissões, decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia por parte da CONTRATADA ou de seus empregados, deverão ser prontamente corrigidos às expensas da CONTRATADA, sem custo adicional ao CONTRATANTE.

2.3**.** Cumprir o objeto contratado nos termos e condições constantes do Chamamento Público referenciado e seus Anexos, e neste instrumento, bem como da respectiva proposta de preços;

2.4. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal e ambiental, que se relacionem direta ou indiretamente com os serviços prestados, inclusive no tocante a seus empregados e prepostos;

2.5**.** Efetuar o pagamento dos encargos fiscais, sociais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços objeto do contrato;

2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;

2.7. Substituir os empregados ausentes do serviço, em caso de faltas justificadas ou não, de maneira a não prejudicar o andamento normal e a boa execução dos serviços contratados. As faltas que não forem efetivamente compensadas por empregado substituto serão abatidas do valor mensal dos serviços, à época da apresentação do competente documento de cobrança;

2.8. Garantir que todos os seus empregados permaneçam devidamente uniformizados e identificados com crachás fornecidos pelo CONTRATANTE e cumpram todos os regulamentos internos e normas de segurança do CONTRATANTE. Deve, igualmente, assegurar que os serviços executados não prejudiquem o funcionamento normal e a rotina dos funcionários da entidade, prepostos ou terceiros. Todos os cuidados necessários devem ser tomados para evitar transtornos nos locais de prestação dos serviços.

2.9. Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

2.10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados (Seguro de Responsabilidade Civil), nos locais das prestações dos serviços, no desempenho das atividades relativas a este contrato;

2.11. Assegurar o cumprimento da legislação trabalhista e securitária aplicável aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sendo a única responsável por todos os encargos sociais, previdenciários, tributários, e quaisquer outros decorrentes da relação de emprego. A CONTRATADA se compromete a manter uma equipe própria para atendimento do CONTRATANTE e a fornecer um ambiente de trabalho seguro e saudável, conforme estabelecido nos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA. A CONTRATADA não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade por qualquer desses encargos, nem restringirá a execução do objeto do contrato devido a tais encargos.

2.12. Desenvolver os serviços aqui contratados de acordo com a melhor técnica disponível no mercado, com observância ao expressa e previamente autorizado pelo CONTRATANTE, assim como respeitando o disposto na legislação aplicável.

2.13. Cumprir integralmente o presente instrumento, cabendo ainda à CONTRATADA a coordenação dos serviços ora contratados, responsabilizando-se legal, administrativa e tecnicamente por tais serviços.

2.14. Garantir ao CONTRATANTE o direito de regresso contra a CONTRATADA com relação a qualquer dos encargos, contribuições e tributos acima mencionados que deles sejam exigidos e por eles sejam eventualmente pagos, incidindo nesta hipótese correção pelo IGP-M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, mais juros de 0,5% ao mês.

2.15. Responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais necessários à execução dos serviços objeto deste contrato.

2.16. Fornecer antecedentes criminais de todos os funcionários.

2.17. Apresentar mensalmente, salvo os casos excepcionalizados por lei, junto com as notas fiscais/faturas dos seguintes documentos como comprovação da quitação das obrigações trabalhistas:

2.17.1. Relação de Efetivo (relação de pessoas que exerceram atividades referentes ao contrato em vigor no mês de prestação do serviço), constando no mínimo nome, função e local de desempenho das atividades .

2.17.2. Comprovante de pagamento de salário

1. Relação emitida pelo banco com a efetivação do depósito na conta de cada funcionário
2. Cópia do contracheque assinado pelo colaborador

2.17.3. Comprovante de pagamento de Vale alimentação (pode ser um dos comprovantes abaixo)

1. Extrato emitido pela empresa de fornecimento do benefício (Alelo / VR / Ticket), juntamente com o comprovante de pagamento do valor total para a mesma onde constem os nomes dos beneficiários
2. Comprovante de depósito bancário na conta do colaborador (caso pagamento em dinheiro)
3. Cópia do contracheque assinado pelo colaborador (caso pagamento efetuado junto com o salário)

2.17.4. Comprovante de pagamento do Vale Transporte (pode ser um dos comprovantes abaixo)

1. Extrato emitido pela empresa de fornecimento do vale juntamente com o comprovante de pagamento do valor total para a mesma onde constem os nomes dos beneficiários
2. Comprovante de depósito bancário na conta do colaborador (Caso pagamento em dinheiro)
3. Cópia do contracheque assinado pelo colaborador (caso pagamento efetuado junto com o salário)
4. Para os colaboradores “não optantes”, encaminhar cópia da declaração assinada pelo funcionário indicando a posição de não recebimento do benefício

2.17.5. GFIP e SEFIP com pagamento no mês de prestação do serviço

2.17.6. Guia e Comprovante de pagamento do FGTS

2.17.7. Guia e Comprovante de pagamento do INSS

2.18.8. Certidão Positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união. (Expedida no início de cada mês)

2.18.9. Certidão Positiva de débitos com efeito de negativa - Governo do Distrito Federal. (Expedida no início de cada mês)

2.18.10. Certidão de Dívida Ativa positiva com efeito de negativa - Governo do Distrito Federal. (Expedida no início de cada mês)

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

2.18.12. Na hipótese de transferência do empregado, termo de transferência, informando a data da ocorrência e anuência deste;

2.18.13. Comprovantes de pagamento de férias e gratificação natalina; e

2.19. Comprovar a formação técnica da mão-de-obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, brigadistas e agentes de portaria, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas para cada categoria, respectivamente.

2.20. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização para o início dos serviços, a mão-de-obra no respectivo Posto, nos horários fixados pela escala de serviço elaborada pelo Contratante, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme estabelecido;

2.21. Fornecer, os uniformes de qualidade e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. Os uniformes deverão ser constituídos de:

2.21.1 Vigilância:

• 2 ternos

• 4 camisas;

• 2 pares de meias;

• 1 par de sapatos;

• 1 cinto;

• 2 gravatas.

2.21.2 Bombeiro Civil

• Conforme previsto na NORMA TÉCNICA Nº 07/2020-CBMDF

2.21.3 Agente de Portaria:

• 2 ternos

• 4 camisas;

• 2 pares de meias;

• 1 par de sapatos;

• 1 cinto;

• 2 gravatas.

2.22. Os uniformes deverão ser trocados em períodos não superiores a 12 (doze) meses, não podendo a CONTRATADA exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

2.23**.** Não repassar os custos de qualquer um dos itens do uniforme e equipamentos a seus empregados.

2.24. Fornecer rádio de comunicação em conformidade as especificações técnicas dispostas no item 3.3 do termo de referência.

2.25. Efetuar a reposição de mão-de-obra no Posto, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

2.26. Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra não qualificada ou entendida como inadequada para prestação dos serviços.

2.27**.** Relatar diariamente no livro próprio de ocorrências e por e-mail ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalho.

2.28. Disponibilizar livro de ocorrência conforme abaixo:

* 1 (um) livro de ocorrências para os serviços de Vigilância;
* 1 (um) livro de ocorrências para o serviço de Brigada Civil;
* 1 (um) livro de ocorrências para os serviços de Agente de portaria.

2.29. Apresentar ao CONTRATANTE a relação nominal dos empregados em atividade no local dos serviços, com sua respectiva qualificação pessoal.

2.30 Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços

2.31 Substituir os empregados ausentes, por um período de 15 (quinze) dias, de maneira a não prejudicar o andamento normal e a boa execução dos serviços contratados. As faltas que não forem efetivamente compensadas por empregado substituído serão abatidas do valor mensal dos serviços, a época da apresentação do competente documento de cobrança;

2.32. Disponibilizar a equipe completa durante 4 (quatro) horas mensais para ações de formação e treinamentos específicos, realizados pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá providenciar as condições para que os profissionais estejam presentes nas atividades, incluindo o transporte e a alimentação, bem como cobrir outros custos que se façam necessários.

**CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Além das obrigações previstas no Termo de Referência do chamamento referenciado e nas condições gerais da contratação, o CONTRATANTE deverá:

3.1. Indicar o responsável pela gestão do Instrumento contratual, a quem competirá o acompanhamento dos prazos, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente informações do seu andamento.

3.2. Efetuar, mensalmente o pagamento devido a CONTRATADA pela execução dos serviços, desde que atendidas todas aquelas condições prévias definidas nos itens 6 (Condições e Prazos e Pagamento), 7 (Conta Vinculada) do Termo de Referência do chamamento referenciado e demais exigências contidas no presente contrato.

3.3 Fornecer à CONTRATADA toda e qualquer informação necessária para a consecução do presente instrumento.

3.4 Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados.

3.5 Formalizar, por escrito, os pedidos de alteração no quantitativo dos cargos.

3.6 Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do contrato

3.7 Comunicar a CONTRATADA a qual funcionário do CONTRATANTE caberá a função de atender a equipe técnica, bem como de se responsabilizar pelas correspondências mantidas com a CONTRATADA

3.8 Assegurar acesso aos empregados da CONTRATADA ao local onde serão realizados os serviços, prestando os esclarecimentos que eventualmente devam ser fornecidos

3.9 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através de representante especialmente designado para este fim;

3.10 Definir postos de vigilância e agentes de portaria do local;

3.11 Efetuar o pagamento das faturas;

3.12 Disponibilizar local para uso dos servidores da vigilância, no que diz respeito a vestiário;

3.13 Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas;

3.14 Notificar, por escrito, a CONTRATADA acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1. O contrato terá prazo de vigência de 26 (vinte e seis) meses, e prazo de execução de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, observado os termos do art. 34, II do Regulamento para Contratação e Alienação – RCA do SESI.

4.2. O início da execução dos serviços, deverá ocorrer, impreterivelmente, em até 10 (dez) dias após a assinatura do instrumento contratual.

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. O valor total do contrato é de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), no qual estão computados todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, acordos e convenções coletivas de trabalho das respectivas categorias, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, insumos e demais benefícios garantidos em norma coletiva, necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, assim como quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente nesta contratação, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, conforme os preços abaixo:

5.2. As quantidades acima correspondem aos quantitativos ESTIMADOS dos postos de trabalho previstos na(s) tabela(s) e serão preenchidos, no todo ou em parte, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, não havendo obrigatoriedade de manter-se o quantitativo total durante toda a vigência contratual.

5.3. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal mensalmente acompanhada das seguintes documentações: CNPJ; CR/FGTS; Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, incluindo as contribuições sociais; para as empresas sediadas em Brasília; e, para as empresas sediadas em outras localidades deste Chamamento, para liquidação e pagamento das despesas contraídas pelo SESI/DN.

5.4. O período de trabalho, para fins de faturamento, corresponderá ao intervalo compreendido entre o dia 20 de um mês até o dia 20 do mês subsequente (data de emissão da Nota Fiscal).

5.5. O espelho de faturamento correspondente ao período de serviços deverá ser emitido no primeiro dia útil subsequente à data de fechamento da fatura do mês, juntamente com os comprovantes dos pagamentos realizados a título de salários, encargos decorrentes de leis sociais, trabalhistas, acordos e convenções coletivas de trabalho das respectivas categorias, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas, insumos e demais benefícios garantidos em norma coletiva, necessários à sua composição e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

5.5.1. Excepcionalmente, no primeiro mês de serviço, será admitida a cobrança parcial correspondente ao período efetivamente prestado, iniciando-se a partir da data de início dos serviços até o dia 20 (vinte) do mesmo mês.

* 1. O pagamento pelo CONTRATANTE à CONTRATADA será efetuado até o 22º (vigésimo segundo) dia do mês subsequente ao da prestação de serviços através de depósito em conta corrente da CONTRATADA.
  2. Caso a Nota Fiscal/Fatura apresente alguma incorreção, o documento será devolvido à CONTRATADA e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais ao CONTRATANTE.
  3. A Contratada optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá enviar junto com a Nota Fiscal, a declaração de optante pelo SIMPLES NACIONAL com indicação da Lei regulamentadora.
  4. O preenchimento da Nota Fiscal deverá ser conforme orientação da fiscalização, devendo essa conter também as informações dos tributos a serem descontados, tais como: INSS; IRPJ; CSSLL; CONFINS; PIS; e ISS, quando houver.
  5. Mensalmente, no ato de cada pagamento, será efetuada a retenção de valor correspondente à percentual aplicado sobre o valor bruto faturado, referente ao depósito em Conta Vinculada, que tem como finalidade prover garantias contratuais e será administrada conforme os termos estabelecidos neste Termo de Referência.

* 1. Os reajustes de salários serão efetuados com base em Convenção, Acordo Coletivo de Trabalho ou em decorrência da lei.
  2. Para os itens das planilhas de custos e formação de preços de cada categoria que não forem abrangidos pelo escopo da CCT, o reajuste poderá será feito a cada 12 meses, a contar da assinatura do contrato, com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado durante o período.
  3. Os serviços da CONTRATADA serão fiscalizados por uma equipe de gerenciamento, a qual será responsável pela verificação do correto andamento dos trabalhos contratados, conferência de documentação.
  4. A emissão da nota fiscal mensal do contrato só será autorizada após o recebimento e aprovação por parte da fiscalização do contrato dos documentos dispostos no Anexo IIIA do Termo de Referência.
  5. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário em conta a ser indicada pela CONTRATADA.
  6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso no pagamento.
  7. Os pagamentos se farão mediante crédito na conta corrente bancária do banco \_\_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_\_, conta corrente nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

6.1 A gestão do contrato será realizada pelo CONTRATANTE por meio da Gerência Administrativa.

6.2 A equipe de gerenciamento será responsável pelo acompanhamento dos serviços, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, em comum acordo com os representantes do CONTRATANTE.

6.3 A fiscalização e gerenciamento, exercidos no interesse exclusivo do CONTRATANTE, não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA**

7.1. Para assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações contraídas neste instrumento, a CONTRATADA oferece ao CONTRATANTE a garantia descrita nesta Cláusula e nas condições gerais da contratação para a prestação de serviços, no valor de R$ \_**\_\_\_\_\_\_\_\_** (extenso), correspondente a 3% (três por cento) do valor total da contratação, na(s) modalidade(s) xxxxxxxxxxxxxxxxxx com percentuais específicos de xxxxxxxxxxxxxx

7.2. A CONTRATADA somente poderá iniciar a prestação dos serviços após a apresentação da garantia contratual prevista no item 7.1.

**CLÁSULA OITAVA – DOS DIREITOS AUTORAIS**

8.1. Não se aplica a Cláusula Quarta – Do Direito Autoral a presente contratação.

**CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

9.1. As despesas decorrentes da contratação do presente objeto correrão por conta das verbas orçamentárias identificadas a seguir:

- **SESI LAB -**

Unidade 02.01.04.01

CR 24.3.05.10.01.01.06

- **INSTITUTO SESI**

Unidade: 02.01.01

CR: 24.4.01.01.01.01.62

**CLÁUSULA DÉCIMA- DOS ANEXOS**

10.1. Fazem parte deste contrato – condições específicas e gerais - independentemente de transcrição:

i) Proposta da Contratada; e

ii) Chamamento público e seus anexos.

10.2. No caso de divergência entre as disposições dos instrumentos, prevalecerá, nesta ordem: i) as condições específicas da contratação, ii) as condições gerais da contratação, iii) o Termo de Referência – Anexo I e seus anexos, iv) o chamamento público e demais anexos e v) proposta da CONTRATADA.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma e para um só fim, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Brasília/DF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

Pelo CONTRATANTE:

|  |
| --- |
|  |

SESI/DN

Pela CONTRATADA:

|  |
| --- |
|  |

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome  CPF |  | Nome  CPF |

**ANEXO IV**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE CADASTRAMENTO (CHAMAMENTO PÚBLICO)**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representante legal da empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro minha intenção de obter a **CHAVE DE ACESSO** aos Órgãos e Entidades Nacionais do Sistema Indústria (CNI / SESI / SENAI / IEL) tendo-a sob minha responsabilidade e comprometo-me a:

**I.** Utilizar a referida chave de acesso, sob minha inteira e exclusiva responsabilidade, isentando, do seu uso indevido, os Órgãos e Entidades Nacionais do Sistema Indústria;

**II.** Manter a necessária cautela com a chave de acesso quando da sua exibição em tela, ao imprimi-la em papéis, na gravação em meios eletrônicos, ou qualquer outra forma, a fim de evitar que sejam utilizados de forma indevida e/ou por pessoas não autorizadas;

**III.** Alterar a senha de acesso ao Portal de Compras, sempre que obrigatório ou que tenha suposição de descoberta por terceiros, e não usar combinações simples que possam ser facilmente descobertas;

**IV.** Observar e cumprir as boas práticas de segurança da informação, e suas diretrizes, bem como este Termo de Responsabilidade;

**V.** Responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte, que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento da minha senha, ou das transações a que tenha acesso;

Declaro estar plenamente esclarecido e consciente que:

**a)** É minha responsabilidade cuidar da integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados e informações contidas no Portal de Compras, devendo comunicar, por escrito, quaisquer indícios ou possibilidades de irregularidades, de desvios ou falhas identificadas.

**b)** Será responsabilizado civil, penal e administrativamente aquele que inserir ou facilitar a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos do Portal de Compras, com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem, ou para causar dano, bem como modificar qualquer aspecto do Portal de Compras dos Órgãos e Entidades Nacionais do Sistema Indústria, sem autorização de autoridade competente, ficando o infrator sujeito às punições legais previstas.

Declaro, nesta data, ter ciência e estar de acordo com os procedimentos acima descritos, comprometendo-me a respeitá-los e cumpri-los plena e integralmente, além de manter sempre verossímeis e fidedignos os dados informados e documentos encaminhados ao Órgãos e Entidades que integram o Sistema Indústria.

A chave de acesso ao Portal de Compras dos Órgãos e Entidades Nacionais do Sistema Indústria deverá ser encaminhada ao e-mail informado durante a realização do Pré-cadastro constante no referido Portal.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**