**EDITAL DE LICITAÇÃO**

 **PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2021**

|  |  |
| --- | --- |
| **Processo nº 00192/2021 - SC nº 046090** | **Tipo: Menor Preço Global** |
| **Abertura: 02/06/2021** | **Horário: 10h** |
| **Local: SBN, Quadra 1, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 2º andar, CEP 70040-903 Brasília (DF). Fone: (61) 3317-9891 – E-mail:** **licitacoes@cni.com.br** |

Os Órgãos e as Entidades Nacionais abaixo relacionados, que integram o Sistema Indústria, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), tornam pública a realização de licitação, pela modalidade **PREGÃO, na forma eletrônica**, do tipo **Menor Preço Global**, que se regerá pelos Regulamentos de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI (RLC), devidamente publicados no DOU de 16/09/1998, com as posteriores alterações publicadas em 26/10/2001, 11/11/2002, 24/02/2006, 11/05/2011 e 23/12/2011, bem como pelas disposições deste Instrumento Convocatório e de seus anexos.

* **CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA - CNI**
* **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – DEPARTAMENTO NACIONAL – SESI/DN**
* **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DEPARTAMENTO NACIONAL – SENAI/DN**
* **INSTITUTO EUVALDO LODI – NÚCLEO CENTRAL – IEL/NC**

O edital de licitação e seus anexos poderão ser consultados ou impressos a partir dos endereços: [http://portaldecompras.sistemaindustria.org.br](http://portaldecompras.sistemaindustria.org.br/) e <http://www.portaldaindustria.com.br/licitacoes>.

|  |  |
| --- | --- |
| Espaço virtual de realização do certame | [http://portaldecompras.sistemaindustria.org.br](http://portaldecompras.sistemaindustria.org.br/) |
| Início do Recebimento das Propostas: | Data: 24/05/2021 | Hora: 9 h |
| Prazo Final para o Recebimento das Propostas: | Data: 02/06/2021 | Hora: 9:59 h |
| Abertura das Propostas: | Data: 02/06/2021. | Hora: 10 h |
| Data e Hora do Pregão: | Data: 02/06/2021 | Hora: 10 h |
| Tempo de Disputa Por Item: | Hora/Minutos: 30 minutos |
| Tempo Aleatório: | Até 30 (trinta) minutos |
| Formalização de Consultas e-mail: | licitacoes@cni.com.br |
| Referência de Tempo: | Horário de Brasília (DF) |

Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Instrumento Convocatório deverão ser dirigidos, por escrito, à CPL até as 18h do dia **28/05/2021**, através do Portal de Compras ([http://portaldecompras.sistemaindustria.org.br](http://portaldecompras.sistemaindustria.org.br/)) ou por intermédio do endereço eletrônico licitacoes@cni.com.br.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de mensageria, garçom, copeiragem, serventes, recepção e supervisão, nas dependências das Entidades e Órgãos Nacionais do Sistema Indústria em São Paulo/SP, nos termos e condições constantes do Termo de Referência - **Anexo I** deste Edital.

**1.2.** A prestação de serviços será desenvolvida por uma equipe de profissionais especializados, conforme quadro a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| **CARGO/CATEGORIA** | **QUANTIDADE** |
| Serventes | 7 |
| Copeira | 1 |
| Garçom | 1 |
| Mensageiro | 1 |
| Recepcionista | 1 |
| Supervisor | 1 |
| **Total** | **12** |

**1.3.** Os contratantes poderão reduzir, a qualquer tempo, os quantitativos, dispostos no item 1.2 desde que comunicado a CONTRATADA com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

**1.4.** Os serviços serão executados de segunda a sábado, com jornada de trabalho para todas as categorias de 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou conforme Convenção Coletiva da categoria, no Edifício Berrini Park, localizado na Rua Surubim, nº 504, Brooklin Novo, São Paulo/SP, CEP: 04.571-050, no horário de expediente comercial.

**2. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1**. Não poderá participar da presente licitação:

1. Consórcio de pessoas jurídicas.
2. Pessoa jurídica impedida de licitar ou de contratar com qualquer uma das entidades que integrem o Sistema Indústria (CNI, SESI/DN, SENAI/DN e IEL/NC).
3. Pessoa jurídica em processo de recuperação judicial ou em processo falimentar.
4. Pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam dirigentes ou empregados da Entidade Licitadora.
5. Pessoa jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração deste Instrumento Convocatório e de seus Anexos.
6. Pessoa jurídica declarada inidônea pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº. 8.443/1992.

**3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes devidamente credenciadas no Portal de Compras das Entidades e Órgãos Nacionais do Sistema Indústria (“Portal de Compras”), conforme disposto no documento “INSTRUÇÕES PARA CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS**”,** disponível no seguinte endereço: <http://portaldecompras.sistemaindustria.org.br/PortalPublico.aspx>.

3.1.1. O Credenciamento dar-se-á pela atribuição de **chave de acesso (Login e Senha)** pessoal e intransferível**,** para participar de Pregões Eletrônicos no Portal de Compras.

3.1.1.1. A chave de acesso poderá ser utilizada em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa das ENTIDADES E ÓRGÃOS NACIONAIS DO SISTEMA INDÚSTRIA, devidamente justificada.

3.1.2. O Credenciamento deverá ser realizado, conforme disposto no item 3.1 acima, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, anteriores ao Prazo Final para o Recebimento das Propostas, estabelecido neste Edital.

3.2.O Credenciamento na forma do item 3.1 implica na responsabilidade legal da empresa licitante e/ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes aos pregões eletrônicos.

3.3.O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada por seu representante, não cabendo às ENTIDADES E ÓRGÃOS NACIONAIS DO SISTEMA INDÚSTRIA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. Eventual perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicados imediatamente às ENTIDADES E ÓRGÃOS NACIONAIS DO SISTEMA INDÚSTRIA, pelo e-mail licitacoes@cni.com.br , para imediato bloqueio de acesso.

3.5.A participação na presente licitação implica aceitação integral e irretratável dos termos e condições deste Edital e dos seus Anexos, bem como dos Regulamentos de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI.

**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 Edital e seus Anexos.

4.2. A licitante será a única responsável por todas as transações que forem efetuadas, em seu nome, com sua chave de acesso, no Portal de Compras ([**http://portaldecompras.sistemaindustria.org.br**](http://portaldecompras.sistemaindustria.org.br/)**)** assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3. Até a data e horário definidos para a Abertura das Propostas, a licitante 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 licitante desistir de sua proposta.

4.4. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Portal de Compras durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Portal de Compras 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 ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

4.6 A Convenção Coletiva utilizada para elaborar a base de cálculo da proposta apresentada, deverá ser a última vigente anterior à realização do Pregão.

4.7 O valor do vale refeição deverá estar de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria dos trabalhadores das empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação do Distrito Federal (SINDISERVIÇOS/DF)

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

4.9 A modalidade da garantia contratual, bem como o banco de sua escolha, com a indicação do número da agência e da conta corrente para fins de pagamento deverão ser indicados pela empresa em sua proposta.

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

4.11.O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

4.12. Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste item.

4.13 **As planilhas de custos e formação de preços, para cada categoria, somente deverão ser apresentadas, pela empresa VENCEDORA DO CERTAME, junto com a Proposta Comercial de Preços, ajustada ao lance final.**

**5. DA HABILITAÇÃO**

5.1. Somente poderão participar desta licitação 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 licitação.

5.2. Todas as certidões apresentadas deverão ter sido emitidas em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura do certame, caso não possuam prazo próprio de validade.

5.3. A CPL poderá efetuar diligências a fim de comprovar a veracidade das informações e dos documentos apresentados pelas licitantes, inclusive quanto à regularidade fiscal que poderá ser comprovada mediante pesquisa nos sítios oficiais na internet.

5.4. Serão inabilitadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste item.

5.5. Os documentos de habilitação devem ser enviados ou entregues na forma dos itens 6.15, 6.16 e 6.17 deste Edital.

* **Habilitação Jurídica**

5.6**.** Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar:

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

5.6.1.1. 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.

* **Qualificação Técnica**

5.7. Para fins de habilitação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

5.7.1. Comprovação de aptidão para a desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de 1 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, no qual conste a prestação satisfatória de serviços da mesma natureza ou similar ao objeto aqui licitado, **com um número mínimo de 6 (seis) postos de trabalho, cujo serviço tenha sido prestado por um período consecutivo de no mínimo 36 (trinta e seis) meses, em um mesmo contrato**. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser datado(s) e assinado(s) e deverá(ão) conter informações que permitam a identificação correta dos contratantes e do prestador do serviço, tais como

a) Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;

b) Nome, CNPJ e endereço completo do estabelecimento que prestou o serviço ao emitente;

c) Data de emissão do atestado ou da certidão;

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

5.7.2. Os atestados referidos no item 3.7.1 devem se referir a serviços prestados nos últimos 5 (cinco) anos.

5.7.3. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual dos contratantes e local em que foram prestados os serviços.

5.7.4. A Comissão de Licitação poderá efetuar diligência e comprovações, inclusive verificação “in loco” a fim de garantir a veracidade das informações e dos documentos apresentados pelas licitantes.

* **Qualificação Econômico-Financeira**

5.8. Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

5.8.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica no prazo de validade.

5.8.2. O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, do último exercício social encerrado e exigíveis na forma da Lei que a rege, registrados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante devendo constar das páginas correspondentes do livro Diário com seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, ou apresentados via SPED Escrituração Contábil Digital com seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital , emitidos pelo Programa Gerador e Validador da Escrituração Contábil Digital.

5.8.3. O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício devem comprovar a situação financeira da empresa através de cálculo apresentado pelo licitante, 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 |

5.8.3.1 Somente serão habilitadas as licitantes 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 acima indicadas.

5.8.4. Serão habilitados os licitantes cuja escrituração contábil acima referida comprove capital social mínimo integralizado ou patrimônio líquido não inferior a **R$ 66.376,40 (sessenta e seis mil, trezentos e setenta e seis reais e quarenta centavos)** até a data de publicação deste edital.

* **Regularidade Fiscal**

5.9. Para fins de regularidade fiscal, a licitante deverá apresentar:

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

5.9.2 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.9.2.1 Prova de regularidade referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional será efetuada 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.

5.9.2.2 Certidão Negativa da Secretaria de Economia do Governo do Distrito Federal, para empresas sediadas em Brasília (DF).

5.9.2.3 Certidão Negativa do ICMS e/ou ISS, se houver, com as Fazendas Estadual e Municipal, respectivamente, para as empresas sediadas em outras localidades.

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

**6. DOS PROCEDIMENTOS**

6.1. As licitantes interessadas devem estar devida e previamente credenciadas para utilização do Portal de Compras, 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, observando os prazos, condições e especificações estabelecidas neste Edital.

6.3. O Pregoeiro analisará as propostas de preços encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido no Edital e disponibilizará a decisão no Portal de Compras, antes do início da fase de lances.

6.3.1. Serão classificadas para a fase de lances as propostas que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços e não apresentarem diferença de preços superior a 15% (quinze por cento) do Menor Preço proposto.

6.3.2. Quando não forem classificadas no mínimo 03 (três) propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas, sempre que atenderem as demais condições definidas neste instrumento convocatório, a de menor preço e as 02 (duas) melhores propostas de preços subsequentes.

6.3.3. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 6.3.1 e 6.3.2, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances, serão consideradas automaticamente desclassificadas do certame.

6.3.4. Serão desclassificadas ainda as propostas que:

6.3.4.1. Forem apresentadas em desacordo com as exigências legais, as disposições deste Edital, bem como das normas de regulação do certame;

6.3.4.2. Ofertarem condições que não atendam às exigências do Edital;

6.3.4.3. Apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, preço ou vantagem baseada na oferta das demais licitantes, bem como proposta alternativa.

6.3.4.4. Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, incompatíveis com os preços de mercado;

6.4. Antes de desclassificar qualquer proposta com base no subitem anterior, o Pregoeiro intimará a licitante para que apresente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da data da intimação, a composição de seus custos para comprovação da exequibilidade do preço proposto, com o fim de demonstrar que estes são compatíveis com os valores de mercado.

6.5. Da decisão que desclassificar as propostas de preços somente caberá às licitantes o envio, ao Pregoeiro, do Pedido de Reconsideração, a ser apresentado exclusivamente por meio de Portal de Compras, acompanhado da justificativa de suas razões. O Pedido de Reconsideração deve ser prestado no prazo máximo de até 30 (trinta) minutos a contar do momento em que a decisão da desclassificação vier a ser disponibilizada no Portal de Compras.

6.6. A decisão relativa ao Pedido de Reconsideração deverá ser tomada no mesmo prazo de 30 (trinta) minutos, salvo motivos que justifiquem sua prorrogação. Dessa decisão não caberá recurso, conforme dispõe o art. 21, VIII dos Regulamentos de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no Portal de Compras para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

6.7. Aberta a etapa lances, as LICITANTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Portal de Compras, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.8. Iniciada a fase de lances, os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, sem restrições de quantidade ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado.

6.9. Na hipótese de haver lances iguais prevalecerá, como de menor valor, o lance que tiver sido primeiramente registrado.

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, as LICITANTES serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais LICITANTES, vedada a identificação do detentor do lance.

6.11. Por iniciativa do pregoeiro, o Portal de Compras emitirá aviso de que terá início prazo aleatório, de até 30 (trinta) minutos, para o encerramento da fase de lances, findo o qual estará automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12. O pregoeiro poderá negociar com a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor para que seja obtido melhor preço, anteriormente à decisão acerca de sua aceitação.

6.13. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o Portal de Compras poderá permanecer acessível às LICITANTES para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

**ENVIO DE DOCUMENTOS EM MEIO ELETRÔNICO**

6.15. Após a etapa de lances, **a licitante classificada em 1º (primeiro) lugar** deverá enviar, por meio do **Portal de Compras** ou pelo e-mail licitacoes@cni.com.br - no prazo máximo de 2 (duas) horas, contados do horário de encerramento da Sessão Pública, os seguintes documentos:

1. Proposta de Preços Definitiva, conforme modelo (Anexo II do Edital). 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 de preço proporcionada pelo lance vencedor; e
2. Todos os **Documentos de Habilitação** exigidos no item 5 deste Edital.

**ENVIO DE DOCUMENTOS EM MEIO FÍSICO**

6.16. A **licitante declarada habilitada e vencedora**, deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis contados da data em que fora declarada vencedora, ENVELOPE IDENTIFICADO com o número de referência do presente PREGÃO, contendo a **Proposta de Preços Definitiva** e os **Documentos de Habilitação**, conforme segue:

6.16.1. Proposta de Preços Definitiva, conforme modelo (**Anexo II** do Edital), **em sua via original**;

6.16.2. Todos os **Documentos de Habilitação** exigidos no item 5 deste Edital.

6.16.2.1. Os documentos de habilitação apresentados em cópias simples deverão ser autenticados em cartório ou acompanhados de suas respectivas vias originais para serem conferidos pela Comissão Permanente de Licitação, exceto aqueles obtidos pela internet.

6.16.2.2. Os documentos relativos à habilitação jurídica da licitante, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no envelope.

6.17. O ENVELOPE IDENTIFICADO deve ser entregue no seguinte endereço: SBN, Quadra 1, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 2º andar, Brasília (DF), CEP 70040-903, A/C da Comissão Permanente de Licitação, contendo o número do presente Pregão.

**7. DO JULGAMENTO**

7.1. O pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços, e poderá encaminhar, pelo Portal de Compras, contraproposta diretamente à LICITANTE que tenha apresentado o **MENOR PREÇO**, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.2. Ordenado os lances em forma crescente de preço, o Pregoeiro determinará ao autor do lance classificado em primeiro lugar que encaminhe os documentos necessários à comprovação de sua habilitação nos termos do item 5 deste instrumento.

7.3. Sendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas pelo instrumento convocatório, caberá à Comissão de Licitação autorizar o pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, até a apuração de uma licitante habilitada, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

7.4. Declarada a licitante vencedora, o Pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada no Portal de Compras.

**8. DOS RECURSOS**

8.1. Após o pregoeiro declarar a empresa habilitada e vencedora do certame, o Portal de Compras apresentará opção, para todas as empresas participantes, de se pronunciarem sobre a intenção ou não de recorrer das decisões do pregoeiro.

8.2. As empresas que não renunciarem ao prazo recursal poderão apresentar as razões do recurso, exclusivamente em campo próprio no Portal de Compras, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data de intimação do ato.

8.3. Os recursos terão efeito suspensivo.

8.4. O licitante que se considerar prejudicado em razão de recurso interposto, poderá sobre ele se manifestar, em campo próprio no Portal de Compras, no prazo de 2 (dois) dias úteis, que começará a contar, automaticamente, ao fim do prazo recursal do item 8.2.

8.5. Não serão considerados os recursos e contrarrazões protocolados em desacordo ao indicado nos itens 8.2 e 8.4.

**9. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO, ASSINATURA DO CONTRATO E PRESTAÇÃO DE GARANTIA**.

9.1. A adjudicação do objeto deste certame dar-se-á após a fase de julgamento dos recursos, do item 8, e consequente homologação do procedimento, indicando a licitante vencedora.

9.2. O(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) convocarão a licitante vencedora para assinar o contrato, consignando na convocação a data, hora e local determinados para esse fim.

9.2.1. Verificada a recusa em assinar o contrato, o(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) poderão convocar as demais licitantes, obedecida a ordenação final realizada pela Comissão de Licitação.

9.3. O contrato será celebrado com a licitante vencedora deste certame pelo prazo previsto no **Anexo I** – Termo de Referência, podendo vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes, por intermédio de termo aditivo.

9.3.1.O contrato poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizer no objeto do contrato, nos termos do art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI (RLC).

9.4. A licitante vencedora, no prazo de 10 (dez) dias contados da data da assinatura do contrato, deverá apresentar garantia correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato, optando por uma das seguintes modalidades, a qual deve constar na Proposta de Preço:

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

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

9.6. 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.

9.7. A garantia só será liberada ou restituída devidamente corrigida pela Caderneta de poupança, quando for o caso de garantia em dinheiro, em até 90 (noventa) dias após a expiração do prazo contratual, desde que todas as obrigações tenham sido cumpridas.

9.8. A CONTRATADA somente poderá iniciar a prestação dos serviços ou entrega dos produtos após a apresentação da garantia contratual prevista no item 9.4.

**10. DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento dar-se-á nos termos e condições previstos no Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital.

**11. DAS PENALIDADES**

11.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o cumulativamente, à:

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

11.1.2. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e de contratar com o(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) licitador(es), por até 2 (dois) anos.

11.2. As demais penalidades constam na Minuta de Contrato – **Anexo III** deste Edital.

**12. DAS FONTES DE RECURSOS**

12.1. As despesas correrão por conta dos seguintes Códigos Orçamentários, descritos no Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital.

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Somente a CPL dirimirá as dúvidas e omissões decorrentes deste Edital e seus Anexos, por escrito, aos pedidos de esclarecimentos sobre a licitação.

13.1.1. As respostas aos questionamentos porventura havidos serão encaminhadas diretamente ao consulente, bem como divulgadas através do site [http://portaldecompras.sistemaindustria.org.br](http://portaldecompras.sistemaindustria.org.br/) para conhecimento dos demais interessados no certame.

13.2. Serão inabilitadas as licitantes e/ou desclassificadas as propostas que não tenham atendido as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

13.3. O(s) Órgão(s) e Entidade(s) Licitadora(s) se reserva(m) o direito de cancelar esta licitação antes da assinatura do Contrato/Autorização de Fornecimento, mediante justificativa, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização (art. 40 do RLC).

13.4. A CPL poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário, visando melhor desempenhar suas funções institucionais, desde que disso não decorra a posterior inclusão de documentos que deveriam ser entregues originalmente na forma do item 6.15.

13.5. Qualquer alteração neste Edital será comunicada aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação do texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. Neste último caso, as alterações serão publicadas exclusivamente na página do(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) na internet, no endereço [http://portaldecompras.sistemaindustria.org.br](http://portaldecompras.sistemaindustria.org.br/), sem necessidade de reabertura de prazos.

13.6. As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o Edital, através de consulta permanente ao endereço acima indicado, não cabendo aos Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) do Sistema Indústria a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

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

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

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços

Anexo III – Minuta do Contrato – Condições Gerais e Específicas

Anexo IV - Instruções para credenciamento no portal de compras

Brasília-DF, 21 de maio de 2021.

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

**Nígia Rafaela Fernandes Maluf Lopes**

Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mensageria, garçom, copeiragem, serventes, recepção e supervisão, nas dependências das Entidades e Órgãos Nacionais do Sistema Indústria em São Paulo/SP, nos termos e condições constantes neste Termo de Referência e em todos os seus anexos.

1.2. A prestação de serviços será desenvolvida por uma equipe de profissionais especializados, conforme quadro a seguir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CARGO/CATEGORIA** | **QUANTIDADE** | **VALOR SALÁRIOS** |
| Serventes | 7 | R$ 1.300,00 |
| Copeira | 1 | R$ 1.800,00 |
| Garçom | 1 | R$ 1.700,00 |
| Mensageiro | 1 | R$ 1.700,00 |
| Recepcionista | 1 | R$ 3.200,00 |
| Supervisor | 1 | R$ 1.700,00 |
| **Total** | **12** |  |

1.3. Os contratantes poderão reduzir, a qualquer tempo, os quantitativos, dispostos no item 1.2 desde que comunicado a contratada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

1.4. Os serviços serão executados de segunda a sábado, com jornada de trabalho para todas as categorias de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, no Edifício Berrini Park, localizado na Rua Surubim, nº 504, Brooklin Novo, São Paulo/SP, CEP: 04.571-050, no horário de expediente comercial.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação se faz necessária para atender as demandas diárias dos órgãos e entidades nacionais integrantes do Sistema Indústria nas dependências de São Paulo, nos serviços de mensageria, garçom, copeiragem, servente, recepção e supervisão.

**3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA**

**A) MENSAGERIA:**

1. receber, distribuir e protocolar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas;
2. executar serviços externos de entrega e retirada de materiais em locais pré-determinados;
3. executar serviços simples de cada unidade;
4. operar máquinas de escritórios (computador, telefone, impressora, fax, copiadora, etc.);
5. zelar pela conservação de equipamentos e do local de trabalho;
6. observar as instruções disciplinares do local de trabalho;
7. observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
8. manter sob sigilo as informações que tiver acesso;
9. responsabilizar-se pelos documentos e valores a serem transportados; e
10. ser pontual e assíduo em relação ao cargo executado.
* **Escolaridade**: Diploma ou certificado, devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso de ensino médio, antigo segundo grau, expedido (a) por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
* **Experiência**: Experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses, na execução de serviço de mensageria ou correlatos.

**B) COPEIRAGEM:**

1. manusear e preparar bebidas e alimentos;
2. efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;
3. manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;
4. manter os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
5. preparar alimentos sempre que solicitado;
6. preparar e servir lanches/coffe-break em eventos corporativos;
7. evitar danos e perdas de materiais;
8. zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
9. realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais usados no dia-a-dia;
10. relacionar e enviar à Administração relação de faltas e necessidades de utensílios, material de limpeza, produtos alimentícios, tempestivamente;
11. realizar outras atividades pertinentes ao serviço de copa;
12. observar a disciplina e horário de trabalho;
13. tratar com urbanidade as pessoas; e
14. executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
* **Experiência**: Experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses, na execução de serviços de copeira ou correlatos.

**C) GARÇOM:**

1. servir e manusear bebidas e alimentos;
2. zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos manuseados;
3. efetuar a organização do local de trabalho;
4. providenciar os pedidos dos clientes;
5. efetuar o recolhimento de bandejas, xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios;
6. auxiliar nas limpezas simples;
7. zelar pela conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados,
8. zelar pela ordem e segurança do local;
9. manter a higiene e o asseio em seu local de trabalho
10. observar a disciplina e horário de trabalho;
11. tratar com urbanidade as pessoas; e
12. executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
* **Experiência**: Experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses, na execução de serviço de garçom ou correlatos.

**D) RECEPCIONISTA**

1. cumprimentar e receber os visitantes logo que cheguem ao escritório
2. encaminhar os visitantes à pessoa e escritório apropriados
3. atender, selecionar e encaminhar telefonemas recebidos
4. garantir que a área da recepção esteja arrumada e apresentável,
5. realizar o controle e a compra de suprimentos (materiais de escritório, limpeza e copa)
6. fornecer informações básicas e exatas pessoalmente e por telefone/e-mail
7. receber, organizar e distribuir diariamente a correspondência/entregas
8. manter a segurança do escritório ao seguir procedimentos de segurança e ao controlar o acesso que deve passar pela mesa da recepção (monitorar o livro de ocorrências, emitir crachás de visitante)
9. fazer pedido de material de escritório e manter inventário de estoque
10. atualizar agendas e marcar reuniões
11. fazer reservas de viagens e acomodações, e preparar vouchers
12. manter registros atualizados das despesas e custos do escritório
13. realizar outras obrigações de recepcionista de escritório, tais como cuidar do arquivamento, tirar fotocópias, fazer tarefas de transcrição
* **Escolaridade:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso de ensino médio, expedido (a) por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
* **Experiência**: Experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses, na execução de serviço de recepção ou correlatos.

**E) SERVENTE**

1. executar os serviços de limpeza dos escritórios, instalações, salas, área de eventos, da empresa contratante ou de terceiros por ela indicados, etc.
2. efetuar a remoção de lixo.
3. realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta.
4. proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixa-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos
5. prover os sanitários com toalhas de papel, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos
6. informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho
7. executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
8. informar sobre a necessidade de produtos de limpeza e manter inventário de estoque

**Experiência**: Experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses, na execução de serviço de limpeza.

**F) SUPERVISÃO**

1. ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;
2. coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;
3. cuidar da disciplina;
4. verificar a apresentação individual dos empregados, inclusive no que diz respeito à higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.);
5. evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho e visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização dos CONTRATANTES;
6. conhecer as missões de cada posto de trabalho;
7. não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
8. não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato;
9. entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências ou devidamente autorizados;
10. não permitir que profissionais do CONTRATADO entrem ou saiam das dependências dos CONTRATANTES por locais não previamente determinados;
11. promover o recolhimento de qualquer objeto e/ou valores encontrados nas dependências dos CONTRATANTES, providenciando imediata remessa à fiscalização, com o devido registro;
12. fornecer aos empregados do CONTRATADO instruções para o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
13. adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade, respeitando às normas regulamentares e os padrões de conduta;
14. registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
15. estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho;
16. passar ao superior imediato e à fiscalização todas as informações referentes ao serviço;
17. fiscalizar a adequada utilização dos sistemas disponibilizados pelos CONTRATANTES para a execução dos serviços;
18. prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
19. receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las; e
20. realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
* **Escolaridade:** Diploma ou certificado devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso de graduação, expedido (a) por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
* **Experiência**: Experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses, na execução de serviço de supervisor ou encarregado-geral de serviços gerais ou correlatos.

**4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**

4.1. Para fins de habilitação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

4.1.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de 1 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, no qual conste a prestação satisfatória de serviços da mesma natureza ou similar ao objeto aqui licitado, com um número mínimo de **6 (seis) postos de trabalho**, cujo serviço tenha sido prestado por um período consecutivo de no mínimo 36 (trinta e seis) meses, em um mesmo contrato. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser datado(s) e assinado(s) e deverá(ão) conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço, tais como:

1. Nome, CNPJ e endereço do emitente da certidão;
2. Nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço ao emitente;
3. Data de sua emissão;
4. Assinatura e identificação do signatário (nome, telefone e e-mail para contato, cargo ou função que exerce junto à emitente).
5. As datas do início e do final da execução dos serviços, se estes tiverem sido finalizados.

4.1.2. Os atestados referidos no item 4.1.1 devem se referir a serviços prestados nos últimos 5 (cinco) anos.

4.1.3. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de habilitação apurada pela CPL, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

* **Qualificação Econômico-Financeira**

4.2. Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

4.2.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica no prazo de validade.

4.3. O Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício do Exercício e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, na forma da Lei que as rege, do último exercício social encerrado, registrados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante, ou apresentados via SPED Escrituração Contábil Digital, acompanhada do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, emitidos pelo Programa Gerador e Validador da Escrituração Contábil Digital.

4.3.1. O Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício do Exercício e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido devem comprovar a situação financeira da empresa através dos seguintes cálculos contábeis:

|  |  |
| --- | --- |
| LG = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo |
| Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo |
| SG = | Ativo Total |
| Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo |
| LC = | Ativo Circulante |
| Passivo Circulante |

4.3.1.1. Somente serão habilitadas as licitantes cujo demonstrativo contábil apresentado no formato acima referido, que permita verificar um Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0, Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0, e Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um), obtidos a partir das fórmulas acima indicadas.

4.4. Para fins de habilitação a licitante deverá comprovar que possui Capital Social Integralizado igual ou superior a **R$ 66.376,40 (sessenta e seis mil, trezentos e setenta e seis reais e quarenta centavos)** até a data de publicação do Edital.

4.5. Para fins de habilitação a licitante deverá comprovar que possui Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação.

**5. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado até o 22º (vigésimo segundo) dia do mês subsequente ao da prestação de serviços.

5.2. O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento estabelecido pela Legislação.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES:**

6.1 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA de acordo com o estabelecido neste instrumento.

6.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

6.3. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de todo acidente cuja vítima seja um assalariado posto à sua disposição.

6.4. Formalizar, por escrito, os pedidos de alterações nos quantitativos dos cargos.

6.5. Informar a CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados.

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

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1. Assumir total responsabilidade pela indicação dos seus funcionários utilizados na prestação dos serviços, bem como por todo e qualquer dano ou falta que esses cometam no desempenho de suas funções.

7.2. Substituir os funcionários utilizados na execução dos serviços sempre que solicitado pelos CONTRATANTES, sem que isso importe na interrupção dos serviços.

7.3. Manter todos os seus funcionários utilizados na prestação dos serviços devidamente identificados com crachá funcional, onde seja espelhado o nome da CONTRATADA, designando, de forma clara e inconfundível, que esses são seus funcionários, com o intuito de distingui-los dos funcionários dos CONTRATANTES.

7.4. Reparar prontamente os danos, ou avarias, causados por seus funcionários aos CONTRATANTES e a terceiros, decorrentes direta ou indiretamente da prestação dos serviços.

7.5. Cientificar, imediatamente e por escrito, aos CONTRATANTES, qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços.

7.6. Prestar esclarecimentos, imediatamente e por escrito, aos CONTRATANTES, sempre que por este solicitado.

7.7. Substituir os funcionários ausentes ao serviço, sob qualquer pretexto, de forma 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, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas neste Contrato.

7.8. Coordenar, supervisionar e diretamente remunerar os seus funcionários utilizados na execução dos serviços objeto deste Contrato, sob os quais exercerá todo e qualquer poder diretivo na condução e prestação dos serviços, devendo recolher, pontualmente, todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos respectivos funcionários.

7.9. Comprovar, mensalmente, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados, bem como demonstrar estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

7.10. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes, responsabilizando-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

7.11. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão, total ou parcial, nos recolhimentos de tributos e encargos que incidam ou venha a incidir sobre os serviços contratados;

7.12. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

7.13. Cumprir, como única empregadora, as disposições legais, quer quanto à remuneração do pessoal empregado e alocado na execução dos serviços, como aos demais encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se ainda a respeitar e fazer com que sejam respeitados pelos seus empregados, todos os regulamentos de ordem interna e normas de segurança dos CONTRATANTES, os quais declaram conhecer.

7.14. Responsabilizar-se por qualquer dos encargos acima mencionados, que não transferirá aos CONTRATANTES a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir sua execução.

7.15. Garantir aos CONTRATANTESo direito de regresso contra a CONTRATADAcom relação a quaisquer 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.

**8. DOS UNIFORMES**

8.1. A contratada deverá fornecer os uniformes conforme disposto a seguir, arcando com o custo total dos mesmos, sendo vedado qualquer desconto nos salários dos empregados.

1. Fornecer em até 10 (dez) dias do início da execução dos serviços conjuntos completos de uniforme, conforme a descrição e quantidade para cada categoria, complementando a cada semestre, nos termos do quadro constante do item 8.2.
2. Entregar os uniformes a todos os empregados mediante recibo (relação nominal, obrigatoriamente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização do contrato para controle.
3. Providenciar para que todos os modelos de uniforme tenham corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos, devendo a CONTRATADA providenciar ainda as adaptações necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.
4. Instruir e fiscalizar os empregados no sentido de se apresentarem devidamente uniformizados, com boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados. Enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.
5. Arcar com o custo total dos uniformes sendo vedado qualquer desconto nos salários dos empregados.
6. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças, de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, conforme a categoria e sexo do profissional, devendo a empresa submeter amostra do uniforme para aprovação do modelo e cor, estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

**8.2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES**

* **GARÇOM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Qtde.****Semestral** | **Especificação** |
| Calça social | 2 | Calça social tipo microfibra, na cor preta. |
| Camisa social | 4 | Camisa social, na cor branca, em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, de boa qualidade. |
| Sapato social | 2 | Sapato social solado de borracha, cor preta, de boa qualidade |
| Cinto | 1 | Cinto social, de couro, na cor preta,de boa qualidade |
| Meias | 4 | Cor preta, em poliamida |

* **MENSAGEIRO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Qtde.****Semestral** | **Especificação** |
| Calça social | 2 | Calça social tipo microfibra, na cor preta. |
| Camisa social | 4 | Camisa social, na cor branca, em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, de boa qualidade. |
| Sapato social | 2 | Sapato social de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade. |
| Cinto | 1 | Cinto social, de couro, na cor preta, de boa qualidade |
| Meias | 4 | Cor preta, em poliamida |

* **COPEIRA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Qtde.****Semestral** | **Especificação** |
| Blusa | 4 | Suplex 210 – cor branca |
| Calça social / saia | 2 | Calça ou saia social em tecido em tipo microfibra, de boa qualidade, na cor preta, forrada internamente, na altura do joelho. |
| Sueter  | 2 | De lã |
| Meias Kendal – par | 2 | Suave compressão |
| Sapato social ou sandália – par | 2 | Par de sapatos social ou sandália, na cor preta, usaflex. |

* **SERVENTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Qtde.****Semestral** | **Especificação** |
| Blusa (manga comprida e curta) | 4 | 02 manga comprida e 02 manga curta – canelada cor branca |
| Conjunto de tecido microfibra ou two way com elastano | 2 | Conjunto (blusa e calça) de tecido microfibra ou two way com elastano de boa qualidade, na cor preta ou azul, forrada internamente. |
| Sueter  | 2 | De lã |
| Meias Kendal – par | 2 | Suave compressão |
| Sapato – par | 2 | Par de sapatos confortáveis  |

* **SUPERVISOR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Qtde.****Semestral** | **Especificação** |
| Calça social | 2 | Calça social tipo microfibra, na cor preta. |
| Camisa social | 4 | Camisa social, na cor branca, em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, de boa qualidade. |
| Gravata | 2 | Gravata em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade. |
| Sapato social | 2 | Sapato social solado de borracha, cor preta, de boa qualidade |
| Cinto | 1 | Cinto social, de couro, na cor preta,de boa qualidade |
| Meias | 4 | Cor preta, em poliamida |

* **RECEPCIONISTA**

8.2.1. Utilizará roupas condizentes com a função que ocupa, devendo a empresa prestadora de serviços o fornecimento de vestimentas, cabendo a validação pelos CONTRATANTES. Para fim exemplificativo, entende-se como vestimenta de recepcionista:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Qtde.****Semestral** | **Especificação** |
| Calça social/saia | 2 | Tipo microfibra, comprida, na cor preta. |
| Blazer | 2 | Tipo microfibra, na cor preta |
| Camisa | 5 | Camisa social, de boa qualidade. |
| Gravata, se homem | 2 | Tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade. |
| Sapato social | 2 | Sapato social fechado, cor preta, de boa qualidade |
| Meias | 5 | Cor preta, em poliamida |

**8.3. OBSERVAÇÕES**:

* 1. Amostra dos uniformes deverá ser previamente submetida à aprovação dos contratantes, em até 5 (cinco) dias da celebração do contrato, para fins de verificação da compatibilidade com a especificação.
	2. A cada 6 (seis) meses deverão ser fornecidos novos conjuntos de uniformes.
	3. Será permitido o bordado com a logo da empresa, desde que seja submetido previamente à fiscalização do contrato o modelo a ser adotado quando da apresentação da amostra dos uniformes.

**9. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

9.1.1. A licitante será a única responsável por todas as transações que forem efetuadas, em seu nome, com sua chave de acesso, no Portal de Compras ([**http://portaldecompras.sistemaindustria.org.br**](http://portaldecompras.sistemaindustria.org.br/)) assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2. Até a data e horário definidos para a Abertura das Propostas, a licitante 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 licitante desistir de sua proposta.

9.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Portal de Compras durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Portal de Compras ou de sua desconexão.

9.4. 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 ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

9.5 A Convenção Coletiva utilizada para elaborar a base de cálculo da proposta apresentada, deverá ser a última vigente anterior à realização do Pregão.

9.6 O valor do vale refeição deverá estar de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria dos trabalhadores das empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação do Distrito Federal (SINDISERVIÇOS/DF).

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

9.8 A modalidade da garantia contratual, bem como o banco de sua escolha, com a indicação do número da agência e da conta corrente para fins de pagamento deverão ser indicados pela empresa em sua proposta.

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

9.10. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

9.11. Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste item.

**10. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO.**

10.1. A execução contratual dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Gerente da CNI-SP ou pessoa que venha a substituí-lo, a quem compete à gestão do presente contrato.

10.2.Este acompanhamento contratual pelos CONTRATANTES não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, assim como não implica em corresponsabilidade dos CONTRATANTES ou de seus agentes e/ou prepostos.

**11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

11.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com os Regulamentos de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI.

11.2. Os serviços a serem contratados, na forma proposta neste Termo de Referência, têm caráter de natureza continuada, ou seja, devem estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Por se tratar da execução de rotinas de suporte operacional, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do Sistema Indústria, não podem sofrer solução de descontinuidade pois comprometeria sobremaneira suas atividades.

12.1. A licitante vencedora, no prazo de 10 (dez) dias contados da data da assinatura do contrato, apresentará garantia correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato, optando por uma das seguintes modalidades, a qual deve constar na Proposta de Preço:

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

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

12.3. 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.

12.4. A garantia só será liberada ou restituída após a expiração do prazo contratual, desde que todas as obrigações tenham sido implementadas.

12.5. A CONTRATADA somente poderá iniciar a prestação dos serviços ou entrega dos produtos após a apresentação da garantia contratual prevista no item 12.1.

**13. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

13.1. Os funcionários da CONTRATADA, em razão da natureza civil da contratação, não manterão qualquer vínculo empregatício com os CONTRATANTES, sendo aquela responsável por todos e quaisquer ônus ou encargos decorrentes das legislações fiscais e trabalhistas e sociais referentes aos funcionários.

13.2. Cabe à CONTRATADA e seus funcionários respeitarem, integralmente, as normas internas do contratante.

13.3. Os CONTRATANTES se reservam 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.

13.4. Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato será arcado pela CONTRATADA.

**14. DAS FONTES DE RECURSOS**

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

1. Unidade: 05.20.01.04

b) Centro de Responsabilidade - CR: 21.1.01.01.01.02.23 – Gestão do Condomínio/SP.

**Anexo II - Modelo de Proposta de Preços**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

**Ao** **Sistema Indústria (Órgãos e Entidades Nacionais)**

**SBN Quadra 1 – Bloco C - Ed. Roberto Simonsen – 2º andar – CEP. 70040-903 – Brasília – DF**

Referência: **Pregão Eletrônico nº 05/2021**

Pela presente, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (razão social da proponente), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_estabelecida no(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ciente e de acordo com todas as especificações e condições do Edital e seus Anexos relativos ao Pregão Eletrônico em referência, vem, por intermédio do seu representante legal ao final assinado, propor os preços abaixo descritos:

|  |
| --- |
| **SERVIÇOS** |
| **Item** | **Cargo/Categoria** | **Qtde.** | **Valor Unitário Mensal (R$)** | **Valor Total Mensal (R$)** | **Valor Total Anual****(R$)** |
| 1 | Serventes | 7 |  |  |  |
| 2 | Copeira | 1 |  |  |  |
| 3 | Garçom | 1 |  |  |  |
| 4 | Mensageiro | 1 |  |  |  |
| 5 | Recepcionista | 1 |  |  |  |
| 6 | Supervisor | 1 |  |  |  |
| **Valor total** |  |

1. O valor total anual estimado desta proposta é de **R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(valor por extenso)**

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

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 ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

4. Optamos pela Garantia de Execução Contratual na modalidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(Vide item 9.4 do Edital).

5. Declaramos, para todos os fins, que concordamos integralmente com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6. Os dados da nossa empresa são:

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

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

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

d) CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_;

e) Inscrição Estadual nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

f) Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

g) Fone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

h) CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; e

i) Cidade:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Estado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

j) Banco:\_\_\_\_\_\_\_\_Conta Corrente:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Agência:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

k) Contato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fone/Ramal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Local e data

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

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO – CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS**

**PRO-00192/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021**

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

**CONTRATANTES:**

**CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA,** com sede na SBN Quadra 1, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, Brasília, Distrito Federal, CEP 70040-903, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 33.665.126/0001-34;

**SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA** – **DEPARTAMENTO NACIONAL - SESI/DN**, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 01 Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 8° andar, na cidade de Brasilia (DF), inscrito no CNPJ sob o n° 33.841.358/0001-52;

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - DEPARTAMENTO NACIONAL - SENAI/DN**, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 5º andar, na cidade de Brasília (DF), inscrito no CNPJ sob o nº 33.564.543/0001-90; e

**INSTITUTO EUVALDO LODI - NÚCLEO CENTRAL - IEL/NC**, associação civil sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob no 33.938.861/0001-74, com sede na Cidade de Brasília - DF, SBN, Quadra 01, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 5º andar, CEP: 70040-903.

Neste ato representados pelo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, portador do RG nº \_\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_.

**CONTRATADA**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ com sede \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada, na forma dos seus atos constitutivos, pelo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e cédula de identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

As partes acima identificadas e qualificadas, doravante denominadas simplesmente **CONTRATANTES**, a primeira e **CONTRATADA** a segunda, por intermédio de processo licitatório na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 05/2021**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, devidamente autorizado pelo Processo PRO-000192/2021, que se regerá pelos termos do Edital de Licitação e seus Anexos, quando for o caso, pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI, devidamente publicado no D.O.U. de 16/09/1998, com as alterações, publicadas em 26/10/2001, 11/11/2002, 24/2/2006, 11/5/2011 e 23/12/2011, pela proposta do **CONTRATADA,** pelas Condições Gerais da prestação de serviços, e pelas cláusulas e condições deste instrumento:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1**. O objeto deste contrato é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mensageria, garçom, copeiragem, serventes, recepção e supervisão, nas dependências das Entidades e Órgãos Nacionais do Sistema Indústria em São Paulo/SP, nos termos e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I e demais anexos do Edital Pregão Eletrônico nº 05/2021.

**1.2.** A prestação de serviços será desenvolvida por uma equipe de profissionais especializados, conforme quadro a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| **CARGO/CATEGORIA** | **QUANTIDADE** |
| Serventes | 7 |
| Copeira | 1 |
| Garçom | 1 |
| Mensageiro | 1 |
| Recepcionista | 1 |
| Supervisor | 1 |
| **Total** | **12** |

**1.3.** Os CONTRATANTES poderão reduzir, a qualquer tempo, os quantitativos, dispostos no item 1.2 desde que comunicado a CONTRATADA com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

**1.4.** Os serviços serão executados pela CONTRATADA de segunda a sábado, com jornada de trabalho para todas as categorias de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, no Edifício Berrini Park, localizado na Rua Surubim, nº 504, Brooklin Novo, São Paulo/SP, CEP: 04.571-050, no horário de expediente comercial.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

**2.1.** A prestação de serviços será desenvolvida por uma equipe de profissionais especializados da CONTRATADA, qualificada de acordo com a escolaridade e experiência exigida para cada categoria profissional.

**2.1.1**. Caberá a cada profissional observar para o desenvolvimento dos serviços as seguintes atividades:

**A) MENSAGERIA:**

1. receber, distribuir e protocolar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas;
2. executar serviços externos de entrega e retirada de materiais em locais pré-determinados;
3. executar serviços simples de cada unidade;
4. operar máquinas de escritórios (computador, telefone, impressora, fax, copiadora, etc.);
5. zelar pela conservação de equipamentos e do local de trabalho;
6. observar as instruções disciplinares do local de trabalho;
7. observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
8. manter sob sigilo as informações que tiver acesso;
9. responsabilizar-se pelos documentos e valores a serem transportados; e
10. ser pontual e assíduo em relação ao cargo executado.
* **Escolaridade**: Diploma ou certificado, devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso de ensino médio, antigo segundo grau, expedido (a) por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
* **Experiência**: Experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses, na execução de serviço de mensageria ou correlatos.

**B) COPEIRAGEM:**

1. a manusear e preparar bebidas e alimentos;
2. efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;
3. manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;
4. manter os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
5. preparar alimentos sempre que solicitado;
6. preparar e servir lanches/coffe-break em eventos corporativos;
7. evitar danos e perdas de materiais;
8. zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
9. realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais usados no dia-a-dia;
10. relacionar e enviar à Administração relação de faltas e necessidades de utensílios, material de limpeza, produtos alimentícios, tempestivamente;
11. realizar outras atividades pertinentes ao serviço de copa;
12. observar a disciplina e horário de trabalho;
13. tratar com urbanidade as pessoas; e
14. executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
* **Experiência**: Experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses, na execução de serviços de copeira ou correlatos.

**C) GARÇOM:**

1. servir e manusear bebidas e alimentos;
2. zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos manuseados;
3. efetuar a organização do local de trabalho;
4. providenciar os pedidos dos clientes;
5. efetuar o recolhimento de bandejas, xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios;
6. auxiliar nas limpezas simples;
7. zelar pela conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados,
8. zelar pela ordem e segurança do local;
9. manter a higiene e o asseio em seu local de trabalho
10. observar a disciplina e horário de trabalho;
11. tratar com urbanidade as pessoas; e
12. executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
* **Experiência**: Experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses, na execução de serviço de garçom ou correlatos.

**D) RECEPCIONISTA**

1. cumprimentar e receber os visitantes logo que cheguem ao escritório
2. encaminhar os visitantes à pessoa e escritório apropriados
3. atender, selecionar e encaminhar telefonemas recebidos
4. garantir que a área da recepção esteja arrumada e apresentável,
5. realizar o controle e a compra de suprimentos (materiais de escritório, limpeza e copa)
6. fornecer informações básicas e exatas pessoalmente e por telefone/e-mail
7. receber, organizar e distribuir diariamente a correspondência/entregas
8. manter a segurança do escritório ao seguir procedimentos de segurança e ao controlar o acesso que deve passar pela mesa da recepção (monitorar o livro de ocorrências, emitir crachás de visitante)
9. fazer pedido de material de escritório e manter inventário de estoque
10. atualizar agendas e marcar reuniões
11. fazer reservas de viagens e acomodações, e preparar vouchers
12. manter registros atualizados das despesas e custos do escritório
13. realizar outras obrigações de recepcionista de escritório, tais como cuidar do arquivamento, tirar fotocópias, fazer tarefas de transcrição
* **Escolaridade:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso de ensino médio, expedido (a) por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
* **Experiência**: Experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses, na execução de serviço de recepção ou correlatos.

**E) SERVENTE**

1. executar os serviços de limpeza dos escritórios, instalações, salas, área de eventos, da empresa contratante ou de terceiros por ela indicados, etc.
2. efetuar a remoção de lixo.
3. realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta.
4. proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixa-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos
5. prover os sanitários com toalhas de papel, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos
6. informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho
7. executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
8. informar sobre a necessidade de produtos de limpeza e manter inventário de estoque.
* **Experiência**: Experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses, na execução de serviço de limpeza.

**E) SUPERVISOR**

1. ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;
2. coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;
3. cuidar da disciplina;
4. verificar a apresentação individual dos empregados, inclusive no que diz respeito à higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.);
5. evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho e visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização dos CONTRATANTES;
6. conhecer as missões de cada posto de trabalho;
7. não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
8. não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato;
9. entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências ou devidamente autorizados;
10. não permitir que profissionais do CONTRATADO entrem ou saiam das dependências dos CONTRATANTES por locais não previamente determinados;
11. promover o recolhimento de qualquer objeto e/ou valores encontrados nas dependências dos CONTRATANTES, providenciando imediata remessa à fiscalização, com o devido registro;
12. fornecer aos empregados do CONTRATADO instruções para o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
13. adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade, respeitando às normas regulamentares e os padrões de conduta;
14. registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
15. estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho;
16. passar ao superior imediato e à fiscalização todas as informações referentes ao serviço;
17. fiscalizar a adequada utilização dos sistemas disponibilizados pelos CONTRATANTES para a execução dos serviços;
18. prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
19. receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las; e
20. realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
* **Escolaridade:** Diploma, certificado, devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso de graduação, expedido (a) por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
* **Experiência**: Experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses, na execução de serviço de supervisor ou encarregado-geral de serviços gerais ou correlatos.

**DOS UNIFORMES**

**2.2.** A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes, conforme condições disposta a seguir:

1. Todos os uniformes deverão ser substituídos semestralmente, salvo quando notório estado de apresentação inadequado.
2. Entregar os uniformes a todos os empregados mediante recibo (relação nominal, obrigatoriamente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização do contrato para controle.
3. Providenciar para que todos os modelos de uniforme tenham corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos, devendo a CONTRATADA providenciar ainda as adaptações necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.
4. Instruir e fiscalizar os empregados no sentido de se apresentarem devidamente uniformizados, com boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados. Enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.
5. Arcar com o custo total dos uniformes sendo vedado qualquer desconto nos salários dos empregados.

**2.2.1** O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças, de acordo com as especificações descritas neste instrumento e no Termo de Referência – Anexo I do Edital Pregão Eletrônico 05/2021, conforme a categoria e sexo do profissional, devendo a CONTRATADA apresentar amostra dos uniformes aos CONTRATANTES em até 5 (cinco) dias da assinatura deste Contrato, para aprovação do modelo e cor, estando resguardado o direito dos CONTRATANTES de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

* **SUPERVISOR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Qtde.****Semestral** | **Especificação** |
| Calça social | 2 | Calça social tipo microfibra, na cor preta. |
| Camisa social | 4 | Camisa social, na cor branca, em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, de boa qualidade. |
| Gravata | 2 | Gravata em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade. |
| Sapato social | 2 | Sapato social solado de borracha, cor preta, de boa qualidade |
| Cinto | 1 | Cinto social, de couro, na cor preta,de boa qualidade |
| Meias | 4 | Cor preta, em poliamida |

* **MENSAGEIRO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Qtde.****Semestral** | **Especificação** |
| Calça social | 2 | Calça social tipo microfibra, na cor preta. |
| Camisa social | 4 | Camisa social, na cor branca, em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, de boa qualidade. |
| Sapato social | 2 | Sapato social de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade. |
| Cinto | 1 | Cinto social, de couro, na cor preta, de boa qualidade |
| Meias | 4 | Cor preta, em poliamida |

* **COPEIRA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Qtde.****Semestral** | **Especificação** |
| Blusa | 4 | Suplex 210 – cor branca |
| Calça social / saia | 2 | Calça ou saia social em tecido em tipo microfibra, de boa qualidade, na cor preta, forrada internamente, na altura do joelho. |
| Sueter  | 2 | De lã |
| Meias Kendal – par | 2 | Suave compressão |
| Sapato social ou sandália – par | 2 | Par de sapatos social ou sandália, na cor preta, usaflex. |

* **GARÇOM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Qtde.****Semestral** | **Especificação** |
| Calça social | 2 | Calça social tipo microfibra, na cor preta. |
| Camisa social | 4 | Camisa social, na cor branca, em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, de boa qualidade. |
| Sapato social | 2 | Sapato social solado de borracha, cor preta, de boa qualidade |
| Cinto | 1 | Cinto social, de couro, na cor preta,de boa qualidade |
| Meias | 4 | Cor preta, em poliamida |

* **SERVENTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Qtde.****Semestral** | **Especificação** |
| Blusa (manga comprida e curta) | 4 | 02 manga comprida e 02 manga curta – canelada cor branca |
| Conjunto de tecido microfibra ou two way com elastano | 2 | Conjunto (blusa e calça) de tecido microfibra ou two way com elastano de boa qualidade, na cor preta ou azul, forrada internamente. |
| Sueter  | 2 | De lã |
| Meias Kendal – par | 2 | Suave compressão |
| Sapato – par | 2 | Par de sapatos confortáveis  |

* **RECEPCIONISTA**

8.2.1. Utilizará roupas condizentes com a função que ocupa, devendo a empresa prestadora de serviços o fornecimento de vestimentas, cabendo a validação pelos CONTRATANTES. Para fim exemplificativo, entende-se como vestimenta de recepcionista:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Qtde.****Semestral** | **Especificação** |
| Calça social/saia | 2 | Tipo microfibra, comprida, na cor preta. |
| Blazer | 2 | Tipo microfibra, na cor preta |
| Camisa | 5 | Camisa social, de boa qualidade. |
| Gravata, se homem | 2 | Tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade. |
| Sapato social | 2 | Sapato social fechado, cor preta, de boa qualidade |
| Meias | 5 | Cor preta, em poliamida |

2.2.2. Será permitido o bordado com a logo da CONTRATADA, desde que seja submetido previamente à fiscalização do contrato o modelo a ser adotado quando da apresentação da amostra dos uniformes.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA**

3.1**.** Além das obrigações previstas nas condições gerais de contratação e no Termo de Referência - Anexo I do edital referenciado que deu origem à contratação, obriga-se ainda a **CONTRATADA** a:

1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
2. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;
3. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
4. comprovar, mensalmente, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados, bem como demonstrar estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, de FGTS, previdenciárias e fiscais de todos os empregados. O não cumprimento desta cláusula é considerado falta grave;
5. assegurar que o domicílio bancário dos seus empregados que executarão as atividades objeto deste contrato seja na cidade ou na região metropolitana na qual serão prestados os serviços;
6. apresentar sempre que for solicitado pelos **CONTRATANTES**, documentos que comprovem que ainda cumpre as condições de habilitação exigidas na licitação. O não cumprimento desta cláusula é considerado falta grave;
7. apresentar sempre que for solicitado pelos **CONTRATANTES**, extrato de FGTS e comprovante de recolhimento do INSS dos empregados;
8. manter matriz, filial ou escritório no Distrito Federal, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato;
9. Garantir prejuízos advindos do (i) não cumprimento parcial ou total do contrato; (ii) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada; (iii) prejuízos diretos causados aos contratantes decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; (iv) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada. O não cumprimento desta cláusula é considerado falta grave;
10. pagar em dia, na data de seu vencimento, o salário, o vale-transporte e o auxílio alimentação. O não cumprimento desta cláusula é considerado falta grave

**CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES ESPECÍFICAS**

4.1 Sem prejuízo das penalidades previstas nas Condições Gerais da Contratação e no Termo de Referência – Anexo I do Edital referenciado, estará sujeita ainda a CONTRATADA a:

1. a multa de que trata o item II.1 da cláusula 6.1 das condições gerais de contratação será no caso desta contratação de 15% (quinze por cento) sobre o valor total estimado do contrato;
2. a multa de que trata o item IV da cláusula 6.1 das condições gerais de contratação será no caso desta contratação de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total estimado do contrato, e será também aplicável às hipóteses de falta grave, assim definidas neste instrumento.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

**5.1.** Este contrato tem prazo de vigência de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as Partes, por meio de termos aditivos, observado o que determina o Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** O valor total estimado deste contrato é de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), conforme quadro abaixo, já computados todos os custos decorrentes da prestação de serviços objeto da licitação, bem como todos os 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 deste contrato.

|  |
| --- |
| **SERVIÇOS** |
| **Item** | **Cargo/Categoria** | **Qtde.** | **Valor Unitário Mensal (R$)** | **Valor Total Mensal (R$)** | **Valor Total Anual****(R$)** |
| 1 | Serventes | 7 |  |  |  |
| 2 | Copeira | 1 |  |  |  |
| 3 | Garçom | 1 |  |  |  |
| 4 | Mensageiro | 1 |  |  |  |
| 5 | Recepcionista | 1 |  |  |  |
| 6 | Supervisor | 1 |  |  |  |
| **Valor total** |  |

**6.1.1** Os valores constantes do item 6.1 acima correspondem aos quantitativos ESTIMADOS dos postos de trabalho previstos na(s) tabela(s) da cláusula primeira - item 1.2 e serão preenchidos, no todo ou em parte, de acordo com as necessidades dos CONTRATANTES, não havendo obrigatoriedade de manter-se o quantitativo total durante toda a vigência contratual.

**6.2** O pagamento dar-se-á no dia 22 (vinte e dois) do mês seguinte ao mês da prestação de serviços, mediante depósito em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA. Para tanto, caberá a CONTRATADA apresentar a Nota Fiscal/Fatura para as conferências pelos CONTRATANTES, com 10 (dez) dias de antecedência ao vencimento.

**6.3** Caso a Nota Fiscal 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 para os CONTRATANTES.

**6.4** O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação do pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados, bem como demonstrar estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais de todos os empregados.

**6.5** Os dados bancários da CONTRATADA são: Banco: xxxxxx, Ag. xxxxxxxx, Conta nº: xxxxxxxxxx.

**6.6. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência da lei.**

**6.7.** Os valores eventualmente retidos cautelarmente das faturas da CONTRATADA para cumprimento de obrigações relativas aos seus trabalhadores vinculados à execução deste contrato poderão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não for possível ou conveniente a realização desses pagamentos diretamente pelo próprios CONTRATANTES, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

7.1. Para assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações contraídas neste instrumento, a **CONTRATADA** oferece aos **CONTRATANTES** a garantia descrita nesta Cláusula e nas condições gerais da contratação para a prestação de serviços, no valor de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (extenso), correspondente a 10% (dez por cento) do Valor Total Estimado do Contrato, na modalidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**7.2.** 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 cumpridas.

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

**7.4** A garantia deverá ser ajustada sempre que ocorrer o reajuste de preços ou eventuais diminuições de seu valor pela utilização nos casos previstos neste contrato.

**7.5** A CONTRATADA somente poderá iniciar a prestação dos serviços ou entrega dos produtos após a apresentação da garantia contratual prevista no item 7.1 acima

**CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**8.1.** As despesas decorrentes deste Contrato correrão pelos códigos orçamentários abaixo:

* Unidade: 05200104
* Centros de Responsabilidade: 2110101010223

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

**9.1.** A execução contratual dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Gerente da CNI-SP, a quem compete a gestão do presente contrato.

**9.2**. Os fiscais dos contratos poderão solicitar, por amostragem, aos empregados da **CONTRATADA**, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e o FGTS estão ou não sendo recolhidos em seus nomes. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano - sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle.

**9.3**. A critério dos **CONTRATANTES**, este poderá solicitar à **CONTRATADA** documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte, auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, por amostragem.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS**

**10.1.** A CONTRATADA se declara ciente dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e se obriga a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como por seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados a utilização dos dados pessoais protegidos apenas para atender às finalidades deste CONTRATO e na estrita extensão autorizada em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Não se aplica a Cláusula Quarta das Condições Gerais à essa contratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ANEXOS**

**12.1.** Fazem parte deste contrato, condições específicas e gerais, independentemente de transcrição:

1. Proposta da **CONTRATADA**;
2. Edital Pregão Eletrônico nº. XX/2021 e seus Anexos;
3. Demais documentos que instruem o processo de contratação.

**12.1.1.** Em caso de divergência entre os instrumentos prevalecerão nesta ordem: contrato - condições específicas, condições gerais, Termo de Referência - Anexo I e demais Anexos do Edital Pregão Eletrônico nº. 05/2021 e 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 2021.

Pelos **CONTRATANTES:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

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

Pela **CONTRATADA:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TESTEMUNHAS:**

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

Nome:

CPF:

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

Nome:

CPF

**CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

O presente instrumento estabelece as condições gerais de contratação, fundamentos do negócio jurídico a ser celebrado para a **prestação de serviços** por toda e qualquer pessoa física e/ou jurídica para as entidades e órgãos nacionais do Sistema Indústria.

**AS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVALECERÃO SOBRE ESTAS CONDIÇÕES GERAIS SEMPRE QUE FOREM CONFLITANTES.**

As condições gerais de contratação para a prestação de serviços, em conjunto com a Proposta do(a)(s) CONTRATADO(A)(S) e o Contrato de Prestação de Serviços – Condições específicas constituem documento único, e será considerado sempre válido, legítimo e eficaz para todos os fins e efeitos de Direito.

**1. DEFINIÇÕES.**

1.1. Sistema Indústria: O Sistema Indústria é formado pelo Sistema Confederativo de Representação Sindical da Indústria (Confederação Nacional da Indústria - CNI), pelo sistema Serviço Social da Indústria (SESI), pelo sistema Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI), órgãos nacionais e regionais, e pelo Sistema Instituto Euvaldo Lodi (IEL), entidades nacionais e regionais, conforme a seguir detalhado:

a) **A Confederação Nacional da Indústria - CNI**, entidade sindical de grau superior, tendo por finalidade representar e defender os interesses da indústria brasileira e a prestação de serviços associados a essas funções. A CNI tem como filiadas as 27 Federações das Indústrias (uma em cada estado e no Distrito Federal), que, por sua vez, são constituídas por Sindicatos e estes por empresas industriais, formando todo um sistema confederativo sindical. A missão da CNI está definida na Constituição Federal, na CLT e em seu Estatuto;

b) **O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI**, é um serviço social autônomo de natureza jurídica privada, com a missão de formação profissional e serviços tecnológicos à indústria, vinculado ao sistema confederativo sindical descrito na alínea "a" e composto de um Departamento Nacional (SENAI/DN) e 27 Departamentos Regionais (um em cada estado e um no Distrito Federal). A missão do SENAI está definida no Decreto-lei nº 4.048/42 e no seu Regimento, aprovado pelo Decreto 494/62;

c) **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 9403/46 e no seu Regulamento, aprovado pelo Decreto 57.375/65;

d) O **Instituto EuvaldoLodi - IEL/NC (Núcleo Central)**, associação civil, criada pelas entidades indicadas nas alíneas acima, com a finalidade de prestação de serviços de capacitação empresarial e de apoio à pesquisa e à inovação tecnológica. A missão do IEL está definida em seu Estatuto. As Federações criaram Núcleos Regionais do Instituto Euvaldo Lodi em 27 unidades da Federação.

1.2. Condições Gerais de Contratação – prestação de serviços: O presente documento, em que constam todas as condições gerais de todas as contratações para a prestação de serviços pelo(a)(s) CONTRATADO(A)(S) para a(s) CONTRATANTE(S).

1.3. Contrato de prestação de serviços - condições específicas: São as condições de determinada contratação que complementam e integram as condições gerais e detalham a prestação de serviços,e que prevalecem sobre as condições gerais em casos de conflito.

1.4. Contratado(a)(s): toda e qualquer pessoa física ou jurídica prestadora de um serviço que celebra Contrato com uma ou todas as entidades e órgãos nacionais que compõem o Sistema Indústria.

1.5. Contratante(s): Uma ou todas as entidades e órgãos nacionais que compõem o Sistema Indústria que contratarem a prestação de serviços.

1.6. Proposta do(a)(s) CONTRATADO(A)(S): documento vinculado que, preenchido e assinado pelo(a)(s) CONTRATADO(A)(S), adere, integra e complementa o presente instrumento. Da Proposta constarão sempre, obrigatoriamente e sem prejuízo de outras, as seguintes informações: (i) nome e qualificação do(a)(s) CONTRATADO(A)(S); (ii) objeto detalhado do Contrato (prestação dos serviços); (iii) preço; (iv) validade; (v) identificação dos Gestores responsáveis pelo(a)(s) CONTRATADO(A)(S).

1.7. Termo de Referência: Documento que traz toda a especificação técnica dos bens e serviços a serem contratados, integrando e complementando as Condições Gerais e Específicas de Contratação.

1.8. Centro de Responsabilidade e Unidade Operacional: Indicam a unidade responsável e os códigos orçamentários que conferem lastro financeiro às operações pertinentes à contratação.

1.9. Autorização de fornecimento: Contrato simplificado para fornecimento de bens.

1.10. Ordem de Serviço (O.S.): Documento que solicita a prestação de um serviço contratado e é utilizado como parâmetro para medição do faturamento correspondente.

1.11. Termo de Aceitação: Documento emitido pela(s) CONTRATANTE(S) atestando o recebimento da totalidade dos bens e/ou serviços fornecidos ou prestados, em estrita conformidade com o que foi contratado.

1.12. Edital de Licitação ou Instrumento Convocatório: Documento que rege o procedimento de licitação nos casos em que esta é obrigatória, de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI. O documento e seus anexos integram e complementam as Condições Gerais e Específicas de Contratação.

1.13. Rateio: Regra de distribuição das obrigações financeiras dos contratos para hipóteses de contratações conjuntas das entidades e órgãos do Sistema Indústria.

1.14. Acordo de Nível de Serviço (ANS): Acordo de Nível de Serviço (ANS) é ajuste escrito, anexo ao Contrato ou expresso em cláusula específica, que descreve os serviços, os níveis esperados de desempenho, quantidade e qualidade,em bases objetivamente definidas, penalidades em caso de desatendimento, entre outros aspectos relevantes ao objeto da contratação.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

2.1. Além das demais obrigações definidas nestas condições gerais de contratação para a prestação de serviços, nas condições específicas e nos demais documentos que as integram, as partes se obrigam ao seguinte:

I - Obrigações do(a)(s) **CONTRATADO**(A)(S):

a) Cumprir integralmente as disposições e condições previstas nas condições gerais de contratação para a prestação de serviços, nas condições específicas, bem como nos instrumentos convocatórios de licitação e seus Anexos, que possam ter dado origem à contratação, os quais são parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

b) Desenvolver os serviços aqui contratados de acordo com a melhor técnica disponível no mercado, com observância ao expressa e previamente autorizado pela(s) CONTRATANTE(S), assim como respeitando o disposto na legislação aplicável.

c) Cumprir integralmente o presente instrumento, cabendo ainda ao (às) CONTRATADO(A)(S) a coordenação dos serviços, responsabilizando-se, legal, administrativa e tecnicamente pelos mesmos.

d) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os tributos de sua responsabilidade, incidentes sobre o objeto contratado, de natureza federal, estadual e municipal, bem como responsabilizar-se pelas infrações fiscais decorrentes da execução do Contrato, autorizando a(s) CONTRATANTE(S) a compensar valores não recolhidos ou recolhidos indevidamente.

e) Alocar equipe própria para o atendimento à(s) CONTRATANTES**,** de acordo com as características e a complexidade dos trabalhos, conforme definido nas condições específicas de contratação para a prestação de serviços.

f) Manter em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados na quantidade e habilitações necessárias à perfeita execução dos serviços, bem como mantê-los constantemente treinados e atualizados para o bom desempenho de suas atividades;

g) Substituir de imediato, sem ônus adicionais para a(s) CONTRATANTE(S), pessoal da equipe, sempre que exigido por esta, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios e incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas. Caso algum dos profissionais tenha que ser substituído no transcorrer da execução do Contrato, o(s) profissional(is) a ser(em) substituído(s) deverá(ão) possuir formação e experiência igual ou superior a do(s) profissional(s) que está(ão) sendo substituído(s). A substituição dependerá de aprovação da(s) CONTRATANTE(S).

h) Designar representante com poderes para decidir todas as questões relacionadas com o Contrato.

i) Cumprir, como única empregadora,as disposições legais, quer quanto à remuneração do pessoal empregado e alocado na execução dos serviços, bem como aos demais encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se ainda a respeitar e fazer com que sejam respeitados pelos seus empregados, que não terão qualquer vínculo com a(s) CONTRATANTE(S)**,** todos os regulamentos de ordem interna e normas de segurança da(s) CONTRATANTE(S), os quais declara conhecer.

j) O inadimplemento do(a)(s) CONTRATADO(A)(S), com referência a qualquer dos encargos referidos no subitem anterior, não transfere à(s)CONTRATANTE(S) a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir sua execução. A(s) CONTRATANTE(S) também não se tornarão(á) corresponsável(eis) pelos eventuais inadimplementos trabalhistas e previdenciários do(a)(s) CONTRATADO(A)(S).

k) Arcar com o pagamento de juros de 1,0 % (um por cento) ao mês e correção monetária pelo IGP-M/FGV nas hipóteses de exercício do direito de regresso em relação a qualquer dos encargos, contribuições e tributos acima mencionados que sejam exigidos e eventualmente pagos pela(s) CONTRATANTE(S).

l) Assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civis ou penais relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

m) Responsabilizar-se pelo pagamento de indenização por danos diretos ou indiretos que, comprovadamente e em virtude da execução do Contrato, por culpa (negligência, imprudência, imperícia) ou dolo, vier a causar à(s) CONTRATANTE(S) ou a terceiros alheios à relação contratual, por ato próprio ou de seus empregados, subcontratados ou colaboradores autorizados pela(s) CONTRATANTE(S), podendo a(s) CONTRATANTE(S) descontar(em) o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

n) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus funcionários no desempenho do serviço ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do(s) CONTRATANTE(S).

o) Entregar relatórios acerca dos serviços prestados, sempre que for solicitado.

p) Identificar os funcionários que executarão os serviços nas instalações da(s) CONTRATANTE(S).

q) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, devendo o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) tomar todas as providências cabíveis para a imediata solução das anormalidades constatadas.

r) Fornecer, quando solicitado pela(s) CONTRATANTE(S), documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e junto ao FGTS.

s) Guardar inteiro sigilo dos dados e informações processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do(s) CONTRATANTE(S), sendo vedada ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da(s) CONTRATANTE(S).

t) Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelo mau uso ou extravio dos documentos sob sua guarda.

u) Comunicar por escrito qualquer anormalidade, prestando à(s)CONTRATANTE(S) os esclarecimentos julgados necessários.

v) Elaborar e apresentar ao(s) CONTRATANTE(S), nas datas estabelecidas, todos os produtos e relatórios de acompanhamento de execução de serviços, contendo todo o detalhamento das atividades desenvolvidas.

w) Não ceder, transferir ou subcontratar a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratual, sem a prévia e expressa anuência da(s) CONTRATANTE(S), por escrito. No caso de subcontratação autorizada, esta somente poderá ser efetivada com empresas aprovadas pela(s) CONTRATANTE(S), subsistindo ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S), total responsabilidade referente ao cumprimento, pela subcontratada, de todas as obrigações contidas no instrumento contratual.

x) Fornecer à(s) CONTRATANTE(S), sempre que esta(s) assim o solicitar(em), cópia dos comprovantes de pagamentos, de multas e/ou de indenizações, acompanhados das justificativas pertinentes, na hipótese de ocorrerem infrações praticadas por sua culpa, no decorrer do Contrato.

y) Não emitir duplicatas ou quaisquer títulos de crédito em face da(s) CONTRATANTE(S) sem que estas tenham previamente autorizado.

z) Não negociar títulos em nome do(s) CONTRATANTE(S), bem como utilizar o presente Contrato para garantia de transações bancárias ou financeiras de qualquer espécie.

II - Obrigações dos **CONTRATANTES**:

a) Efetuar os pagamentos devidos ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) de acordo com o estabelecido nas condições específicas de contratação para a prestação de serviços.

b) Fornecer ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) toda e qualquer informação necessária para a consecução do objeto contratual.

c) Permitir ao pessoal técnico do(a)(s) CONTRATADO(A)(S), desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às instalações da(s) CONTRATANTE(S) para a execução dos serviços, respeitadas as normas e procedimentos de acesso às instalações.

d) Notificar o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o(s) CONTRATANTE(S).

e) Promover a fiscalização do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) e exigindo as medidas corretivas necessárias, no prazo determinado pela(s) CONTRATANTE(S), bem como atestar a execução dos serviços, quando comprovada a execução total, fiel e correta daqueles.

f) Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com os termos contratuais, e/ou com as OS emitidas.

g) Comunicar ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) a necessidade de substituição de profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função.

h) Emitir, antes da execução de qualquer serviço, a competente OS, se o caso, definindo claramente os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relativos ao serviço objeto deste Contrato.

i) Especificar e estabelecer normas, diretrizes e metodologias para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

j) Indicar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nas respectivas áreas de atuação.

k) Informar ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S)**,** por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PAGAMENTO**

3.1. No valor a ser pago ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S), estarão compreendidos todos os custos necessários à prestação dos serviços, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, fretes, viagens para Brasília/DF e outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

3.2.Os pagamentos dar-se-ão no dia 22 (vinte e dois) do mês seguinte ao da conclusão dos serviços ou de cada etapa prevista em cronograma de execução, mediante depósito em conta bancária a ser indicada pelo(a)(s) CONTRATADO(A)(S).

3.2.1. O pagamento estará condicionado à aprovação por parte da(s) CONTRATANTE(S)das entregas referentes a cada serviço especificado.

3.2.2. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços/Fatura, discriminando os serviços e os locais onde foram prestados.

3.3. Caberá ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) apresentar a nota fiscal/fatura para as conferências e os atestados de recebimento pela área solicitante com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data de vencimento para que a(s) CONTRATANTE(S) possam providenciar os trâmites de pagamento.

3.4.Para fins de faturamento dos serviços prestados, no caso de rateio entre as entidades, caberá ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) emitir Notas Fiscais em nome de cada CONTRATANTE, em percentuais que serão informados pela área gestora do Contrato.

3.5. Caso a nota fiscal/fatura apresente alguma incorreção, o documento será devolvido ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para a(s)CONTRATANTE(S).

3.6. Somente serão de responsabilidade da(s)CONTRATANTE(S)as despesas de deslocamento de profissionais do(a)(s) CONTRATADO(A)(S), referentes ao objeto do Contrato, quando em viagens para destinos fora da sede do(a)(s) CONTRATADO(A)(S) ou fora da sede da(s)CONTRATANTE(S), em Brasília/DF. As referidas despesas deverão ser previamente autorizadas pela(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 da(s)CONTRATANTE(S), para as despesas com hospedagem e alimentação.

**CLÁUSULA QUARTA -DO DIREITO AUTORAL**

4.1. Todos os direitos autorais e conexos, paternidade, intelectualidade, patrimonialidade e titularidade sobre os produtos e materiais desenvolvidos no âmbito desta contratação pertencerão, exclusivamente, à(s) CONTRATANTE(S).

4.2. A(s)CONTRATANTE(S), a qualquer tempo e sem qualquer restrição, poderá(ão) modificar o conteúdo descrito no item anterior, promover futuras atualizações, modificações ou derivações tecnológicas, ainda que associadas a outros produtos, ceder, emprestar, alienar, enfim, usar, fruir e dispor dos produtos sem que o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) faça(m) jus a qualquer outra contrapartida, além dos pagamentos previstos no Contrato, o que se estende aos resultados oriundos a partir dos serviços prestados.

4.3. É da exclusiva responsabilidade do(a)(s) CONTRATADO(A)(S) a obtenção da competente cessão de direitos de autor e conexos, em favor da(s)CONTRATANTE(S), junto às pessoas envolvidas na elaboração dos produtos e materiais, sob pena de vir a responder pela integralidade dos prejuízos que o não cumprimento desta sua obrigação vier a ocasionar à(s)CONTRATANTE(S).

**CLÁUSULA QUINTA - DA CONFIDENCIALIDADE**

5.1. O(a)(s) CONTRATADO(A)(S) se obriga(m) a não quebrar a confiança que lhe é depositada em razão da celebração do Contrato, guardando, durante sua vigência e mesmo após a sua expiração, total sigilo de todas as informações que obtiver em razão do Contrato e da prestação do serviço.

5.2. O(a)(s) CONTRATADO(A)(S) se compromete(m) a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, e em geral todas aquelas pessoas sob sua responsabilidade, que tenham acesso a informações confidenciais, mantenham o sigilo acordado neste instrumento, sendo responsável pela eventual ruptura do compromisso de confidencialidade por essas pessoas.

5.3. Não serão consideradas confidenciais as informações que:

a) sejam ou venham a ser identificadas como de domínio público;

b) encontravam-se na posse legítima do(a)(s) CONTRATADO(A)(S), livres de quaisquer obrigações de confidencialidade, antes de sua revelação em razão deste Contrato;

c) sejam expressamente identificadas pela(s) CONTRATANTE(S) como não confidenciais;

d) devam ser divulgadas por força de decisão em processo judicial, sendo a divulgação, neste caso, a mais restrita possível, o que deverá ser imediatamente comunicado à(s) CONTRATANTE(S).

5.4. O descumprimento da confidencialidade obrigará o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) à reparação de eventuais perdas e danos, inclusive os valores que a(s) CONTRATANTE(S) venham eventualmente a despender para indenização de terceiros, sem prejuízo das demais consequências legais e contratuais.

5.5. O não exercício pela(s) CONTRATANTE(S) de qualquer direito previsto nesta cláusula de confidencialidade, ou a não aplicação de qualquer medida, penalidade ou sanção possível não importará em renúncia ou novação, não devendo, portanto, ser interpretada como desistência de sua aplicação em caso de reincidência.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E DA RESOLUÇÃO**

6.1. As penalidades decorrentes do descumprimento parcial ou total seguirão a seguinte regra:

I. Pela inexecução parcial ou total do Contrato, excluídas as hipóteses de caso fortuito e força maior, ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, inclusive cumulativamente:

a) Advertência, por escrito;

b) Multas;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) Contratante(s) pelo prazo de até 02 (dois) anos.

II. Nas hipóteses de mora quanto ao cumprimento das obrigações, ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) poderá ser aplicada multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do Contrato, enquanto perdurar o descumprimento.

II.1. O inadimplemento parcial do Contrato ensejará a aplicação de multa em favor da(s) CONTRATANTE(S) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão, da aplicação da multa rescisória e das eventuais perdas e danos complementares apuradas.

III. O inadimplemento injustificado do(a)(s) CONTRATADO(A)(S) por prazo superior a 30 (trinta) diasdará à(s) CONTRATANTE(S) o direito de considerar resolvido o Contrato, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo ainda o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) pelas penalidades e pelas perdas e danos decorrentes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e impeditivas da prestação dos serviços.

IV. A resolução do Contrato motivada pelo inadimplemento de qualquer das partes ensejará a aplicação de multa rescisória à parte culpada correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, sendo que na hipótese de resolução por falta de pagamento deverão ser observadas as condições previstas no item V.

V. O atraso no pagamento do serviço, por culpa da(s) CONTRATANTE(S), implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor de cada fatura e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.

VI. O(A)(s) CONTRATADO(A)(S) deverá(ão) comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação de serviços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

VII. As eventuais multas e outros valores devidos pelo(a)(s) CONTRATADO(A)(S) à(s) CONTRATANTE(S) poderão ser compensados no pagamento das parcelas, vencidas ou por vencerem, deduzidas da garantia ou poderão ser cobradas judicialmente, se for o caso.

VIII. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

IX. Além de qualquer outro descumprimento de cláusula contratual, constituem causas de resolução, em qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) tenha(m) direito a indenização, a qualquer título:

a) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços que constituem objeto do Contrato, sem a prévia autorização escrita da(s) CONTRATANTE(S);

b) Deixar de cumprir as obrigações previstas no Contrato;

c) Ocorrer reincidência, por parte do(a)(s) CONTRATADO(A)(S), em infração contratual que implique na aplicação de multa;

d) Ocorrer a decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, ou ainda, o ingresso desta em processo de recuperação judicial;

e) Deixar de apresentar a garantia contratual prevista no Contrato, no prazo previsto.

X. Em qualquer das situações elencadas nas alíneas acima, exceto o previsto na letra “d”, a CONTRATADA ficará sujeita à multa resolutória prevista no item IV acima, cumulativamente, respondendo ainda, pelas perdas e danos decorrentes.

XI. O(a)(s) CONTRATADO(A)(S) renuncia(m) expressamente ao direito de requerer a redução judicial das penalidades acordadas.

6.2. O atraso quanto ao descumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, se for o caso, implicará nas penalidades previstas no Contrato de prestação de serviços – condições específicas, sem prejuízo da aplicação cumulada das penalidades desta Cláusula.

6.3. Previamente à aplicação de penalidades, a(s) CONTRATANTE(S) oportunizarão esclarecimentos pelo(a)(s) CONTRATADO(A)(S), que terá(ão) prazo máximo de 05 (cinco dias) úteis para apresentar justificativas, por escrito.

6.4. Caso não haja manifestação do(a)(s) CONTRATADO(A)(S) dentro desse prazo ou caso a(s) CONTRATANTE(S) entendam como improcedentes as justificativas, serão aplicadas as sanções previstas.

**CLAUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. Fica desde já convencionado que a(s) CONTRATANTE(S), por meio de seus representantes, acompanharão e fiscalizarão o(s) serviço(s) objeto deste Contrato, sendo que essa fiscalização não desincumbe o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) de suas responsabilidades e obrigações.

7.2. A fiscalização da(s) CONTRATANTE(S)não exclui ou atenua a responsabilidade do(a)(s) CONTRATADO(A)(S) por eventuais falhas na prestação dos serviços.

7.3. A(s) CONTRATANTE(S) indicarão nas condições específicas de contratação para a prestação de serviços seus representantes junto ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) para a gestão do Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

8.1. Para assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações contraídas por este instrumento, o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) oferece(m) a(s) CONTRATANTE(S) a garantia descrita nas condições específicas de contratação para a prestação de serviços e nesta Cláusula, a ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da convocação para a assinatura do Contrato.

8.2. A garantia prestada, quando for o caso, deverá vigorar por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

8.3. A garantia prestada, quando for o caso, será restituída, automaticamente ou por solicitação, somente após comprovação de integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas e satisfação de prejuízos causados à(s) CONTRATANTE(S) ou a terceiros, em virtude da execução do objeto deste Contrato, bem assim após comprovação da inexistência de reclamações trabalhistas, nas quais a(s) CONTRATANTE(S) responda(m) solidariamente ou subsidiariamente com o(a)(s) CONTRATADO(A)(S), sendo deduzidos todos os valores questionados na justiça trabalhista, provocados pelo(a)(s) CONTRATADO(A)(S) e não liquidados.

8.4. Sempre que forem deduzidos quaisquer valores da garantia ou quando houver redimensionamento do Contrato ou reajuste de preços, a garantia deverá ser restabelecida, no prazo de 10 (dez) dias úteis após recebimento de notificação da(s) CONTRATANTE(S), de modo que corresponda à porcentagem das condições específicas de contratação para a prestação de serviços.

8.5. A garantia oferecida na modalidade fiança-bancária deverá:

a) conter renúncia expressa ao benefício de ordem, permitindo a execução da garantia sem interferência do(a)(s) CONTRATADO(A)(S);

b) estabelecer prazo máximo de 48 horas para cumprimento;

c) ser irretratável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de garantia, prevista nos termos do art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI, previamente aprovada pela(s) CONTRATANTE(S).

8.6. O(A)(s) CONTRATADO(A)(S) somente poderá(ão) iniciar a entrega dos produtos após a apresentação da garantia contratual prevista nesta Cláusula.

**CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. A tolerância por qualquer das partes quanto ao descumprimento das condições estipuladas será interpretada como mera liberalidade, não podendo ser invocada como novação contratual ou renúncia de direitos;

9.2. É vedado a qualquer uma das Partes delegar ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e deveres objeto do presente Contrato, sem a prévia autorização da outra Parte.

9.3. Se a(s) CONTRATANTE(S)for(em) autuada(s), notificada(s), citada(s), intimada(s) ou condenada(s) em razão do não cumprimento, em época própria, de qualquer obrigação atribuível ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S), seja de natureza fiscal, trabalhista ou previdenciária, assistir-lhe(s)-á o direito de reter os pagamentos devidos na forma do item 6.1 VII, até que o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) satisfaça(m) a respectiva obrigação ou até que a(s) CONTRATANTE(S) seja(m) excluída(s) do pólo passivo da autuação, notificação, citação, intimação ou condenação, mediante decisão irrecorrível.

9.3.1. O(a)(s) CONTRATADO(A)(S) ressarcirá(ão) a(s) CONTRATANTE(S), independentemente do resultado dos processos judiciais ou administrativos, o valor das horas que forem despendidas por seus advogados, prepostos, além das despesas judiciais e administrativas e dos custos que incorrer, servindo de base para o ressarcimento aqui pactuado a remuneração dos advogados e prepostos da(s) CONTRATANTE(S).

9.3.2. Caso já tenham sido efetuados pela(s) CONTRATANTE(S) todos os pagamentos e importâncias devidas à(s) CONTRATADA(S), ou se o Contrato já tiver sido encerrado ou não havendo possibilidade de compensação satisfatória, assistirá à(s) CONTRATANTE(S) o direito de cobrar judicialmente tais obrigações do(a)(s) CONTRATADO(A)(S), servindo, para tanto, o presente instrumento como título executivo extrajudicial.

9.4. As condições específicas do Contrato de prestação de serviços prevalecerão sobre as condições gerais da contratação sempre que forem com estas conflitantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA– DO FORO E DA LEGISLAÇÃO**

10.1. Fica eleito o Foro de Brasília - DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relativas da contratação.

10.2. Aplicar-se-á ao(s) CONTRATANTE(S) a legislação da República Federativa do Brasil, atinente às entidades privadas, e cumulativa e exclusivamente ao SENAI e SESI, os seus Regulamentos de Licitações e Contratos.

**ANEXO IV**

**INSTRUÇÕES PARA CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS**

Os interessados em participar de processos licitatórios, **na forma eletrônica**, promovidos pelas Entidades Nacionais que integram o Sistema Indústria - CNI/SESI/SENAI/IEL -, deverão obter a chave de acesso ao Portal de Compras das Entidades. Para tanto, os interessados deverão seguir os seguintes passos:

1º - Efetuar o pré-cadastro na opção FORNECEDORES, mediante acesso através do seguinte endereço: <http://portaldecompras.sistemaindustria.com.br>

2º - Encaminhar, por e-mail, às Entidades Nacionais que integram o Sistema Indústria, os arquivos digitalizados dos seguintes documentos:

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

b)   Termo de Responsabilidade de Credenciamento Eletrônico preenchido e devidamente assinado pelo representante legal da empresa, acompanhado da documentação necessária descrita no modelo do Termo;

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

3º - Uma vez atendidos os passos acima, as Entidades Nacionais que integram o Sistema Indústria encaminharão a chave de acesso (LOGIN e SENHA) através do e-mail informado no Pré-Cadastro, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da documentação por meio do endereço eletrônico**:** licitacoes@cni.com.br;

4º - No primeiro acesso ao portal, o usuário deverá alterar a senha original atribuída pelo sistema.

O SISTEMA INDÚSTRIA aguarda sua participação.

Demais informações:

Tel: (61) 3317.8968/9891

E-mail: licitacoes@cni.com.br