



AVISO

**SEGUE ANEXO O “CHAMAMENTO”,
“MINUTA DE CONTRATO” E
MINUTA DE TERMO DE REGISTRO
DE PREÇOS PARA
CONHECIMENTO.**

ATENÇÃO

**O MATERIAL DO PROCESSO
DE SELEÇÃO DEVERÁ SER
SOLICITADO POR E-MAIL NO
SEGUINTE ENDEREÇO:**

licitacoes@sesisenaisp.org.br



SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI
DEPARTAMENTO REGIONAL DE SÃO PAULO

CHAMAMENTO PÚBLICO

**PROCESSO DE SELEÇÃO COM DISPUTA ABERTA
PARA REGISTRO DE PREÇOS**

N.º 455/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA INERENTES À MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA E PREVENTIVA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, PARA ATENDIMENTO SOB DEMANDA DAS UNIDADES DO SESI, LOCALIZADAS NO ESTADO DE SÃO PAULO.

DATA DA DISPUTA: 18/12/2024 ÀS 09H30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: ECONÔMICO (MENOR PREÇO POR LOTE)

GERÊNCIA DE COMPRAS



SUMÁRIO

1. NORMAS ESPECÍFICAS	3
2. DO OBJETO	3
LOTE	3
3. DA PARTICIPAÇÃO	6
4. DO REGISTRO DE PREÇOS	7
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA.....	7
6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FASE DE DISPUTA	9
7. DA PROPOSTA ESCRITA FINAL.....	12
8. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO	16
9. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS	19
10. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO .	20
11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DE RECONSIDERAÇÃO.....	22
12. DA CONTRATAÇÃO	23
13. DOS PRAZOS PARA ATENDIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	25
14. DO PAGAMENTO	26
15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	27
16. CASOS OMISSOS	28



PROCESSO DE SELEÇÃO COM DISPUTA PARA REGISTRO DE PREÇOS
FORMA ABERTA - Nº 455/2024

1. NORMAS ESPECÍFICAS

1.1. O presente documento, denominado “**Chamamento Público**” poderá ser obtido por meio do site do Serviço Social da Indústria – Sesi: www.sesisp.org.br, ou no endereço eletrônico: <https://transparencia.sesisp.org.br/licitacoes-editais>, ou na plataforma eletrônica: www.licitacoes-e.com.br, na qual ocorrerá a disputa de preços, **sob o número 1060038**.

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

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

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

2. DO OBJETO

2.1. O presente Processo de Seleção tem por objetivo o registro de preços, por Lote, para **contratação de empresa especializada para execução de serviços comuns de engenharia inerentes à Manutenção Predial corretiva e preventiva, com fornecimento de material e mão de obra, para atendimentos sob demanda das Unidades do Sesi, localizadas no estado de São Paulo, conforme Memorial Descritivo – Anexo A e Planilha Orçamentária – Anexo D.**

2.2. Prazo de vigência: **12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato.**

2.3. Preço Estimado, por Lote, conforme quadro abaixo:

Lote	Cidade	Área Construída (m ²)	Valor Estimado Anual (R\$)
01	São Paulo Mauá Ribeirão Pires	81.881,73	10.647.092,94
02	São Paulo Osasco Carapicuíba Jandira Cotia	69.157,32	8.388.014,04
03	Diadema Santo André São Bernardo do Campo São Caetano do Sul	57.420,72	7.380.075,85
04	Cubatão Santos Registro	32.189,27	7.590.430,83
05	Mogi das Cruzes Ferraz de Vasconcelos Suzano	48.038,30	5.849.961,11
06	Guarulhos Atibaia Bragança Paulista Jacareí São José dos Campos	47.681,23	5.951.057,75
07	Cruzeiro Caçapava Lorena Pindamonhangaba Taubaté	50.932,20	6.226.512,59
08	Jundiaí Amparo Campo Limpo Paulista Itatiba	76.804,16	10.376.385,65



	Santana de Parnaíba Cajamar		
09	Itu Alumínio Salto Sorocaba São Roque Votorantim	56.523,46	7.798.907,67
10	Itapetininga Itapeva Tatuí Boituva Cerquillo	43.906,29	5.104.245,13
11	Campinas Valinhos Vinhedo Indaiatuba	71.444,65	9.138.486,09
12	Americana Cosmópolis Santa Bárbara D'Oeste Nova Odessa Sumaré Hortolândia	43.851,75	5.103.607,35
13	Limeira Piracicaba Brotas Rio Claro	59.861,01	7.247.662,48
14	Araras Leme Pirassununga Santa Rita do Passa Quatro Mogi Guaçu Itapira Mococa São João da Boa Vista Tambaú	53.445,54	6.073.476,84
15	Araraquara Matão Jaboticabal Monte Alto São Carlos Descalvado	75.874,91	8.302.275,90
16	Bauru Agudos Lençóis Paulista Botucatu Avaré Barra Bonita Igarçu do Tietê Jaú Bariri Pederneiras	84.126,20	10.989.832,45
17	Marília Garça Paraguaçu Paulista Ourinhos Assis Santa Cruz do Rio Pardo	39.484,40	4.668.399,04
18	Franca Batatais Ribeirão Preto Jardinópolis Sertãozinho	78.489,33	9.871.367,62
19	Barretos Bebedouro São José do Rio Preto Catanduva Fernandópolis José Bonifácio Votuporanga	55.431,69	5.307.140,44
20	Araçatuba Andradina Mirandópolis Birigui Guararapes Penápolis	55.738,69	6.618.364,76
21	Presidente Epitácio Santo Anastácio Presidente Prudente Álvares Machado Regente Feijó Osvaldo Cruz	71.404,28	8.533.111,86
Total		1.253.687,13	157.166.408,39

2.4. Critério de Seleção: **Econômico - Menor Preço por Lote**

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

2.6. Regime de Empreitada: **Preço Unitário**

2.7. O Processo de Seleção será regido pelo **Regulamento para Contratação e Alienação – RCA** do Serviço Social da Indústria – Sesi, aprovado pelo Conselho Nacional do Sesi por meio da Resolução CN-Sesi nº 0053/2023, devidamente publicado no Portal da Transparência do Sesi e pelas Normas Específicas contidas nesse Chamamento Público e nos seguintes anexos:



Anexo A	Memorial descritivo
Anexo B	Modelo de declaração da participante
Anexo C	Modelo de proposta comercial
Anexo D	Planilha orçamentária
Anexo E	Modelo de planilha de composição de BDI
Anexo F	Modelo de planilha de composição de preços unitários (CPU)
Anexo G	Modelo de planilha de composição de encargos sociais
Anexo H	Modelo de cronograma físico-financeiro
Anexo I	Minuta de contrato
Anexo J	Modelo de planilha de medição do andamento da obra
Anexo K	Cronograma dos eventos do chamamento público
Anexo L	Termo de Integridade para fornecedores
Anexo M	Modelo de Atestado de Visita
Anexo N	Termo de Recebimento de Serviços
Anexo O	Modelo de Ordem de Início de Manutenção
Anexo P	Modelos Padrão de Memoriais Descritivos
Anexo Q	Modelo de Composição de Serviços
Anexo R	Termo de Registro de Preços
Anexo S	Modelo de Recibo de Quitação

2.8. Definições

2.8.1. **Contratante:** Serviço Social da Indústria – Sesi, Departamento Regional de São Paulo.

2.8.2. **Comissão de Contratação:** formada por 3 membros, cuja atribuição é analisar, emitir pareceres técnico-financeiros, decidir acerca da qualificação dos participantes e das propostas, dos pedidos de reconsideração e do resultado do processo de seleção.

2.8.3. **Condutor:** um integrante da Comissão de Contratação que será o responsável pela condução da reunião de disputa, bem como das demais fases do processo.

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

2.8.5. **Contratada:** empresa selecionada no Processo de Seleção.

2.8.6. **TRP:** Termo de Registro de Preços.



3. DA PARTICIPAÇÃO

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

3.2. Não poderão participar, empresas:

3.2.1. reunidas sob regime de Consórcio;

3.2.2. que possuam em seu quadro societário dirigente ou empregado do Sesi ou do SENAI;

3.2.3. suspensas temporariamente do direito de contratar com o Sesi e SENAI e as demais Entidades que integram o Sistema Indústria;

3.2.4. declaradas inidôneas pelo Tribunal de Contas da União, *site* para consulta: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>, nos termos do Art. 46 da Lei nº 8.443/92;

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

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

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

3.2.7. empresas em dissolução ou em liquidação, e

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

3.3. As empresas interessadas poderão visitar as instalações onde as obras e serviços serão realizados, a fim de atestar a exequibilidade, devendo agendar previamente com o(a) Gerente Regional do Centro de Atividades do Sesi-SP, conforme informações constantes do Memorial Descritivo, o qual será o responsável pela emissão do respectivo Atestado de Visita, conforme **Anexo M**.

3.3.1. A visita deverá ser realizada, preferencialmente, por profissional qualificado (engenheiro, arquiteto, técnico ou tecnólogo), de forma a garantir que todas as informações técnicas sejam adequadamente observadas, tendo em vista a responsabilidade que será assumida.

3.3.2. Alternativamente, poderá ser apresentada “Declaração de Renúncia”, documento de emissão própria, em papel timbrado, firmado por seu representante legal, que assume todos



os riscos envolvidos e quaisquer ônus decorrentes da execução do objeto, independentemente da visita técnica.

4. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. O registro de preços poderá ser objeto de adesão por qualquer órgão do Sesi ou SENAI.
- 4.2. A adesão ao Registro de Preços independe de autorização do Gerenciador.
- 4.3. As contratações por aderente não poderão ultrapassar 100% dos quantitativos previstos.
- 4.4. A adesão ao RP e a consequente contratação deverão ser realizadas durante a sua vigência.
- 4.5. O fornecimento ao aderente não poderá prejudicar as obrigações assumidas anteriormente com o Gerenciador nem os demais aderentes.
- 4.6. O aderente deverá realizar toda as tratativas necessárias junto ao fornecedor.
- 4.7. O fornecedor poderá optar por não contratar com o aderente.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

- 5.1. As empresas interessadas, portadores de chave e senha de acesso, deverão **registrar propostas iniciais** em conformidade com os requisitos definidos neste Chamamento Público, na plataforma eletrônica: www.licitacoes-e.com.br, cuja reunião pública de abertura das propostas e disputa ocorrerão no dia e horário previsto no cronograma.
- 5.2. As interessadas deverão anexar a **PROPOSTA ESCRITA** concomitantemente com a **DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO**, conforme itens 6 e 7 deste chamamento público, **EXCLUSIVAMENTE NA PLATAFORMA ELETRÔNICA**: www.licitacoes-e.com.br, em até 3 (três) dias úteis após a solicitação do condutor.
- 5.3. Eventuais desistências e/ou alterações nas propostas iniciais registradas na plataforma deverão ser realizadas exclusivamente pelos participantes, antes da data e horário de abertura das propostas.
- 5.4. Será observado o horário de Brasília/DF para todas as referências de tempo contidas neste Chamamento Público.
- 5.5. A participação neste Processo de Seleção pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às regras e exigências de qualificação previstas neste Chamamento Público, e na plataforma do Banco do Brasil, sendo responsável por todas as transações efetuadas.
- 5.6. Caberá a empresa participante acompanhar alterações de datas/horários, esclarecimentos, erratas e outras comunicações, bem como as operações no sistema eletrônico durante a reunião pública, inclusive das decisões da Comissão de Contratação, sendo responsável exclusivo pelo ônus



decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens constantes da plataforma e ainda por eventuais perdas de conexão.

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

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

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

5.10. Para elaboração da proposta a participante deverá considerar que:

5.10.1. O preço total para o lote ofertado (quantidade x preço unitário) deve incluir todos os custos incidentes, tais como: ISS, taxas, fretes, seguros, tributos, contribuições e qualquer outra despesa e/ou incidência fiscal e/ou tributária;

5.10.2. O valor total a ser lançado na plataforma eletrônica, www.licitacoes-e.com.br, é a soma dos valores totais (quantidade x preço unitário) de cada item que compõe o lote;

5.10.3. Não há obrigatoriedade de apresentar ofertas para todos os lotes, entretanto, devem ser cotados todos os itens do mesmo lote;

5.10.4. Os preços cotados e os valores faturados, em moeda corrente nacional, deverão ser fixos e irrevogáveis, não sofrendo qualquer atualização monetária até o seu efetivo pagamento;

5.10.5. As quantidades constantes dos anexos são estimadas e serão demandadas na medida da necessidade do Sesi-SP, sendo que o valor mínimo de cada Ordem de Início de Manutenção para atendimento é de R\$ 10.000,00, para fins de faturamento e atendimento;

5.10.6. Realização dos serviços em todas as localidades de cada Lote de interesse;

5.10.7. Validade mínima da proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data da reunião pública;

5.10.8. A base dos preços será a data da reunião pública.

5.10.9. O prazo de execução dos serviços será definido de acordo com a área de intervenção, conforme Memorial Descritivo dos serviços.

5.10.10. O modelo de Cronograma físico-financeiro (Anexo H), deverá ser utilizado quando da definição dos serviços que comporão as Ordens de Início de Manutenção (OIM), em comum acordo com o Gestor do Contrato e conforme especificações do Memorial Descritivo dos serviços.



5.10.11. Os materiais e os serviços ofertados devem corresponder às especificações técnicas exigidas neste Chamamento Público, sob pena de desclassificação.

5.10.12. Não serão aceitas propostas com opções para o mesmo item.

5.10.13. O pagamento será realizado conforme definido no item 14 – DO PAGAMENTO.

5.10.14. Pela elaboração da proposta a empresa participante não terá direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

5.11. A proposta final, documentos de qualificação e eventuais documentos comprobatórios de exequibilidades dos serviços, deverão ser anexados pela empresa arrematante, após a disputa, na plataforma www.licitacoes-e.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a solicitação do Condutor.

5.12. **Do Credenciamento no aplicativo www.licitacoes-e.com.br.**

5.12.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Banco do Brasil S/A).

5.12.2. As pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação a referida instituição bancária (agência de livre escolha do interessado) de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

5.12.3. Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da empresa interessada, deverá ser apresentada ao Banco do Brasil S/A cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e alterações, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.12.4. A chave de identificação e senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil S/A, sendo de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Sesi-SP a responsabilidade por eventuais danos decorrente do uso indevido, ainda que por terceiros.

5.12.5. O credenciamento da empresa interessada e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes.

6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FASE DE DISPUTA

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

6.2. O Condutor realizará a disputa, podendo desclassificar as propostas que:



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

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

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

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

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

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

6.3. Fase da Disputa

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

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

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

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

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

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



LOTE	REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES SUBSEQUENTES DA MESMA PARTICIPANTE	REDUÇÃO MÍNIMA EM RELAÇÃO AO MELHOR LANCE
1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
2	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
3	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
4	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
5	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
6	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
7	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
8	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
9	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
10	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
11	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
12	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
13	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
14	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
15	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
16	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
17	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
18	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
19	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
20	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
21	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00

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

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

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



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

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

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

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

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

6.3.12. Encerrada a disputa, o sistema informará a proposta de menor preço. O condutor do processo solicitará, no campo “chat de mensagem”, o envio da PROPOSTA ESCRITA ATUALIZADA, DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO e eventuais documentos comprobatórios de exequibilidades dos serviços correspondentes, para acesso público e avaliação do Condutor, sendo necessariamente, inseridos pelo arrematante em até **03 (três) dias úteis** após solicitação na plataforma www.licitacoes-e.com.br.

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

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

6.3.13. A ausência da documentação, após o prazo de solicitação, ocasionará na desclassificação do arrematante e da convocação do próximo colocado em preço.

7. DA PROPOSTA ESCRITA FINAL

7.1. A proposta final e demais anexos deverão ser anexados pela arrematante, no prazo estabelecido no item 5.11. deste Chamamento Público, o qual poderá ser prorrogado por igual período a critério da Comissão de Contratação, devendo neste caso, ser utilizado o mesmo critério para as demais participantes.

7.2. **Declaração da Participante, Anexo B**, concordando com os termos do Chamamento Público, autorizando o uso da imagem e tratamento dos dados, credenciando o representante legal perante o Sesi-SP para todos os assuntos pertinentes ao presente Processo de Seleção, atestando ainda:



- a) conhecer as condições de prestação dos serviços;
- b) a existência de viabilidade técnica para execução dos serviços;
- c) ter analisado os projetos, memoriais, planilhas e demais documentos técnicos;
- d) a responsabilidade por seu orçamento e pelos quantitativos, valores unitários e totais, constantes de sua Planilha Orçamentária, e
- e) não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

7.3. **Proposta Comercial, Anexo C (por Lote de interesse da Participante)**, datada e assinada, na qual deverá constar:

- a) objeto da contratação;
- b) valor total de material;
- c) valor total de mão de obra;
- d) valor total de BDI;
- e) valor global da obra/serviços;
- f) validade da proposta (mínimo 90 dias)
- g) opção pelo regime de desoneração da folha de pagamento, para o serviço e/ou obra, e
- h) como serão realizados os faturamentos para o pagamento das medições: se por meio de Nota Fiscal de Serviços (com material descrito na própria fatura) *ou* Nota Fiscal de Material + Nota Fiscal de Serviços.

7.3.1. O preço da proposta comercial escrita deverá ser o mesmo ofertado no lance durante a disputa eletrônica, salvo se houver tratativas realizadas pelo Conductor, para obtenção de preço menor.

7.4. **Planilha Orçamentária, Anexo D (por Lote de interesse da Participante)**, a qual deverá ser preenchida em **todos os campos** (unidades, quantidades, preços unitários e totais, valor do BDI, percentuais do BDI, encargos sociais sobre a mão de obra, subtotais e totais), não sendo aceito qualquer grupamento de itens com valor único e assinada pelo representante legal.

7.4.1. Para elaboração da proposta a participante deverá considerar:

- a) o valor do BDI – Bonificação e Despesas Indiretas, de cada serviço será obtido através da multiplicação do percentual de BDI pela soma dos valores totais de material e de mão de obra.
- b) nos preços propostos deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, seguros, materiais, ferramentas, bem como as despesas e obrigações relativas a salários, assistência médica, compromissos fiscais, equipamentos de segurança, individual e coletivo, BDI e demais despesas necessárias à completa execução do objeto.

7.4.2. **Em razão do regime de contratação ser Empreitada por Preço Unitário, os serviços e as quantidades não poderão ser alterados.**

7.5. **Planilha de Composição de BDI – Bonificação e Despesas Indiretas, Anexo E (por Lote de interesse da Participante)**, com indicação do percentual incidente sobre os preços unitários de



material e de mão de obra, devendo obrigatoriamente estar contido todos os impostos, taxas e contribuições incidentes previstos nas legislações vigentes, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal.

7.5.1. Para composição do BDI – Bonificação e Despesas Indiretas, a participante deverá considerar:

- a) não poderão ser incluídos os tributos de IRPJ e CSLL, percentuais da Administração Local da Obra, mobilização/desmobilização e instalação de canteiro de obra/equipamento e quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, que devem ser precificados na planilha orçamentária.
- b) deverá ser apresentada a legislação correspondente, caso haja isenção de tributos federais, estaduais ou municipais.
- c) as alíquotas dos tributos informadas não poderão ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária.
- d) o percentual de ISS deve ser compatível com a legislação tributária do município onde será prestado os serviços. Para apresentação da proposta deverá constar a média do ISS dos municípios que compõe o Lote de interesse.

7.5.2. A critério do Sesi-SP, nos casos em que constar material e/ou equipamento de natureza específica e percentual significativo do preço global, a empresa deverá apresentar BDI reduzido em relação aos demais serviços.

7.6. Planilha de Composição de Encargos Sociais, Anexo G, a qual deverá, obrigatoriamente, conter todos os encargos sociais sobre a mão de obra, básicos e trabalhistas, com as respectivas incidências e reincidências, previstos na legislação trabalhista e previdenciária.

7.6.1. Caso haja isenção de encargos sociais e/ou trabalhistas, deverá ser apresentada a legislação correspondente.

7.7. Planilha de Composição de Preços Unitários, Anexo F, por Lote de interesse da participante.

7.7.1. Apresentar em arquivo eletrônico (XLS/XLSX) as Composições de Preços Unitários para todos os serviços, utilizadas para a elaboração do orçamento.

7.7.2. A participante que deixar de apresentar a Planilha de Composições de Preços Unitários, ou caso haja algum problema com a mídia fornecida, terá um prazo de **03 (três) dias úteis** para sanar a falha, após a respectiva solicitação. O não atendimento implicará na consideração da participante como desistente e na sua desclassificação.

7.7.3. As Composições de Preços Unitários de todos os serviços foram encaminhadas juntamente com a Planilha de Preços estimados de cada Lote, contendo inclusive composições que não estão previstas no objeto da contratação.



7.7.4. A empresa deverá adequar os custos unitários das Composições de Preços Unitários, conforme planilha orçamentária.

7.7.5. Não poderão ser utilizados custos de materiais incoerentes com os de mercado ou coeficientes de produtividade incompatíveis com a execução dos serviços.

7.8. Forma de apresentação

- a) **a itemização da planilha orçamentária, Anexo D, deverá seguir o modelo fornecido**, não sendo permitida a inclusão ou exclusão de itens, linhas e/ou colunas.
- b) **a Planilha Orçamentária, Anexo D, por Lote, deverá ser encaminhada por meio eletrônico** em forma XLS/XLSX e não poderá estar protegido de forma a impedir a extração de cópias, com identificação da arrematante, após a disputa através do e-mail licitacoes@sesisenaisp.org.br, no prazo de até **03 (três) dias úteis** após a solicitação do condutor, conforme subitem 5.11 do Chamamento Público.
- c) Os valores e cálculos deverão ser apresentados com duas casas decimais, utilizando a função "ARRED" do Excel.

7.8.1. As participantes deverão considerar as condições abaixo para elaboração das propostas:

7.8.2. Os quantitativos indicados na Planilha Orçamentária constante deste Chamamento Público, **são meramente estimativos**, não acarretando ao Sesi-SP qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

7.8.3. Além de todos os custos diretos com a execução da obra/serviços, também serão computados todos os custos operacionais e administrativos, tanto diretos quanto indiretos, bem como os relativos a consumo de combustíveis e lubrificantes, instalações provisórias, limpeza da obra, água, energia elétrica, telefone, seguro, expediente e financiamento, despesas decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, acidentária, encargos sociais, aprovação de projetos nos órgãos competentes e obtenção de Licenças, Habite-se e outras autorizações (Municipais, Estaduais e/ou Federais), fretes e transportes, bem como quaisquer outros que possam intervir no custo da obra, inclusive ensaios, testes e demais provas exigidas pelas Normas Técnicas Oficiais, ou solicitadas pelo Sesi-SP.

7.8.4. Verba específica ao Programa de Segurança e Prevenção de Acidentes, na execução das obras e/ou serviços, em conformidade com o disposto na NR 18, da Portaria 3.214, de 08/06/78, do Governo Federal, inclusive para os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), bem como verba para remoção de entulho ou excedente de escavação, de acordo com as normas do CONAMA, e as Especificações do Memorial Descritivo.

7.8.5. Remoção dos resíduos gerados, recebimento, transporte e destinação final, bem como pela apresentação da necessária Licença de Operação, expedida pela CETESB, na forma constante do respectivo Memorial Descritivo, da Resolução CONAMA nº 307/2002, e das Leis Federais nº 11.445/2007 - Lei da Política Federal de Saneamento Básico e Lei nº 12.305/2010 - Lei da Política Nacional de Resíduos Sólidos.



7.8.6. Os preços cotados serão fixos e irremovíveis por um período de 12 (doze) meses. Após esse prazo poderá haver concessão de reajuste com base na variação do Índice Nacional de Custo de Construção – INCC DI – FVG, desde que devidamente solicitado pela contratada, cuja data base dos preços a ser considerada será aquela da Reunião Pública de Abertura das Propostas e Disputa.

7.8.6.1. Os índices considerados serão aqueles do mês anterior ao da Reunião Pública de Abertura das Propostas e Disputa e do mês imediatamente anterior ao do reajuste, e serão aplicados sobre o saldo contratual existente no mês de reajuste.

7.8.6.2. A data base dos preços será a relativa a Reunião Pública de Abertura das Propostas e Disputa.

7.8.7. Quando não houver indicação do percentual referente ao ICMS ou demais impostos, considerar-se-ão estes como inclusos nos preços cotados, devendo ser observadas as exigências do local da prestação dos serviços.

7.8.8. Pela elaboração da proposta o participante não terá direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

7.8.9. A validade mínima das propostas deverá ser de 90 (noventa) dias, contados a partir da data Reunião Pública de Abertura das Propostas e Disputa.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO

8.1. Os documentos de qualificação, citados neste subitem, bem como a documentação citada no item 7 devem ser anexados, na plataforma eletrônica www.licitacoes-e.com.br, em até **03 (três) dias úteis**, após a solicitação do condutor, a saber:

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

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

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

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

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

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



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

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

8.8. **Registro comercial, no caso de empresa individual, além da cópia do RG e CPF.**

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

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

8.9. **Aptidão Técnica**

8.9.1. **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica** da empresa junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), da localidade da sede da participante.

8.9.1.1. No caso da participante não ser registrada no CREA ou no CAU do Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os respectivos vistos dos Conselhos antes da assinatura do contrato.

8.9.2. **Atestados de Capacidade Técnico Operacional, e/ou ART ou RRT**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, na qualidade de contratante de serviços anteriormente executados, **em favor da participante**, *comprovando aptidão para a prestação de serviços de manutenção predial de caráter multidisciplinar (Ex.: Civil, Elétrica, Hidrossanitárias), em edificações não residenciais, com período mínimo de 06 (seis) meses e área construída mínima de 2.000,00 m² e com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, para cada Lote de interesse da participante.*

8.9.3. **Atestados de Capacidade Técnico Profissional**, com suas respectivas **Certidões de Acervo Técnico (CATs) e/ou ART ou RRT**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, na qualidade de contratante de serviços anteriormente executados, **em favor de profissional** registrado no CREA ou CAU, *comprovando aptidão para a prestação de serviços de manutenção predial de caráter multidisciplinar (Ex.: Civil, Elétrica, Hidrossanitárias), em edificações não residenciais, com período mínimo de 06 (seis) meses e com área construída mínima de 2.000,00 m² e com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, para cada Lote de interesse da participante.*

8.9.3.1. As **CATs** deverão estar com carimbo/rubrica/autenticação digital do CREA ou CAU, ou qualquer outra forma de vinculação entre esses documentos.



8.9.3.2. Dispensada a apresentação da CAT para os atestados expedidos pelo SESI-SP ou SENAI-SP.

8.9.3.3. A Capacidade Técnico Profissional deverá ser comprovada pelo mesmo profissional.

8.9.3.4. A comprovação da qualificação técnica solicitada nos subitens 8.8.2 e 8.8.3 deverá ser apresentada por Região/Lote de interesse.

8.9.3.4.1. Por exemplo, caso a empresa tenha interesse em 10 Regiões/Lotes, a qualificação técnica solicitada deverá ser multiplicada por 10

8.9.4. **Certidão de Registro dos Profissionais** detentores dos Atestados de Capacidade Técnico Profissional apresentados, comprovando que possuem registro no CREA ou CAU, dispensada a apresentação pelos que constarem da relação de responsáveis técnicos da participante na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA ou CAU.

8.9.4.1. No caso do profissional não ser registrado no CREA ou no CAU do Estado de São Paulo, deverá ser providenciado o respectivo visto dos Conselhos antes da assinatura do contrato.

8.9.5. A Capacidade Técnico Operacional deverá ser comprovada em **até 02 (dois)** Atestados, pela participante.

8.9.6. A Capacidade Técnico Profissional deverá ser comprovada em **até 02 (dois)** Atestados, pelo mesmo profissional. Tal exigência se faz necessário devido à complexidade do objeto a ser executado.

8.9.7. As Capacidades Técnico Operacional e Técnico Profissional, poderão estar no mesmo Atestado ou em Atestados distintos.

8.9.8. Os Atestados de Capacidade Técnico Profissional deverão ser compatíveis com a área de atribuição do profissional que o detenha, seguindo as determinações do Conselho de Classe.

8.9.9. Serão aceitos **Atestados de Consórcio**, desde que seja apresentado o contrato social da formação do consórcio das empresas a fim de comprovar a participação da participante nesse consórcio. Para efeito de comprovação da qualificação técnica, serão consideradas as quantidades proporcionais à porcentagem de participação no consórcio.

8.9.10. Os profissionais detentores dos Atestados de Capacidade Técnica Profissional e das respectivas CATs (Certidões de Acervo Técnico), deverão estar vinculados à empresa participante, na data de Reunião Pública de Abertura das Propostas e Disputa, em qualquer uma das condições descritas abaixo:

- a) Sócio: mediante apresentação do Contrato Social;
- b) Profissional registrado pela participante: mediante apresentação da CTPS ou ficha de registro;
- c) Profissional responsável técnico da empresa: mediante apresentação da Certidão de



Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA ou CAU;

- d) Contrato de prestação de serviços firmado com a empresa: mediante apresentação da cópia do contrato celebrado entre as partes; ou
- e) Declaração de compromisso de vinculação contratual futura: mediante apresentação do original ou cópia simples da declaração, assinada entre as partes.

8.9.11. No caso de duas ou mais participantes:

- a) apresentarem atestados de um mesmo profissional, para comprovação de Capacidade Técnico Profissional, ambas serão desqualificadas.
- b) possuírem sócios, representantes e/ou responsáveis técnicos em comum, ambas serão desqualificadas.

8.9.12. Os profissionais detentores da Capacitação Técnico Profissional comprovada pelas participantes deverão participar da obra ou serviço objeto deste Processo de Seleção, até a efetiva conclusão, como Responsáveis Técnicos, admitindo-se as suas substituições por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovadas pelo Sesi-SP.

9. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. As participantes que ofertarem proposta cujo valor de algum serviço/item da planilha orçamentária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do valor estimado pelo Sesi-SP, terão o respectivo serviço/item considerado inicialmente inexecutável.

9.2. As participantes que possuírem algum serviço/item considerado inicialmente inexecutável, deverão apresentar sua respectiva justificativa que demonstre a sua viabilidade através de documentação comprobatória de que os custos dos insumos são coerentes com o mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto deste Chamamento Público, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a solicitação, conforme subitem 5.11 do Chamamento Público.**

9.3. Para a referida comprovação, é imprescindível a apresentação da documentação comprobatória que contenha:

9.3.1. Planilha de CPU dos serviços/itens que apresentarem desconto superior a 20% do valor estimado; e

9.3.2. Comprovação dos custos de insumos.

9.4. A Planilha de CPU deverá ser compatível com a planilha orçamentária proposta pela participante, isto é, os valores unitários de cada serviço da CPU deverão ser idênticos aos valores unitários da planilha orçamentária da participante.

9.5. A comprovação dos custos deverá ser feita por meio de orçamentos de fornecedores, cotações da internet proveniente de sites com lojas confiáveis e existentes, em caso de material/ferramenta/máquina em estoque deverá encaminhar declaração detalhando a especificação do



item e a quantidade que possui em estoque (em papel timbrado da empresa e com assinatura do responsável legal).

9.6. As propostas que não tiverem sua exequibilidade demonstrada serão consideradas inexequíveis e, conseqüentemente, desclassificadas.

9.7. A área técnica poderá, a seu critério, exigir informações e/ou documentos complementares que julgar necessários para avaliação da exequibilidade das propostas, mesmo que a proposta não se enquadre como inexequível.

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

9.9. A critério da Comissão de Contratação poderá ser realizada negociação com a participante classificada que apresentou o menor preço global, visando obtenção de proposta mais vantajosa para o Sesi-SP, mantidos os demais critérios de aceitabilidade estabelecidos no presente instrumento.

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

10.1. A Comissão de Contratação poderá se valer de assessoramento técnico para análise das propostas e documentação de qualificação apresentada pela arrematante, os quais emitirão pareceres que subsidiarão as decisões.

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

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

10.4. Durante o Processo de Seleção, é facultado a Comissão de Contratação ou aos técnicos por ela designados realizar diligências para esclarecimentos e informações complementares, bem como conceder prazo para que os participantes adequem suas propostas e documentos de qualificação, visando sanar eventuais omissões ou inadequações.

10.4.1. O prazo para apresentação de esclarecimentos e/ou documentos complementares é de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data da solicitação.

10.4.2. O não atendimento no prazo citado resultará na desqualificação e/ou desclassificação da empresa participante.

10.4.3. O Sesi-SP não se responsabiliza por eventuais indisponibilidades dos meios eletrônicos, tais como falhas de recebimento/leitura, e-mails encaminhados para a caixa de spam, lixo eletrônico etc.

10.5. Eventuais documentos preexistentes na data da Reunião Pública de Abertura das Propostas e Disputa e/ou passíveis de obtenção por meio eletrônico poderão, a critério da Comissão de Contratação, serem considerados mesmo que não apresentados na Reunião Pública de Abertura das Propostas e Disputa.



10.6. A análise das propostas, observará a ordem da classificação, resultante da disputa de preços, restringindo-se, à princípio, à proposta de menor preço global apresentada pela arrematante, desde que atenda plenamente as exigências deste Chamamento Público, caso contrário, será avaliada a proposta subsequente e assim sucessivamente, até a obtenção de proposta válida, cuja documentação de qualificação será avaliada.

10.6.1. Caso a participante seja desqualificada, proceder-se-á com a análise da proposta subsequente.

10.6.2. Visando à celeridade do processo, a critério da Comissão de Contratação, poderá ser solicitada proposta final das próximas colocadas, para análise simultânea e concomitantemente.

10.7. A participante que alterar a numeração e a sequência dos itens da planilha orçamentária, bem como incluir e/ou excluir qualquer deles, deverá corrigi-la de acordo com o modelo que acompanha o Chamamento Público.

10.8. Se forem constatados eventuais erros de preenchimento ou aritméticos, serão corrigidos pela participante ou pela Comissão de Contratação, da seguinte forma:

- a) No caso de discrepância entre os valores totais previstos na Planilha Orçamentária e na Proposta Comercial, prevalecerá o cálculo da Planilha Orçamentária.
- b) No caso de discrepância entre porcentagens na Planilha Orçamentária e nas Planilhas de BDI e/ou Encargos Sociais, prevalecerão as porcentagens utilizadas no cálculo do valor ofertado na Planilha Orçamentária, devendo ser retificadas as Planilhas de BDI e/ou Encargos Sociais.
- c) No caso de erros aritméticos (somadas ou multiplicações) deverão eles ser corrigidos. As correções deverão considerar as quantidades e os valores unitários, inicialmente ofertados pela participante.
- d) Depois de efetuadas as correções na Planilha Orçamentária o valor total ofertado deverá ser ajustado, sendo vedada a majoração dos itens (quantidades, preço unitário de material e de mão de obra).

10.9. Serão desclassificadas as participantes que:

10.9.1. não efetuarem as correções solicitadas.

10.9.2. não retificarem, após solicitação, eventuais incorreções contidas nas Planilhas de Composição do BDI e de Encargos Sociais, concernentes a percentuais errôneos ou incabíveis.

10.9.3. na constatação de alguma situação prevista no item 3.2;

10.9.4. na apresentação de declarações emitidas por empresas que mantenham vínculo societário ou qualquer outra forma de relação direta ou indireta com a participante, tais como participação comercial, técnica, econômica ou financeira.



a) deixarem de apresentar os documentos solicitados no Item 6 – DA PROPOSTA e Item 7 – DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO, **exceto no caso de** não entrega do **Anexo B** - visto que a entrega da proposta implica na aceitação formal das condições estabelecidas neste Chamamento Público.

10.9.5. não comprovarem a exequibilidade, conforme previsto nos subitens 9.1 e 9.2.

10.9.6. O não atendimento das exigências, nos prazos estipulados ou se for comprovado o não atendimento aos requisitos deste Chamamento Público.

10.10. O não atendimento aos requisitos e dos prazos estipulados neste Chamamento Público, a participante será desclassificada, cabendo ao Conductor registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas participantes.

10.11. Caso haja desistência da proposta, a critério exclusivo do Sesi-SP, a participante poderá ser penalizada com a suspensão do direito de contratar com o Sesi-SP e ou Senai-SP, por um período de até 05 (cinco) anos.

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

10.13. Caso haja empate entre duas ou mais propostas, classificadas e qualificadas, prevalecerá a primeira registrada, desde que tenha atendido a todos os requisitos exigidos neste Chamamento Público.

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

10.15. O resultado dessas análises será submetido a Comissão de Contratação, sendo as decisões lavradas em atas e disponibilizadas às participantes na plataforma www.licitacoes-e.com.br, abrindo-se o prazo para apresentação de pedido de reconsideração.

11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DE RECONSIDERAÇÃO

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

11.1.1. As respostas, eventuais esclarecimentos e/ou alterações serão disponibilizadas às interessadas por meio do sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br e adicionalmente por e-mail, até a data prevista no cronograma, sem, porém, identificar o formulador da consulta, as quais passarão a valer como normas.

11.2. Das decisões proferidas quanto a qualificação das participantes e de suas propostas, caberá pedido de reconsideração à Comissão de Contratação, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, após a



divulgação do resultado na plataforma do www.licitacoes-e.com.br, a ser encaminhado através do e-mail: licitacoes@sesisenaisp.org.br.

11.2.1. As participantes, cuja situação no processo possa ser afetada, poderão se manifestar sobre o pedido de reconsideração, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da divulgação do resultado, na plataforma do www.licitacoes-e.com.br.

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

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

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

12. DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

12.4. A participante selecionada será notificada para:



12.4.1. Realizar o cadastro junto ao Sesi-SP. A documentação de qualificação apresentada na plataforma eletrônica será utilizada, entretanto, poderá haver necessidade de atualização da documentação, em parte ou no todo, que deverá ser providenciada pela empresa a ser contratada, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**.

12.4.2. Assinar por meio eletrônico ou físico, o Contrato e o Termo de Registro de Preços – TRP, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, no qual constará o compromisso da contratada em executar os serviços, conforme minutas, Anexos I e R.

12.4.2.1. O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado, a critério exclusivo da Comissão de Contratação.

12.5. A participante selecionada que não assinar o TRP e/ou não apresentar a documentação regular, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, a critério exclusivo do Sesi-SP e SENAI-SP, poderá ser penalizada com a suspensão do direito de contratar com o Sesi e SENAI, por um período de até 05 (cinco) anos e/ou aplicadas as penalidades previstas na minuta de contrato. Nesse caso, o Sesi-SP poderá convocar as participantes remanescentes para fazê-lo, observada a ordem de classificação, ou realizar novo Processo de Seleção.

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

12.7. os serviços poderão ser executados durante a vigência do TRP.

12.8. As condições estabelecidas neste Chamamento Público, no que se aplicar, farão parte do TRP e/ou pedido de compra correspondente, independentemente de transcrição em seu texto.

12.9. As **quantidades são estimadas**, não havendo obrigatoriedade por parte do Sesi-SP em demandar a totalidade constante do Termo de Registro de Preços.

12.9.1. A contratação será realizada de **acordo com a demanda** e conforme as necessidades e conveniência do Sesi-SP, respeitando as condições estabelecidas neste documento e no Memorial Descrito, sem que haja obrigatoriedade de contratação mínima ou máxima por parte do Sesi-SP.

12.10. A vigência do TRP será de 12 (doze) meses, sendo permitida a sua prorrogação até o limite de 36 (trinta e seis) meses, com possibilidade de reajuste anual dos preços registrados, desde que pesquisa de mercado demonstre que os preços, ainda que reajustados, se mantêm mais vantajosos para o Sesi-SP.

12.11. Em caso de prorrogação, os quantitativos originalmente estimados serão renovados proporcionalmente ao prazo da prorrogação.

12.12. O registro de preços não importa em direito subjetivo do participante vencedor do processo de exigir a contratação, sendo facultada ao Sesi-SP a realização de contratações de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos.



12.13. O fornecedor deixará de ter o seu preço registrado quando:

- a) descumprir as condições previstas no TRP;
- b) não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado pelo mercado, e
- c) quando não for mais do interesse do Sesi-SP.

12.14. Os serviços inerentes a este contrato serão conduzidos sob a fiscalização da SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO, por meio do Gerente Regional de cada Unidade do Sesi-SP e do responsável especialmente designado, que serão responsáveis por acompanhar a execução, as etapas e os prazos determinados, conferir os documentos e relatórios pertinentes, atestar a realização dos serviços para liberação dos pagamentos correspondentes, conforme designação formal que constará da “OIM - Ordem de Início de Manutenção”

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

12.16. A contratada deverá submeter à aprovação da Gerência Regional do Sesi-SP, Cronograma Físico-Financeiro detalhado dos serviços e obras, quando da emissão da Ordem de Início de Manutenção, elaborado em conformidade com o prazo de execução apresentados no Processo de Seleção, com os eventuais ajustes necessários.

12.17. Qualquer dano causado pela contratada a bens e propriedades do Sesi-SP, ou de terceiros, será por ela reparado, sem ônus.

12.18. A contratada ficará obrigada a assegurar a disponibilidade de alojamentos adequados aos seus trabalhadores migrantes, sob pena de imposição de multa prevista no contrato, com possibilidade de sua rescisão, em caso de persistência dessa infração.

13. DOS PRAZOS PARA ATENDIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços de manutenção serão realizados somente após autorização e emissão pela Gerência Regional do Sesi-SP da “OIM – Ordem de Início de Manutenção” que conterá as demandas de manutenção de serviços a serem executados, e deverá atender os seguintes prazos:

13.1.1. Para serviços de manutenções prediais rotineiras (**não emergenciais**), a CONTRATADA terá o prazo de **10 (dez) dias**, após o recebimento da “OIM – Ordem de Início de Manutenção”, para realização da mobilização de equipe e transporte de materiais até o local de execução e início das atividades. Considerando ordens de serviços simultâneas para edificações distintas dentro do mesmo período, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipes de mão obra distintas e multidisciplinar para possibilitar o atendimento simultâneo das demandas.



13.1.2. Para serviços de manutenções prediais não rotineiras (**emergenciais**), a CONTRATADA terá o prazo de **02 (dois) dias**, após o recebimento da “OIM - Ordem de Início de Manutenção”, para realização da mobilização de equipe e transporte de materiais até o local de execução e início das atividades, observando e atendendo aos “níveis de prioridade das ocorrências” descritos na tabela do item 6.7 do Memorial Descritivo. Considerando ordens de serviços simultâneas para edificações distintas dentro do mesmo período, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipes de mão obra distintas e multidisciplinar para possibilitar o atendimento simultâneo das demandas.

13.2. O **prazo para execução dos serviços**, constantes da “Planilha de Composição dos Serviços”, dependerá das características dos serviços, área de intervenção, complexidade e demais fatores e condições locais que possam afetar o funcionamento da Unidade, devendo ser acordado com Gerência Regional do Sesi-SP e constará na OIM – Ordem de Início de Manutenção e do Cronograma Físico e Financeiro de cada serviço.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos dos serviços serão efetuados **após a conclusão de cada etapa de serviço aprovada pela SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO** por meio de sistema de medições mensais dos serviços executados no período.

14.2. Para efeito de medição, **somente serão consideradas as etapas concluídas de serviços e aprovadas pela SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO do Sesi-SP**, desde que executados de acordo com as especificações constantes em normas e leis vigentes, demais anexos do instrumento convocatório e Minuta de Contrato, **Anexo I**.

14.3. Os pagamentos serão efetuados diretamente pela Gerência Sênior Contábil e Financeira do Sesi-SP, situada na Avenida Paulista, nº 1313, 2º andar, Bairro Bela Vista, em São Paulo – SP, em 10 (dez) dias, fora dezena, após a apresentação das notas fiscais e faturas, pela Supervisão de Manutenção, à Gerência Regional do Sesi-SP, de modo que ocorram apenas nos dias 10, 20 ou 30 de cada mês. Quando recaírem em finais de semana e feriados, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente; no mês de fevereiro, os pagamentos serão realizados nos dias 10, 20 e 28 (ou 29, se o ano for bissexto).

14.3.1. O limite para emissão das notas fiscais será o dia 25 de cada mês, exceto quando informado em casos excepcionais pelo Sesi-SP.

14.3.2. Demais informações referentes ao pagamento estão dispostas na Minuta de Contrato, **Anexo I**.

14.4. Efetuada cada medição, a Gerência Regional do Sesi-SP terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para autorizar a emissão da fatura.

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

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



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

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

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

14.4.5. O Sesi-SP se reserva, ainda, o direito de reter quaisquer importâncias referentes a outros impostos, taxas e recolhimentos obrigatórios, incidentes sobre a prestação de serviços ora contratados.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. No caso de se constatar inveracidade de quaisquer informações e/ou documentos fornecidos, a participante poderá sofrer, a critério do Sesi-SP, isolada ou cumulativamente:

- a) Perda da contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas, e
- b) Rescisão motivada do contrato.

15.2. Durante a execução dos serviços, se houver qualquer descumprimento das obrigações assumidas, a contratada ficará sujeita à aplicação das penalidades específicas, previstas na Minuta de Contrato, **Anexo I**.

15.3. Os valores relativos as multas aplicadas, bem como, outros valores que forem devidos, durante a execução da obra e/ou serviço, serão deduzidos dos créditos que a contratada possuir com o Sesi-SP ou cobrados administrativamente ou judicialmente.

15.4. A contratada ficará impedida de participar de futuros processos de seleção promovidos pelo Sesi-SP e pelo SENAI-SP, por um período de até 05 (cinco) anos, se tiver o contrato rescindido por inadimplência de sua parte, sem prejuízo da obrigação de indenizar o Sesi-SP pelas perdas e danos causados.



16. CASOS OMISSOS

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

São Paulo, 21 de novembro de 2024.

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



**ANEXO K
CRONOGRAMA**

**PROCESSO DE SELEÇÃO COM DISPUTA ABERTA N.º 455/2024
PARA REGISTRO DE PREÇOS**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA INERENTES À MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA E PREVENTIVA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, PARA ATENDIMENTO SOB DEMANDA DAS UNIDADES DO SESI, LOCALIZADAS NO ESTADO DE SÃO PAULO.

Eventos	Datas
Publicação	21/11/2024
Retirada do Chamamento Público	A partir de 21/11/2024 site: www.licitacoes-e.com.br
Pedidos de Esclarecimentos	De 21/11/2024 até 11/12/2024 e-mail: licitacoes@sesisenaisp.org.br
Envio das Respostas	13/12/2024
Registro da proposta na plataforma: www.licitacoes-e.com.br	A partir da retirada do Chamamento Público até 01 hora antes da reunião de disputa
Abertura das propostas – meio eletrônico	18/12/2024 as 08h30
Início da reunião pública de disputa de preços	18/12/2024 as 09h30

Observação:

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



ANEXO B

(Modelo de declaração subscrita pelo representante legal da participante, em papel timbrado da empresa, concordando com os termos do Chamamento Público)

São Paulo, ____ de _____ de _____

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

PROCESSO DE SELEÇÃO n.º 455/2024

Prezados Senhores

nome da empresa participante, por seu representante legal, declara que concorda em submeter-se a todas as disposições do Chamamento Público acima referenciado, promovido pelo Departamento Regional de São Paulo do Sesi, inclusive quanto aos critérios de qualificação, apreciação, interpretação, classificação e julgamento, credenciando o (a) Sr. (a) _____, (qualificação), como representante para participar de todos os atos relativos ao Processo de Seleção em referência, com poderes para apresentar ou desistir da interposição pedidos de reconsideração.

Declara ter analisado os memoriais, planilhas e demais documentos fornecidos, e se responsabiliza pelos preços unitários e preços totais ofertados constantes da planilha apresentada, e está ciente de que não poderá haver qualquer ajuste posterior à data de apresentação da proposta.

Declara, ainda, ter conhecimento das penalidades previstas no Chamamento Público e na Minuta de Contrato, ter pleno conhecimento das condições de transporte e de trabalho, suas reais dificuldades de execução, bem como atesta a existência de viabilidade técnica para execução dos serviços.

Declara, também, que concorda com as condições de pagamento e o prazo máximo de execução dos serviços, conforme previstos no Chamamento Público, e finalmente, sob as penas da lei, assevera que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

Declara, finalmente, sobre as penalidades da Lei, para fins do Processo de Seleção acima referido:

- que na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados do Sesi-SP;
- que na composição societária não existe participação de dirigentes ou sócios de qualquer outra participante do referido processo de seleção; e
- que a elaboração da proposta é de nossa responsabilidade.

Informar abaixo **qual(is) a(s) Lotes(s)** a proponente participará deste processo de seleção para efeito de qualificação no certame:

Lote	Interesse de participação
1	
2	
3	
4	
5	



Lote	Interesse de participação
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	

Para efeito de recebimento de intimações, a empresa indica o seguinte endereço eletrônico:_____.

Nome e Assinatura do Representante Legal
CPF:

**ANEXO C**

(Modelo de proposta comercial em papel timbrado da participante)

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

PROCESSO DE SELEÇÃO n.º 455/2024

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

SÓCIOS E ADMINISTRADORES	
Nome:	Qualificação:
Nome:	Qualificação:

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

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

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

Lote: _____

Para execução dos referidos serviços ofertamos o preço total de R\$ (.....), obtido pela soma da multiplicação dos preços unitários aos quantitativos dos serviços, composto de Materiais, no valor de R\$....., Mão-de-Obra, no valor de R\$....., e BDI, no valor de R\$....., de acordo com a planilha orçamentária.

- Prazo de validade da proposta: (.....)
- Desoneração da folha de pagamento: (optante pela desoneração ou não optante pela desoneração).
- Emissão das faturas: Nota Fiscal de Serviços (com material descrito na própria fatura) ou Nota Fiscal de Material + Nota Fiscal de Serviços.

Estamos expressamente de acordo com a forma de pagamento, reajuste e demais condições presentes nas normas específicas do Chamamento Público e demais anexos.

(Local e Data)

(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

(A participante poderá acrescentar outras informações que julgue necessárias.)

**ANEXO F**

(Modelo de planilha de composição de preços unitários em papel timbrado da participante)

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		OBRA:			
		LOCAL:			
		Ref.:			
Composição de Preços Unitários					
Cód.	Serviço	Unid	MAT	MO	TOTAL
1	Piso em porcelanato 60x60cm, acabamento retificado e natural, conforme projeto, assentado com argamassa colante, inclusive rejuntamento na cor do porcelanato	m ²	57,41	17,45	74,86
	Material	Consumo	Unid	Pr Unit	Custo
	Porcelanato 60 x 60 cm	1,050	m ²	47,55	49,93
	Argamassa	5,340	kg	1,20	6,41
	Rejunte	0,350	kg	5,80	2,03
	Total Material				58,37
	Mão de Obra	Consumo	Unid	Pr Unit	Custo
	Pedreiro	0,478	h	9,23	4,41
	Ajudante	0,478	h	7,59	3,63
	Sub-Total				8,04
	Leis Sociais	117,00%			9,41
	Total Mão de Obra				17,45
	BDI	22,00%			16,68
	Total				92,50

NOTAS:

- O modelo de composição de preço unitário é meramente orientativo.

Assinatura

Identificação do representante legal da empresa

**ANEXO G**

(Modelo de planilha de encargos sociais em papel timbrado da participante)

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PARCIAL %	TOTAL %
GRUPO A			
A1	INSS	20,00	
A2	SESI	1,50	
A3	SENAI	1,00	
A4	INCRA	0,20	
A5	SEBRAE	0,60	
A6	Salário-educação	2,50	
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00	
A8	FGTS	8,00	
A9	SECONCI	1,00	
A	TOTAL DE ENCARGOS GRUPO A		37,80
GRUPO B			
B1	Repouso Semanal Remunerado	0,00	
B2	Feridos	0,00	
B3	Auxílio-enfermidade	0,71	
B4	13º Salário	8,33	
B5	Licença-paternidade	0,06	
B6	Faltas Justificadas	0,56	
B7	Dias de chuva	0,00	
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,09	
B9	Férias Gozadas	6,51	
B10	1/3 Férias	3,74	
B11	Salário Maternidade	0,02	
B	TOTAL DE ENCARGOS COM INCIDÊNCIA DO GRUPO A		20,02
GRUPO C			
C1	Aviso Prévio Indenizado	3,98	
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,09	
C3	Férias Indenizadas	3,58	
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	3,65	
C	TOTAL DE ENCARGOS GRUPO C		11,30
GRUPO D			
D1	Reincidência de A sobre B	7,57	
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,35	
D	TOTAL DE ENCARGOS GRUPO D		7,92
TOTAL (A+B+C+D)			77,04

Esta planilha é meramente orientativa, o preenchimento é de total responsabilidade da empresa participante.



Anexo L

Termo de Integridade para fornecedores

Introdução

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

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

Princípios

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comportamentos Esperados

Os terceiros devem, especificamente, adotar os seguintes comportamentos:

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

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



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

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

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

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

Implementação

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

Monitoramento

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

Sanções

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



Anexo N
Modelo de Termo de Recebimento dos Serviços

TERMO DE RECEBIMENTO SERVIÇOS Nº XXX/2024

Por esta e melhor forma de direito, foram concluídos os serviços de XXXXXXXXXXXXXXX no Centro de Atividades "XXXXXXX", no Município de XXXXXX, SP **OU** na Escola Sesi nº XXX, no Município de XXXXXX, SP objeto do SRP – Sistema de Registro de Preço nº 455/2024, estando presentes de um lado o Sesi – SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA e do outro a empresa XXXXXXX (RAZÃO SOCIAL), representados neste ato pelos infra-assinados.

Foi efetuada vistoria conjunta para o recebimento definitivo da obra supracitada, sendo que todo o objeto do contrato firmado com a empresa foi cumprido.

Diante do acima exposto, lavramos o presente TRS - Termo de Recebimento Serviços em 03 (três) vias de igual teor e forma, porém, o recebimento ora efetuado não excluirá a responsabilidade da Empreiteira pelas correções e segurança dos trabalhos realizados, na forma da Lei.

O prazo mencionado no Artigo 618 do Código Civil será contado em qualquer hipótese, a partir da data deste Termo.

São Paulo, XX de XXXXXX de 2024.

Sesi – Serviço Social da Indústria

Razão Social da Empresa

(Nome completo da fiscalização local)
Cargo – NIF:

(Nome completo do representante)
Representante Legal



Anexo O
Modelo de Ordem de Início de Manutenção

ORDEM DE INÍCIO DE MANUTENÇÃO Nº XXX/2024

Por esta e melhor forma de direito, fica a empresa XXXXXXXX (RAZÃO SOCIAL) autorizada a dar início à prestação dos serviços de XXXXXXXXXXXX, a ser realizada no Centro de Atividades "XXXXXXX", no Município de XXXXXX, SP **OU** na Escola Sesi nº XXX, no Município de XXXXXX, SP, pelo valor total de R\$ XXXXXX (XXXXXX) e prazo de execução de XX dias corridos, para o TRP – Termo de Registro de Preço nº 455/2024.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	TOTAL
4.2.1.1	Cobertura com telha simples de aço galvanizado perfil trapezoidal 40, e=0,65mm, pré-pintada nas duas faces pelo sistema "Coil Coating", perfil trapezoidal, inclusive acessórios de fixação, fitas de vedação, fechamento de ondas.	250	m ²	52.117,50
4.2.1.2	Cumeeira de aço galvanizado perfil ondulado ou trapezoidal e=0,65 mm, h até 63 mm, pré-pintada pelo sistema "Coil Coating".	50	M	7.710,00
4.2.1.3	Fechamento de onda para telha trapezoidal	100	m	1.620,00
TOTAL				61.447,50

São Paulo, xx de xxxxxx de 2024.

XXXXXXXXXXXX
GERENTE REGIONAL DA UNIDADE

OBS: DADOS PARA FATURAMENTO

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI

ENDEREÇO: XXXXXX
BAIRRO: XXXXXXXXXXXX
CIDADE: XXXXXXXXXXXXXXXX
CEP: XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO



Anexo S
Modelo de Recibo de Quitação

(Emitir em Papel Timbrado da Empresa)

Cidade (XXXXXXXX), XX de XXXXXXXXXXXX de 2024.

Recebemos do Serviço Social da Indústria – Sesi, a importância de R\$ 0,00 (por extenso), referente à NFS-e nº _____ ou DANFE nº _____, ref. ao (escrever o nº da OIM – Ordem de Início de Manutenção e seu respectivo objeto).

Dados para depósito:

Banco: **XXXXXXXXXX**
Agência: **XXXXXXXXXX**
Conta Corrente: **XXXXXXXXXX**

Esse recibo terá validade somente após confirmação de depósito em conta corrente da empresa.

Atenciosamente,

Razão Social
CNPJ Nº XX.XXX.XXX-XX

ASSINAR E APOR CARIMBO DA EMPRESA



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA E PREVENTIVA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA AS UNIDADES DO SESI-SP

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, em que são partes, de um lado, o SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI, Departamento Regional de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 03.779.133/0001-04, com sede na Avenida Paulista, nº 1313, 3º andar, bairro Bela Vista, CEP 01311-923, na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, neste ato representado por seu Gerente Sênior de Obras, Reginaldo Campos Repulho, doravante denominado, simplesmente, SESI-SP; e, de outro lado, a _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, neste ato representada em conformidade com os seus atos constitutivos, doravante denominada, simplesmente, CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, mediante as seguintes cláusulas e condições que, mutuamente, aceitam e outorgam.

Cláusula Primeira – Do Objeto

- 1.1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços de manutenção predial corretiva e preventiva, incluindo o fornecimento de material e mão de obra, para atendimentos sob demanda das Unidades Operacionais do SESI, localizadas no estado de São Paulo, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Processo de Seleção com Disputa Aberta para Registro de Preços nº _____/2024.
- 1.2. Integram este contrato, independentemente de transcrição:
 - a) O Chamamento Público nº _____/2024, Memorial Descritivo (Anexo A), e demais anexos;
 - b) A Proposta da CONTRATADA, com data de _____ de _____ de 2024, no que não contrariar o instrumento convocatório, seus anexos, e este contrato; e
 - c) O Regulamento para Contratação e Alienação do SESI.

Cláusula Segunda – Da Vigência e dos Prazos

- 2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, com início a partir da sua assinatura, podendo ser renovado por meio da elaboração de termo aditivo, conforme previsto no artigo 38, §1º, do Regulamento para Contratação e Alienação – RCA do Serviço Social da Indústria - SESI, mediante manifestação



por escrito das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, até o limite de 36 (trinta e seis) meses, conforme preleciona o artigo 17 do RCA.

2.2. A CONTRATADA realizará os serviços nos prazos estabelecidos na “OIM – Ordem de Início de Manutenção”.

2.2.1. Para serviços de manutenções prediais rotineiras (não emergenciais), a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da “OIM – Ordem de Início de Manutenção”, para realização da mobilização de equipe e transporte de materiais até o local de execução e início das atividades. Considerando “OIM – Ordem de Início de Manutenção” simultâneas para edificações distintas dentro do mesmo período, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipes de mão obra distintas e multidisciplinar para possibilitar o atendimento simultâneo das demandas.

2.2.2. Para serviços de manutenções prediais não rotineiras (emergenciais), a CONTRATADA terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da “OIM - Ordem de Início de Manutenção”, para realização da mobilização de equipe e transporte de materiais até o local de execução e início das atividades. Considerando “OIM – Ordem de Início de Manutenção” simultâneas para edificações distintas dentro do mesmo período, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipes de mão obra distintas e multidisciplinar para possibilitar o atendimento simultâneo das demandas.

2.2.2.1. Entende-se por manutenções emergenciais quando houver risco da segurança dos usuários e/ou do patrimônio.

2.3. Caberá à CONTRATADA, a partir do recebimento da “OIM – Ordem de Início de Manutenção”, a emissão da respectiva ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, RRT – Registro de Responsabilidade Técnica ou TRTs – Termos de Responsabilidade Técnica, conforme exigências do Conselho de Classe.

2.4. O prazo para execução das manutenções dependerá das características dos serviços, área de intervenção, complexidade e demais fatores e condições locais que possam afetar o funcionamento da Unidade, devendo ser acordado com Gerência Regional do Sesi-SP e constará na “OIM – Ordem de Início de Manutenção” de cada serviço.

2.5. O prazo de execução só será prorrogado se devidamente justificado pela CONTRATADA, nos seguintes casos:

2.5.1. Por motivo de caso fortuito ou força maior, desde que haja influência direta na execução dos trabalhos, abrangendo, inclusive, os atos governamentais que causem o retardamento dos trabalhos.

2.5.1.1. Fica desde já estabelecido que a falta sazonal de mão de obra ou insumos não configura a hipótese acima.



- 2.5.1.2. Os atrasos ocasionados por greves de funcionários da CONTRATADA, bem como eventuais atrasos provocados por suas subcontratadas não poderão ser alegados como decorrentes de força maior.
- 2.5.2. Por modificações introduzidas pelo SESI-SP nas especificações técnicas que acarretem aumento dos quantitativos de serviços, e que, comprovadamente, aumentem o tempo necessário para execução do objeto constante na “OIM – Ordem de Início de Manutenção”.
- 2.5.3. Por suspensão ou interrupção dos serviços, desde que não motivada pela CONTRATADA e com a concordância do SESI-SP.
- 2.5.4. Por atos do SESI-SP que interfiram no prazo de execução dos serviços.
- 2.5.5. Por atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pelo SESI-SP.
- 2.5.6. Por incidência de chuva com volume pluviométrico diário igual ou superior a 4mm, desde que devidamente comprovada por órgão competente, quando da execução de serviços em áreas externas e/ou serviços em áreas internas que possuem interferência com o clima, registradas em Diário de Ocorrências, e após autorização do SESI-SP.
- 2.5.6.1. Para efeito do que foi estabelecido na subcláusula acima, sábado, domingos e feriados só serão considerados, para efeito de prorrogação do prazo de execução, caso tenha havido presença de equipe preparada para o trabalho, com registro no Diário de Ocorrências.
- 2.5.6.2. A prorrogação no prazo de execução pela incidência de chuvas não acarretará despesas adicionais ao SESI-SP, sejam diretas ou indiretas.
- 2.5.7. As ocorrências das hipóteses previstas nesta cláusula, bem como o seu impacto sobre o andamento dos trabalhos, serão avaliadas e decididas soberanamente pelo SESI-SP.
- 2.6. Fica convencionado que, a critério das partes, após o 12º mês de vigência do ajuste poderá ser concedido reajuste mediante solicitação da CONTRATADA, com fundamento no art. 39 do Regulamento para Contratação e Alienação – RCA, e com base na variação acumulada do INCC-DI (FGV), ou por outro índice que venha a substituí-lo, caso haja a sua extinção. A variação do índice considerado será aquela do mês anterior ao da Reunião de Abertura de Envelopes e do mês imediatamente anterior ao do reajuste.

Exemplo:

Data base – maio/2023

Período de Reajuste – abril/2023 a março/2024



Índice de Reajuste – março/2023 a março/2024

Cláusula Terceira – Do Preço e da Forma de Pagamento

- 3.1. O quantitativo dos serviços é estimado e será demandado na medida da necessidade do Sesi-SP, sendo que o valor mínimo de cada “OIM – de Ordem Início de Manutenção” para atendimento é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), para fins de faturamento e atendimento.
- 3.2. Pela prestação dos serviços, o Sesi-SP pagará à CONTRATADA os valores indicados na Proposta apresentada pela CONTRATADA, na forma contratada e aprovada através da Ordem de Início de Manutenção – OIM”.
 - 3.2.1. Os pagamentos dos serviços serão efetuados após a conclusão de cada etapa de serviço aprovada pela SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO por meio de sistema de medições mensais dos serviços executados no período.
 - 3.2.2. Para efeito de medição, somente serão consideradas as etapas concluídas de serviços e aprovadas pela SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO do Sesi-SP, desde que executados de acordo com as especificações constantes em normas e leis vigentes e demais anexos do instrumento convocatório.
 - 3.2.3. Não serão computados para estes fins de pagamento, os serviços executados em desacordo com as especificações constantes em normas e leis vigentes e demais anexos do instrumento convocatório, cabendo à CONTRATADA sua imediata correção, sem ônus para o Sesi-SP.
 - 3.2.4. Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito bancário, em conta de titularidade da CONTRATADA, especificada no competente documento fiscal, em moeda brasileira, ficando expressamente vedada a emissão de boletos bancários, devendo os recibos ou duplicatas originais devidamente assinadas, referentes à quitação da obrigação, serem encaminhados ao Sesi-SP.
- 3.3. Os pagamentos serão efetuados diretamente pela Gerência Sênior Contábil e Financeira do Sesi-SP, situada na Avenida Paulista, nº 1313, 2º andar, bairro Bela Vista, em São Paulo/SP, em 10 (dez) dias, fora dezoena, após a apresentação das notas fiscais e faturas, pela SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO, à Gerência Regional do Sesi-SP, de modo que ocorram apenas nos dias 10, 20 ou 30 de cada mês.
 - 3.3.1. Quando estes recaírem em finais de semana e feriados, o pagamento será realizado no 1º dia útil subsequente.
 - 3.3.2. Os pagamentos relativos ao mês de fevereiro ocorrerão nos dias 10, 20 e 28 ou 29 (ano bissexto).



- 3.4. Os pagamentos serão efetuados após a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, validadas pela SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO do SESI-SP.
- 3.5. Efetuada cada medição, a Gerência Regional do SESI-SP terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para autorizar a emissão da fatura.
- 3.6. Por força das legislações vigentes, se for o caso, o SESI-SP se reserva o direito de reter/recolher quaisquer importâncias referentes às alíquotas pertinentes a tributos e contribuições obrigatórios incidentes sobre o valor bruto das notas fiscais, conforme a seguir discriminados:
 - a. Imposto de Renda;
 - b. INSS;
 - c. ISS (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
 - d. CSLL (Contribuição Social Sobre Lucro Líquido);
 - e. COFINS; e,
 - f. PIS/PASEP.
 - 3.6.1. Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos impostos/taxas referidos na subcláusula acima.
- 3.7. No caso da CONTRATADA ser beneficiada com decisão judicial que dispense a obrigatoriedade de retenção e recolhimento na fonte de qualquer dos tributos acima relacionados, deverá providenciar Ofício Judicial ao SESI-SP para que cumpra a decisão judicial ou, na impossibilidade de oficiar o SESI-SP, deverá apresentar cópias autenticadas da petição inicial, da liminar, da sentença, do acórdão e outros documentos que o SESI-SP julgar necessários, bem como, providenciar, trimestralmente, Certidão de Objeto e Pé que comprove a vigência decisão ainda em vigor na data do pagamento.
- 3.8. Fica vedada a negociação de duplicatas com terceiros, bem como o desconto ou a promoção de cobrança por meio da rede bancária, tampouco a cessão dos créditos advindos do presente contrato. O descumprimento do disposto neste item acarretará a aplicação de multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
 - 3.8.1. Se da infringência no disposto nesta subcláusula advier protesto da duplicata, a CONTRATADA, além das penalidades previstas neste instrumento jurídico, obriga-se a efetuar às suas expensas, o respectivo cancelamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da emissão do correspondente instrumento cartorário, sem prejuízo da obrigação de reparar perdas e danos e a devida aplicação de multa prevista no presente instrumento.
 - 3.8.2. É vedada, ainda, a cessão do presente contrato, bem como os respectivos créditos advindos. O descumprimento do disposto nesta subcláusula acarretará a aplicação de multa, sob pena de rescisão a critério do SESI-SP.



- 3.9. A CONTRATADA não poderá pleitear perante ao Sesi-SP o repasse ao preço aqui estipulado, de qualquer tributo ou outro encargo, que venham a ser majorados no curso da prestação dos serviços, sendo que o preço total ajustado no presente contrato inclui todas as despesas com impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, salários, encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários de seus prepostos e empregados, inclusive as obrigações trabalhistas previstas nas normas coletivas da categoria incidentes sobre a prestação de serviços, bem como todas as despesas com mão de obra, alimentação, hospedagem e outras despesas necessárias à consecução dos serviços, tudo de acordo com as normas e leis vigentes e demais anexos do instrumento convocatório.
- 3.10. Os pagamentos efetuados pelo Sesi-SP à CONTRATADA não isentarão esta de suas obrigações e responsabilidades contratuais e legais, e nem implicarão em aceitação ou recebimento dos serviços pagos, podendo o Sesi-SP rejeitá-los posteriormente e solicitar sua reexecução, renunciando a CONTRATADA a presunção do artigo 614, bem como seus parágrafos primeiro e segundo, do Código Civil Brasileiro.

Cláusula Quarta – Das Obrigações da CONTRATADA

- 4.1. A CONTRATADA executará este contrato sob sua inteira responsabilidade técnica, de acordo com as normas e leis vigentes e demais anexos do instrumento convocatório, observando, ainda, no que couber, as normas, regulamentos e instruções vigentes do Sesi, sendo certo que a presença do Sesi-SP no local dos serviços não exclui ou diminui essa responsabilidade.
- 4.2. Em decorrência do ajustado neste instrumento jurídico, a CONTRATADA, além das obrigações previstas no instrumento convocatório e seus anexos, se obriga a:
- 4.2.1. Executar os serviços conforme as normas e leis vigentes e demais anexos do instrumento convocatório, com a alocação de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas.
- 4.2.2. Submeter-se, dentro do Memorial Descritivo e das cláusulas pactuadas no presente contrato, às determinações da SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO do Sesi-SP, às suas normas e procedimentos.
- 4.2.3. Cumprir todas as obrigações nos termos previstos no Memorial Descritivo.
- 4.2.4. Executar os serviços sem prejuízo do funcionamento normal das atividades do Sesi-SP, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas.



- 4.2.5. Fornecer todos os insumos (material e mão de obra), disponibilizando ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços e em quantidade que atenda aos prazos estabelecidos.
- 4.2.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 4.2.7. Fornecer durante a atuação de sua equipe, sem ônus para o SESI-SP, todos os equipamentos, ferramentas, EPI (Equipamentos de Proteção Individual), EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), e materiais, indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda deles.
- 4.2.7.1. Todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos deverão ter o “Certificado de Aprovação (CA)” expedido pelo Ministério de Trabalho e Emprego os quais deverão ser avaliados pela SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO da Unidade do SESI-SP.
- 4.2.8. Controlar a utilização de todos os EPI's necessários para atuação de seus funcionários, responsabilizando-se por qualquer acidente que ocorra decorrente da não utilização dos referidos equipamentos.
- 4.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo SESI-SP ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 4.2.10. Assumir total responsabilidade pela conservação das instalações, equipamentos, móveis, materiais e pelo ressarcimento de quaisquer danos que eventualmente venham a ocorrer durante a execução do serviço.
- 4.2.11. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas internas de segurança, de higiene, de utilização de áreas e demais normas gerais que dizem respeito à permanência e prestação de serviços por terceiros no local.
- 4.2.12. Realizar o transporte horizontal e vertical de todos os materiais, ferramentas, acessórios pertinentes ao serviço.
- 4.2.13. Cumprir fielmente o cronograma aprovado pela SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO do SESI-SP e os prazos previstos na “OIM – Ordem de Início de Manutenção”, estando sujeita às penalidades previstas neste instrumento.



- 4.2.14. Durante a execução dos serviços, comunicar à SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO da Unidade do Sesi-SP qualquer fato extraordinário ou anormal, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.
- 4.2.15. Solicitar autorização da SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO da Unidade do Sesi-SP e comunicar com antecedência o Gerente Regional da respectiva Unidade, quando necessário, para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, sempre justificando o fato, sem qualquer ônus ao Sesi-SP.
- 4.2.16. Executar os serviços com o maior padrão de qualidade possível, sendo direito da SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO exigir que os serviços avaliados por ele como fora dos padrões de qualidade sejam refeitos.
- 4.2.17. Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo Sesi-SP, reservando a este o direito de recusar qualquer serviço ou material ou produtos que apresentarem indícios de serem reciclados, reconicionados ou reaproveitados.
- 4.2.18. Após os serviços, manter as instalações do Sesi-SP em perfeitas condições de operacionalidade, limpeza e respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alterados durante as atividades de manutenção.
- 4.2.19. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito da SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO da Unidade do Sesi-SP. Os casos não abordados serão definidos pela SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.
- 4.2.20. Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 4.2.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho. A SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO da Unidade do Sesi-SP poderá paralisar os serviços no caso de os empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.



- 4.2.22. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, imagens de qualquer espécie do SESI-SP ou assuntos referentes ao processo de serviço contratado, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 4.2.23. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço, não sendo permitido que os funcionários da CONTRATADA permaneçam em área que não seja relacionada ao trabalho.
- 4.2.24. Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados em locais próprios dos sistemas.
- 4.2.25. Todos os profissionais que trabalharão suspensos ou em plataformas elevadas deverão ter registro em carteira no segmento de atuação correspondente e apresentação de cópia dos atestados de saúde ocupacional, e de participação, com aprovação, no curso da NR-35 – Trabalho em Altura, do Ministério de Trabalho e Emprego.
- 4.2.26. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo SESI-SP, atendendo prontamente a todas as reclamações.
- 4.2.27. Arcar com todas as despesas, como taxas, impostos, seguros, despesa com pessoal e encargos sociais que possam influir de forma direta ou indireta na prestação de serviços.
- 4.2.28. Responsabilizar-se por todas as despesas de locomoção, estadia, alimentação etc., decorrentes da prestação dos serviços, bem como dos atendimentos técnicos on-site prestados, inclusive aqueles que estenderem a jornada de trabalho de seus técnicos.
- 4.2.29. Assegurar a disponibilidade de alojamentos adequados aos seus trabalhadores migrantes.
- 4.2.30. Fornecer suporte técnico que compreenderá orientação, análise e verificação das ações e procedimentos realizados.
- 4.2.31. Manter corpo técnico devidamente habilitado para a execução dos serviços.
- 4.2.32. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do SESI-SP.
- 4.2.33. Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências legais em relação às jornadas da sua equipe de trabalho.



- 4.2.34. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.
- 4.2.35. Manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares do SESI-SP, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.
- 4.2.36. Manter os seus profissionais identificados por crachás, quando em trabalho nas dependências do SESI-SP, devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares do SESI-SP.
- 4.2.37. Substituir, quando solicitado pelo SESI-SP, o funcionário que apresentar conduta ética ou profissional incompatível com as funções exercidas, dentro de prazos que não impliquem em prejuízos ao desenvolvimento normal dos serviços prestados.
- 4.2.37.1. Caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa do SESI-SP ou da CONTRATADA, o substituto deverá possuir qualificação profissional igual ou superior à do substituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada previamente para a SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO da Unidade do SESI-SP.
- 4.2.38. Responsabilizar-se por eventuais danos financeiros ou de imagem causados diretamente ao SESI-SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da falha na prestação de serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.
- 4.2.39. Apresentar quando solicitado a documentação de todos os equipamentos de sua propriedade que serão empregados na prestação dos serviços, não cabendo ao SESI-SP quaisquer ônus decorrentes do uso indevido deles.
- 4.2.40. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo total sobre todas as informações, dados, sistemas ou documentos anotados, coletados sob qualquer forma ou observados durante o processo de prestação dos serviços, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do SESI-SP, os quais não podem ser cedidos, copiados, reproduzidos, publicados, divulgados de nenhuma forma, nem colocados à disposição direta ou indiretamente, locados ou negociados com terceiros.
- 4.2.41. A CONTRATADA declara estar completamente informada e familiarizada com todos os documentos do Chamamento Público, e, tendo realizado vistoria no local dos serviços para os levantamentos necessários e saneamento de eventuais falhas e omissões, estas não poderão ser objeto de pretensão para aditamento ao contrato.



Cláusula Quinta – Das Obrigações do SESI-SP

- 5.1. O SESI-SP, além de outras disposições constantes neste contrato, no instrumento convocatório e seus anexos, se obriga a:
 - 5.1.1. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
 - 5.1.2. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde serão realizados os serviços nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.
 - 5.1.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento dos serviços.
 - 5.1.4. Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às instalações do SESI-SP e eventuais alterações.
 - 5.1.5. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.
 - 5.1.6. Pagar os valores pelos serviços efetivamente realizados e aprovados pela SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO da Unidade do SESI-SP.
 - 5.1.7. Efetuar com pontualidade os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.
 - 5.1.8. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, anotando e registrando as ocorrências, notificando a CONTRATADA quando necessário, bem como atestar nas notas fiscais e faturas a efetiva prestação dos serviços, por meio de representante especialmente designado.
 - 5.1.9. Inspecionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços.
 - 5.1.10. Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos profissionais da CONTRATADA.
 - 5.1.11. Proibir o uso de qualquer dependência do SESI-SP como alojamento ou moradia de pessoal, ou fim diverso do permitido.
 - 5.1.12. Determinar o imediato afastamento de qualquer empregado integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, a seu exclusivo critério, esteja sem uniforme, ou sem crachá, dificultando a SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO, prejudicando o bom andamento ou a boa qualidade dos serviços, que não acate suas ordens nem respeite sua autoridade, ou cuja permanência na área for julgada inconveniente.



- 5.1.13. Exercer, quando lhe convier, a SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA descumpra as exigências do instrumento convocatório, Memorial Descritivo e demais anexos.
- 5.1.14. Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a CONTRATADA deverá retirá-los das dependências do SESI-SP no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional ao SESI-SP.
- 5.1.15. Tomar as providências necessárias visando facilitar o desempenho dos serviços por parte da CONTRATADA.
- 5.1.16. Em caso de haver alguma irregularidade ou descumprimento contratual, a SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO deverá reportar formalmente à CONTRATADA a fim de solucionar eventuais problemas durante a prestação dos serviços previstos no contrato.
- 5.1.17. O SESI-SP terá livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução dos serviços, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis.
- 5.1.18. O Gerente Regional da Unidade do SESI-SP deverá ser o responsável pelo fiel cumprimento deste contrato, do Chamamento Público nº /2024, Memorial Descritivo e demais anexos, bem como designar um responsável para fiscalização e gestão do presente ajuste. Caberá a este fiscal designado, controlar prazo de vigência, acompanhar, fiscalizar e aprovar os serviços contratados, conferir as notas fiscais, entre outras atribuições pertinentes ao objeto do contrato.

Cláusula Sexta – Das Condições Gerais

- 6.1. A CONTRATADA é igualmente a única e exclusiva responsável pela conduta moral e profissional de seus funcionários e prepostos, sendo facultado ao SESI-SP solicitar o afastamento ou a substituição de empregados cuja conduta seja julgada incompatível.
- 6.2. A CONTRATADA não poderá, em hipótese nenhuma, utilizar funcionários do SESI-SP para a execução dos serviços objeto deste contrato.
- 6.3. O SESI-SP não será responsável, seja a que título for, por quaisquer perdas, danos, extravios ou desaparecimento de objetos pessoais, pertencentes à CONTRATADA ou por esta alugados, ou ainda, dos integrantes de sua equipe.



- 6.4. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável perante terceiros, por todos os danos eventualmente causados em decorrência de atos ilícitos praticados por seus funcionários, prepostos e empregados, quando no exercício das suas funções, inclusive por acidentes provocados por seus veículos e equipamentos, dentro ou fora das instalações do SESI-SP.
- 6.5. As Partes cumprirão integralmente, a todo tempo, de acordo com a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013), bem como com todas as outras leis antissuborno, anticorrupção, sobre conflitos de interesse ou outras leis, normas ou regulamentos com finalidade e efeito semelhantes aplicáveis à CONTRATADA ou ao SESI-SP.
- 6.6. Se durante a vigência do presente contrato, o SESI-SP for obrigado, por Lei ou Ato de Autoridade Pública, a interromper as atividades que constituem o objeto deste contrato, o mesmo poderá ser (extinto) rescindido, independente do pagamento da multa ou qualquer outra verba, seja a que título for.
- 6.7. Se durante a vigência do presente contrato ocorrer motivos de caso fortuito e/ou de força maior que impeça a continuidade da execução do contrato, tais como calamidades públicas, estado de emergência, que gerem impacto de forma a restringir circulação de pessoas por medida de segurança pública, motivos de interesse público e/ou bem estar social, declarado(s) ou não por Autoridade/s, Comunicado/s emitido/s pela Organização Mundial da Saúde ou Organismos Governamentais, poderá ocorrer a suspensão do presente instrumento, e se for o caso, com o cancelamento de cronogramas definidos, até o seu regular retorno, sem que haja qualquer penalidade, custo e despesa, a quaisquer das Partes, seja a que título for.
- 6.8. O SESI-SP se reserva ao direito de reter quaisquer importâncias referentes aos impostos e taxas de incidentes sobre a prestação dos serviços ora contratados.
- 6.9. Na eventualidade de vir a ser exigida do SESI-SP, qualquer importância a título de impostos e taxas de responsabilidade da CONTRATADA, esta ficará obrigada a repor ao SESI-SP o valor por ele despendido acrescido de 50% (cinquenta por cento).
- 6.10. Qualquer tolerância no cumprimento do presente instrumento será entendida como mera liberalidade das Partes e não como novação, que não se presumirá em nenhuma hipótese, configurando-se apenas por escrito e firmada por ambas as Partes.
- 6.11. Para garantir maior segurança jurídica, econômica e financeira às partes envolvidas na contratação, bem como proteção aos empregados da CONTRATADA, o SESI-SP reserva-se o direito de conduzir processos de *due diligence*, conforme previsto no Chamamento Público nº /2024.

Cláusula Sétima – Da Denúncia e Rescisão Contratual



- 7.1. Qualquer uma das partes poderá denunciar o presente contrato antecipadamente, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 15 (quinze) dias, não tendo a outra parte direito a qualquer indenização, sem prejuízo dos pagamentos devidos à CONTRATADA pelo Sesi-SP e SENAI-SP e da prestação dos serviços pela CONTRATADA ao Sesi-SP e SENAI-SP até a data da efetiva rescisão. Durante o prazo acima, permanece vigente em sua totalidade o presente contrato.
- 7.2. O presente contrato poderá ser rescindido por descumprimento de obrigação contratual, se a parte inadimplente, após notificada, não adimplir com sua obrigação no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação.
- 7.3. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, dará ao Sesi-SP o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou neste ajuste, inclusive a de suspensão do direito de participar de processo de seleção junto ao Sesi-SP e SENAI-SP por um período de até 05 (cinco) anos, impedimento esse extensivo às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de disputar enquanto perdurarem as causas de penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurem como sócios, e às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas acima mencionadas.

Cláusula Oitava – Das Penalidades

- 8.1. Durante a execução do contrato, o atraso no Cronograma Físico aprovado para cada serviços ensejará a aplicação de advertência pelo Sesi-SP.
- 8.2. No caso de violação de qualquer cláusula contratual, para a qual não haja penalidade específica, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,50% (cinquenta centésimos) do valor total do contrato, a critério do Sesi-SP.
- 8.3. Fica desde logo estabelecido e compreendido que a multa por rescisão tem natureza compensatória, sendo um patamar mínimo de perdas e danos previamente estipulados pelas Partes, incidindo sempre integralmente, pouco importando o quanto foi executado dos serviços.
- 8.4. O descumprimento dos prazos previstos na “OIM – Ordem de Início de Manutenção” e no presente instrumento implicará no pagamento de multa de 1% (um por cento) até o máximo de 10% (dez por cento) do valor total da “OIM - Ordem de Início de Manutenção” por dia de atraso não justificado, por até 10 (dez) dias corridos.
 - 8.4.1. Após esse período, o Sesi-SP poderá cancelar o serviço e aplicar, cumulativamente, a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da “OIM -



Ordem de Início de Manutenção”, sem prejuízo da aplicação da cláusula 8.3.

- 8.5. Os valores relativos às multas aplicadas, além de outros valores que forem devidos durante a execução dos serviços, serão deduzidos dos créditos e das importâncias caucionadas e/ou retidas que a CONTRATADA possuir com o SESI-SP, bem como poderão ser cobrados administrativamente ou judicialmente, independentemente de outra sanção que o SESI-SP possa vir a aplicar.
- 8.6. A parte que der motivo à rescisão, por descumprimento das cláusulas, prazos e condições constantes deste ajuste, incorrerá no pagamento, à parte inocente da multa contratual equivalente a 10% (dez por cento) do valor do total contrato, ressalvado o direito ao credor de exigir indenização por prejuízo excedente, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.
- 8.7. As penalidades serão, sempre que possível, independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, descontadas dos créditos da CONTRATADA, se os houver, ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.
- 8.8. As penalidades aqui previstas são independentes, não excludentes e poderão ser aplicadas cumulativamente, quando for o caso.

Cláusula Nona – Da Subcontratação

- 9.1. Em caso de subcontratação de algum serviço, a CONTRATADA deverá consultar formalmente a SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO do SESI-SP para aprovação.
- 9.2. Em caso de subcontratar algum serviço sem plena e expressa autorização do SESI-SP, a CONTRATADA será penalizada conforme as cláusulas previstas no presente instrumento.
- 9.3. A CONTRATADA será responsável por quaisquer serviços prestados pela SUBCONTRATADA, inclusive a responsabilidade técnica.
- 9.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante o SESI-SP pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Cláusula Décima – Da Fiscalização

- 10.1. Os serviços inerentes a este contrato serão conduzidos sob a fiscalização da SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO, por meio do Gerente Regional de cada



Unidade do SESI-SP e do responsável especialmente designado, que serão responsáveis por acompanhar a execução, as etapas e os prazos determinados, conferir os documentos e relatórios pertinentes, atestar a realização dos serviços para liberação dos pagamentos correspondentes, conforme designação formal que constará da “OIM - Ordem de Início de Manutenção”.

10.1.1. Fica convencionado que o Gerente Regional da Unidade do SESI-SP e o responsável especialmente designado deverão conferir e controlar os valores constantes das notas fiscais/faturas, por ocasião dos pagamentos.

Cláusula Décima Primeira – Lei Geral de Proteção de Dados

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

- a) possuem todos os direitos, consentimentos e/ou autorizações necessários exigidos pela LGPD, e demais leis aplicáveis, para divulgar, compartilhar e/ou autorizar o tratamento dos dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e/ou legais;
- b) não conservar dados pessoais que excedam as finalidades previstas no Contrato e seus anexos;
- c) informarão e instruirão os seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros sobre o tratamento dos dados pessoais, observando todas as condições desse Contrato, inclusive na hipótese de os titulares de dados terem acesso direto a qualquer sistema (on-line ou não) para preenchimento de informações que possam conter os dados pessoais, garantindo a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais, e mantendo um controle rigoroso sobre o acesso aos dados pessoais;
- d) não fornecerão ou compartilharão, em qualquer hipótese, dados pessoais sensíveis de seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros, salvo se expressamente solicitado por uma Parte à outra, caso o objeto do Contrato justifique o recebimento de tais dados pessoais sensíveis, estritamente para fins de atendimento de legislação aplicável;
- e) informarão uma Parte à outra sobre qualquer incidente de segurança, relacionado ao presente instrumento, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do momento em que tomou conhecimento, por quaisquer meios, do respectivo incidente;



- f) irão alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais mediante solicitação da Parte requerente e garantirá que todos os dados pessoais que forem objeto de tratamento sejam precisos e atualizados;
- g) excluirão, de forma irreversível, os dados pessoais retidos em seus registros, mediante solicitação da outra Parte ou dos titulares dos dados, a qualquer momento, salvo conforme determinado por lei ou ordem judicial;
- h) implementarão medidas de segurança substancialmente, quando for o caso, de acordo com os padrões aplicáveis na indústria projetados para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais;
- i) colaborarão com a outra Parte, mediante solicitação desta, no cumprimento das obrigações de responder a solicitações e reivindicações de pessoa e/ou autoridade governamental, a respeito de Dados Pessoais;
- j) ao término do Contrato cessará o tratamento, inclusive qualquer uso dos Dados Pessoais e devolverá à outra Parte ou destruirá todos os Dados Pessoais e todas as cópias destes, exceto se obrigada a manter cópia de determinados Dados Pessoais estritamente em virtude de lei;
- k) o tratamento dos dados coletados, somente quando autorizados, de uma Parte à outra, poderão ser conservados pelo período de 5 (cinco) anos após o término do presente instrumento, com sua posterior eliminação, sendo autorizada sua conservação nas hipóteses descritas no artigo 16 da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);
- l) assegurarão que colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, parceiros e membros da equipe técnica que venham ter acesso aos dados durante o desenvolvimento do projeto cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros, salvo se expressamente autorizado pelo titular, por força de lei ou determinação judicial;
- m) as Partes não poderão subcontratar nem delegar o Tratamento dos Dados Pessoais sem o consentimento prévio por escrito da outra Parte, mas podem as Partes preservar e conservar os dados por si ou por empresa contratada especialmente para este fim;
- n) as Partes declaram ciência de que os dados fornecidos, uma vez anonimizados, não são considerados Dados Pessoais, como estabelece o artigo 12 da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).



- 11.2. Independentemente do disposto em qualquer outra cláusula deste Contrato, ou se for o caso do Contrato original e eventuais aditivos, a CONTRATADA é a única responsável por todo e qualquer dano decorrente do descumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei de Proteção dos Dados, pela CONTRATADA, por seus colaboradores, prepostos, subcontratados, parceiros comerciais, empresas afiliadas ou qualquer agente ou terceiro a ela vinculado ou que atue em seu nome.

Cláusula Décima Segunda – Do Sigilo e Confidencialidade

- 12.1. A CONTRATADA obriga-se, por si, por seus sócios, administradores, funcionários, prepostos, contratados ou subcontratados, a manter o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação, de qualquer natureza, referente às atividades do Sesi-SP a que tiver acesso, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizar, divulgar, revelar, reproduzir ou dela dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se a CONTRATADA por eventuais perdas e danos advindos da divulgação indevida e sujeitando-se às aplicações legais.
- 12.2. A CONTRATADA compromete-se a utilizar as informações e os documentos colocados pelo Sesi-SP a sua disposição estritamente para o fim de cumprimento do presente ajuste, devendo mantê-los sob absoluto sigilo, não os copiando e/ou os divulgando a terceiros sem prévio e expresso consentimento do Sesi-SP.
- 12.3. A CONTRATADA obriga-se a esclarecer seus empregados e prepostos a respeito da obrigação de confidencialidade ora pactuada, obtendo deles o comprometimento de seu fiel cumprimento e zelando para que tenham acesso a tais documentos, informações ou materiais somente os empregados e prepostos necessários à boa execução do objeto do presente instrumento.
- 12.4. Os documentos e demais materiais colocados pelo Sesi-SP à disposição da CONTRATADA para a execução deste ajuste deverão ser devolvidos por ocasião do seu cumprimento total ou quando forem solicitados pelo Sesi-SP.

Cláusula Décima Terceira – Da Assinatura Eletrônica

- 13.1. Quando for o caso, como alternativa à assinatura física, as Partes declaram e concordam que a assinatura deste Instrumento e todos os seus aditivos e afins poderá ser realizada eletronicamente.
- 13.2. As Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Instrumento, de acordo com o art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, nos termos do art. 10, da Medida Provisória nº 2.220-2, de 24 de agosto de 2001 (“MP 2.220-2”), declarando, desde já, plena anuência com a aposição das assinaturas eletrônicas neste Contrato na plataforma a ser definida pelas Partes.



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

Cláusula Décima Quarta – Da Representação da CONTRATADA

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

Cláusula Décima Quinta – Do Foro

As Partes elegem o foro da comarca de São Paulo para dirimir eventuais dúvidas oriundas do presente contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

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

São Paulo, de de 20 .

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA
Departamento Regional de São Paulo

Reginaldo Campos Repulho
Gerente Sênior de Obras

CONTRATADA



Representante(s) Legal(is)

Nome(s):

Cargo(s):

CPF(s):

Testemunhas:

Nome:

RG nº:

Nome:

RG nº:



ANEXO I - DEFINIÇÕES

Para melhor compreensão e precisão da terminologia adotada no Contrato celebrado entre o SESI-SP e _____, do qual este Anexo faz parte integrante e inseparável, as expressões abaixo terão os seguintes significados quando utilizadas no Contrato, tanto no singular quanto no plural:

1. **Aprovação Governamental:** Qualquer autorização, consentimento, aprovação, licença, portaria, alvará, decreto, resolução, declaração ou regulamento de qualquer Autoridade Governamental relacionado ao cumprimento deste Contrato.
2. **Arquiteto Residente:** Arquiteto com presença permanente na obra até a sua conclusão, sendo responsável pelo gerenciamento de todos os serviços constantes no projeto, das equipes de trabalho, segurança da execução dentre outras responsabilidades pertinentes ao cargo.
3. **ART - Anotação de Responsabilidade Técnica:** É o documento emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) que registra a responsabilidade técnica do profissional pela obra. A ART deve conter informações sobre o profissional responsável, a obra e o CREA.
4. **Autoridade Governamental:** Qualquer governo, federal, estadual ou municipal do Brasil, bem como seus respectivos ministérios, secretarias, repartições, subdivisões políticas, organismos, órgãos, autoridades, companhias ou comissões, assim como qualquer entidade privada ou governamental similar, que desempenhe funções legislativas, executivas, regulatórias, administrativas e/ou judiciais, ou que a qualquer tempo exerça qualquer forma de jurisdição ou controle de fato sobre as Partes ou sobre este Contrato ou sobre qualquer operação ou avença ora prevista, incluindo, mas não se limitando, as entidades que as sucederem com a mesma finalidade.
5. **AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro:** Deve ser emitido como forma de garantia de que a edificação segue as regulamentações de segurança contra incêndio.
6. **BDI – Benefícios e Despesas Indiretas:** É uma porcentagem que é aplicada sobre os custos unitários para remunerar administração central, risco, garantia, custo financeiro, tributos e lucro da empresa. A soma de preços unitários com o BDI resulta no preço global.
7. **Certidão de Quitação ISS:** a CONTRATADA deverá obter esta certidão junto ao órgão responsável e apresentar ao SESI-SP no término do contrato.
8. **CNO - Cadastro Nacional de Obras:** É o banco de dados, gerenciado pela Receita Federal, que armazena informações das obras de construção civil, identificando o local, as características da obra, e permite o recolhimento das contribuições previdenciárias. O documento deverá estar alinhado com o Alvará da Prefeitura, se existir. Esse cadastro é necessário para que você possa solicitar a CND – Certidão Negativa de Débitos, ao final da sua obra.
9. **Coeficiente de Produtividade:** é a quantificação de cada insumo utilizado numa composição para a realização de uma unidade do referido serviço.
10. **Contrato:** Este Contrato de Obra de Empreitada, incluindo os seus anexos e TERMOS ADITIVOS.
11. **Controle e Monitoramento de Obra:** Trata-se dos processos realizados para medir e monitorar a execução do projeto de modo que seja possível tomar ações corretivas quando necessário. O controle e monitoramento deve ser executado através da emissão de relatórios gerenciais mensais com a atualização das informações sobre o andamento da obra sob os aspectos técnicos, físico, financeiro e administrativo. Tem como objetivo o relatório gerencial mensal, que, deverá trazer subsídios para a análise de problemas específicos ocorridos na execução de obra, apresentar soluções alternativas de forma a eliminar/minimizar possíveis impactos no prazo e/ou custo.
12. **CPRB – Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta:** É uma alíquota que incide sobre a receita bruta que substitui a contribuição da empresa para o INSS na folha de pagamento. Ocorre no caso de folha de pagamento desonerada.



13. CPU – Composição de Preço Unitário: detalhamento dos materiais, mão de obra, equipamentos e serviços necessários para a execução de um serviço. A composição dá origem ao custo unitário ou preço unitário.
14. Cronograma de Projetos: Definição dos marcos de entregas dos projetos executivos de obra em conformidade com o planejamento baseline vigente do contrato.
15. Cronograma de Suprimentos: Refere-se ao plano de compras da obra referente aos principais itens de materiais, contratações de serviços (subcontratações) e locação de equipamentos, deve reportar como as aquisições serão integradas nas etapas da obra e partes interessadas envolvidas nas aquisições.
16. Cronograma Físico Detalhado: Trata-se da EAP (Estrutura Analítica do Projeto) a qual é referenciada pela planilha, memorial descritivo, projetos e demais documentos que integram o Chamamento Público, trata-se também da definição das estimativas de durações e recursos das atividades, e diagrama de Gantt e diagrama PERT – CPM. A elaboração da EAP deverá visar a decomposição do trabalho do projeto em componentes menores e mais facilmente gerenciáveis, fornecendo uma visão estruturada do que deve ser entregue.
17. CTR ou MTR (certificado ou movimentação de transporte de resíduo): é um documento de controle de descarte de resíduos, que tem como objetivo rastrear todo o caminho do resíduo, desde sua geração até a chegada dos resíduos no destino final.
18. Curva ABC: organização dos serviços ou insumos em ordem decrescente da importância financeira, com identificação da porcentagem correspondente a cada serviço.
19. Curva S de Avanço Físico: A curva S do cronograma físico deverá ter ponderação pelo custo das atividades, os pesos das atividades do cronograma deverão ser referenciados pela planilha orçamentária.
20. Custo Direto: é o custo dos insumos que estão diretamente envolvidos com a produção dos serviços da obra – materiais, mão de obra operacional e equipamentos.
21. Custo Indireto: são as despesas administrativas, despesas comerciais, canteiro de obra, despesas financeiras e tributárias.
22. DCTFWeb: Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos.
23. Declaração de Desoneração da Folha de Pagamento - Obra: declaração onde a empresa informa para cada obra a opção pela desoneração da folha de pagamento. A empresa não poderá alterar esta opção durante a execução da obra.
24. Declaração de Desoneração da Folha de Pagamento - Serviços de Engenharia: declaração onde a empresa informa para cada serviço de engenharia a opção pela desoneração da folha de pagamento.
25. Declaração do Simples Nacional: declaração onde a empresa informa seu enquadramento no regime do simples nacional.
26. Desmobilização da Obra: A desmobilização compreenderá a completa limpeza dos locais da obra, retirada das máquinas e dos equipamentos da obra, inclusive dos empregados da CONTRATADA e SUBCONTRATADAS.
27. Despesas Administrativas: despesas com consumo no canteiro (alimentação, EPI, transporte, ferramentas etc.) e despesas com administração local da obra, não cabendo essa despesa administrativa na ocasião de rescisão contratual com a desmobilização da obra.



28. Dia Útil: Qualquer dia no qual os bancos comerciais estão abertos na cidade sede do SESI-SP, de acordo com a sua qualificação no preâmbulo deste Contrato, conforme determinado pelo Banco Central do Brasil.
29. Diário de Obras: deve registrar as atividades realizadas no canteiro durante o dia. A ideia é que, ao final da construção, obtenha-se um registro detalhado de tudo o que aconteceu durante o período de execução da obra.
30. Documentos Legais: Definir os marcos de entrega dos documentos de obra em conformidade com o planejamento baseline vigente do contrato, como: INSS – Matrícula, apólice seguro, licenças de transporte de resíduos, AVCB, ARTs, RRTs, PGR, etc.
31. Encargos Sociais: são custos indiretos envolvidos com a contratação de mão de obra, seja referente a direitos do trabalhador, pagos diretamente ao trabalhador ou referente a taxas e contribuições que financiam políticas públicas, incidentes sobre a folha de pagamento da empresa. Os encargos seguem a legislação trabalhista e previdenciária.
32. Engenheiro de Planejamento nas “Despesas Administrativas”: Será obrigatório a sua atuação durante a execução do contrato, conforme frequência estipulada em “Despesas Administrativas”, sendo considerado altamente especializado, obrigando computar nos preços propostos, todos os custos referentes a treinamentos, reciclagens, tributos, tarifas encargos sociais etc; ficando obrigada a CONTRATADA comprovar a qualificação profissional do engenheiro de planejamento no mesmo prazo informado pela OIS (Ordem de Início de Serviço) para o início da execução da obra, apresentando as comprovações de experiência e vínculo com a CONTRATADA, conforme previsão no Chamamento Público.
33. Engenheiro de Planejamento Residente: engenheiro lotado de maneira permanente na obra, sendo responsável pelo gerenciamento, monitoramento e controle das atividades da obra.
34. Engenheiro Residente: engenheiro com presença permanente na obra até a sua conclusão, sendo responsável pelo gerenciamento de todos os serviços constantes no projeto, das equipes de trabalho, segurança da execução dentre outras responsabilidades pertinentes ao cargo.
35. Etapa Concluída: são serviços executados previstos no Cronograma Físico-Financeiro para cada período, efetivamente concluído e aceito pelo SESI-SP.
36. Ficha de Entrega dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): é o nome dado a um documento que serve para registrar a entrega e o recebimento dos Equipamentos de Proteção Individual necessários em um ambiente de trabalho que oferece riscos.
37. Gerenciamento de Restrições: Gerenciamento de todo e qualquer fator que limite a execução de um serviço ou atividade dentro da data prevista na baseline vigente do contrato (projeto, material, serviço, equipamento). O monitoramento das restrições deverá ser efetuado através dos relatórios mensais (restrições de médio prazo) e semanais (restrições de curto prazo) a serem enviados ao SESI-SP.
38. Habite-Se: O Habite-se é um documento importante e necessário para que um imóvel possa ser habitado ou ocupado de forma legal, garantindo que esteja em atendimento aos requisitos de segurança, habitabilidade e infraestrutura.
39. Histograma: Deve definir o efetivo detalhado mensal de mão de obra em conformidade com o planejamento baseline de obra, reportar mensalmente o efetivo real durante andamento de obra, bem como os ajustes necessários referentes a reprogramação do saldo de serviços.
40. Informação Confidencial: Qualquer informação de propriedade de uma Parte (ou de qualquer de suas respectivas Partes Relacionadas) divulgada à outra Parte, ou utilizada para os fins deste Contrato que não seja de conhecimento e domínio público, ou classificada pela parte como confidencial.



41. Inventário: É a metodologia que consiste em descrever todos os serviços e seus quantitativos que foram efetivamente realizados, conforme Memorial Descritivo e Projetos, e aceitos pelo SESI-SP. Os serviços executados e recusados pelo SESI-SP não contabilizarão o inventário.
42. Obras e/ou Serviços Setorizados: Constituí as reformas onde as intervenções são independentes umas das outras, podendo emitir o TRPP individuais até a emissão do TRP, TRD e/ou TEOC.
43. OIS - Ordem de Início de Serviço: É o documento emitido pelo SESI-SP que autoriza o início da execução dos serviços. A OIS deve conter informações sobre o objeto do contrato, as condições de execução dos serviços e os prazos de entrega.
44. Parte Relacionada. Quando se referir a qualquer pessoa jurídica, significa qualquer outra pessoa que (a) possui ou controla uma Parte, (b) é detida ou controlada pela Parte, ou (c) possui a propriedade comum ou o controle da Parte, sendo que “propriedade” significa posse direta ou indireta de mais de 50% de participação em ações ou direitos às distribuições por conta do patrimônio da pessoa e “controle” significa o poder direto ou indireto de dirigir a administração ou políticas da pessoa jurídica, seja através da posse de títulos com direito a voto, por contrato, ou de outra forma.
45. Planilha Orçamentária: Planilha detalhada com os serviços, quantitativos e valores necessários para a execução da obra e/ou serviço. A Planilha Orçamentária dá origem ao preço da proposta.
46. Plano de Gerenciamento do Cronograma Físico: É o documento que estabelece e formaliza as práticas que o SESI-SP utiliza para orientar e definir como o planejamento, monitoramento e controle das obras será executado envolvendo o cronograma físico junto com seus planos auxiliares (planos de gestão: escopo, prazos, suprimentos, efetivo, documentos, organizacional etc.), constituindo-se no documento guia para toda a equipe durante o ciclo de vida do projeto. O Plano de Gerenciamento do Cronograma Físico defini a metodologia a ser aplicada e o critério de qualidade das informações sobre o andamento da obra sob os aspectos físico, financeiro e administrativo.
47. PMBOK - Project Management Body of Knowledge: Os serviços de planejamento, monitoramento e controle da obra a serem executados deverão obedecer rigorosamente às prescrições e recomendações de boas práticas do guia PMBOK, entre outras a serem indicadas especificamente para cada serviço, a critério exclusivo do SESI-SP.
48. Projeto “As Built”: É o projeto atualizado após a conclusão da obra, refletindo todas as alterações e ajustes realizados durante a execução. O projeto “As Built” é importante para fins de documentação e manutenção da obra.
49. Quadro de Gestão à Vista: Ferramenta de administração que propõe a transparência e incentivo ao compartilhamento de informações entre os colaboradores envolvidos no projeto, desde metas e resultados até atas de reuniões.
50. RCA - Regulamento para Contratação e Alienação do SESI-SP: estabelece normas gerais sobre o processo de seleção para contratações de bens, serviços, obras e alienações.
51. Recibo de Quitação: Instrumento em que a empresa deverá apresentar juntamente da emissão do documento fiscal do local da prestação de serviços. A empresa poderá incluir observação da validade deste recibo mediante crédito em conta.
52. Riscos de Engenharia: O seguro risco de engenharia é um mecanismo de proteção que funciona durante a execução de obras na construção civil. Esse tipo de seguro garante o pagamento de indenização por prejuízos resultantes de acidentes.
53. RRT - Registro de Responsabilidade Técnica: É o documento emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) que registra a responsabilidade técnica do profissional pela obra. O RRT deve conter informações sobre o profissional responsável, a obra e o CAU.
54. Subempreiteiros: Empreiteiro que se encarrega de executar em todo ou em parte um trabalho concedido ao empreiteiro principal.



55. TEOC – Termo de Encerramento das Obrigações Contratuais: É o documento emitido pelo SESI-SP que atesta o encerramento do contrato, inclusive quanto a documentação legal da obra.
56. Termo Aditivo: Documento firmado pelas Partes, contendo ajustes adicionais ou alterações do Contrato, sequencialmente numerado e ao qual, salvo ressalva expressa, se aplicam subsidiariamente todas as disposições do Contrato.
57. Transferência de Responsabilidade Técnica: processo junto às Prefeituras para alteração da Responsabilidade Técnica (ART, RRT ou TRT) de projetos e/ou obras/serviços de engenharia.
58. TRD - Termo de Recebimento Definitivo: É o documento emitido pelo SESI-SP que atesta o recebimento definitivo da obra. O TRD é emitido após a conclusão de todos os serviços de manutenção e correção de defeitos.
59. Tributo: Todos os impostos, taxas, contribuições parafiscais, arrecadações, retenções, lançamentos fiscais, deduções e todos os outros encargos, inclusive Encargos Setoriais, obrigações e responsabilidades similares e responsabilidades, existentes ou que venham a ser criados, incluindo, mas não se limitando a PIS, COFINS, CPRB, INSS, ISS, IRRF e outros, relacionados a este Contrato e previstos na legislação aplicável.
60. TRP - Termo de Recebimento Provisório: É o documento emitido pelo SESI-SP que atesta o recebimento provisório da obra. O TRP é emitido após a conclusão da obra, mas antes da conclusão de todos os serviços de manutenção e correção de defeitos.
61. TRT - Termo de Responsabilidade Técnica: É o documento emitido pelo profissional responsável pela execução da obra que atesta a sua responsabilidade técnica pela obra. O TRT deve conter informações sobre o profissional responsável, a obra e a sua responsabilidade.
62. Vigência: Período em que são válidas e eficazes as disposições do Contrato e/ou, sobre ele, da Legislação Aplicável, inclusive quanto às obrigações exigíveis e aos efeitos que se produzirem após o término da vigência do contrato celebrado.



TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS

Em _____, o SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI, Departamento Regional de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 03.779.133/0001-04, com sede na Avenida Paulista, nº 1313, 3º andar, bairro da Bela Vista, CEP 01311-923, na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, neste ato representado por seu Gerente Sênior de Obras, Reginaldo Campos Repulho, doravante denominado, simplesmente, SESI-SP, em face do Chamamento Público do Processo de Seleção com Disputa Aberta para Registro de Preços nº _____/2024, resolvem Registrar o(s) Preço(s) da empresa _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, doravante denominada, simplesmente, CONTRATADA, aqui representada em conformidade com seus atos constitutivos, observadas as condições constantes no respectivo Chamamento Público e seus anexos, na Proposta da CONTRATADA e as indicadas neste Termo.

1. DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto o REGISTRO DOS PREÇOS para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial corretiva e preventiva, incluindo o fornecimento de material e mão de obra, para atendimentos sob demanda das Unidades Operacionais do SESI, localizadas no estado de São Paulo, conforme o Chamamento Público do Processo de Seleção com Disputa Aberta nº _____/2024 e Memorial Descritivo que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante do presente ajuste.

2. DO PREÇO

- 2.1 Os preços registrados são fixos e irrevogáveis durante a vigência do Termo de Registro de Preços, sendo, entretanto, admitido o reequilíbrio econômico/financeiro na hipótese de alterações do preço registrado em relação aos valores praticados no mercado, seja em decorrência da elevação do custo dos serviços, seja pela redução dos preços praticados no mercado, conforme previsto no item 4.6 e seus subitens.
- 2.2 Dá-se ao presente Termo o valor estimado total de _____, para fins meramente referenciais.
- 2.3 Os valores são estimados, não havendo obrigatoriedade por parte do SESI-SP em demandar a totalidade constante do presente Termo de Registro de Preços, conforme item 20 do Memorial Descritivo do Chamamento Público nº _____/2024.



3. DO PAGAMENTO

- 3.1 Os pagamentos serão efetuados diretamente pela Gerência Sênior Contábil e Financeira do SESI-SP, situada na Avenida Paulista, nº 1313, 2º andar, bairro Bela Vista, em São Paulo – SP, em 10 (dez) dias, fora dezoito, após a apresentação das notas fiscais e faturas, pela Supervisão de Manutenção, à Gerência Regional do SESI-SP, de modo que ocorram apenas nos dias 10, 20 ou 30 de cada mês. Quando recaírem em finais de semana e feriados, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente; no mês de fevereiro, os pagamentos serão realizados nos dias 10, 20 e 28 (ou 29, se o ano for bissexto).
- 3.2 Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito bancário, em conta de titularidade da CONTRATADA, especificada no competente documento fiscal, ficando expressamente vedada a emissão de boletos bancários, devendo os recibos ou duplicatas originais devidamente assinadas, referentes à quitação da obrigação, serem encaminhados ao SESI-SP.

4. DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 O Termo de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Chamamento Público, com as devidas justificativas.
- 4.2 As alterações serão procedidas mediante termos aditivos, que farão parte do Termo de Registro de Preços, como se nele estivessem transcritos.
- 4.3 O Registro de Preços não importa em direito subjetivo à contratação de quem ofertou o preço registrado, sendo facultada a realização de contratações de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos ou em função de necessidades não previstas ou por motivo de força maior.
- 4.4 O SESI-SP poderá instaurar processos de seleção específicos para serviços similares ao objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.
- 4.5 As quantidades são estimadas, não havendo obrigatoriedade por parte do SESI-SP, em demandar a sua aquisição total, sendo que somente serão pagos os serviços efetivamente executados.
- 4.6 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao SESI-SP promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.



4.6.1 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o SESI-SP deverá:

4.6.1.1 convocar os fornecedores visando a negociação para redução dos preços e sua adequação ao praticado no mercado;

4.6.1.2 liberar os fornecedores do compromisso assumido caso a negociação resultar frustrada; e,

4.6.1.3 convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.6.2 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e os fornecedores, mediante requerimento devidamente comprovado, não puderem cumprir o compromisso, o SESI-SP poderá:

4.6.2.1 liberar os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

4.6.2.2 convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.6.2.3 Não havendo êxito nas negociações, o SESI-SP deverá proceder à revogação do Termo de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5. DO CANCELAMENTO DO TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

5.1.1 deixar de cumprir as condições do Termo de Registro de Preços;

5.1.2 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e/ou,

5.1.3 quando, justificadamente, não for mais do interesse do SESI-SP.

5.2 O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 5.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



- 5.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

6. DAS PENALIDADES

- 6.1 Durante a execução do contrato, o atraso no Cronograma Físico aprovado para cada serviços ensejará a aplicação de advertência pelo Sesi-SP.
- 6.2 No caso de violação de qualquer cláusula contratual, para a qual não haja penalidade específica, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,50% (cinquenta centésimos) do valor total do contrato, a critério do Sesi-SP.
- 6.3 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, dará ao Sesi-SP o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou neste ajuste, inclusive a de suspensão do direito de participar de processos de seleção junto ao Sesi-SP e SENAI-SP por um período de até 05 (cinco) anos, impedimento esse extensivo às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de disputar enquanto perdurarem as causas de penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurem como sócios, e às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas acima mencionadas.
- 6.4 Fica desde logo estabelecido e compreendido que a multa por rescisão tem natureza compensatória, sendo um patamar mínimo de perdas e danos previamente estipulados pelas Partes, incidindo sempre integralmente, pouco importando o quanto foi executado dos serviços.
- 6.5 O descumprimento dos prazos previstos na “OIM – Ordem de Início de Manutenção” e no presente instrumento implicará no pagamento de multa de 1% (um por cento) até o máximo de 10% (dez por cento) do valor total da “OIM - Ordem de Início de Manutenção” por dia de atraso não justificado, por até 10 (dez) dias corridos.
- 6.5.1. Após esse período, o Sesi-SP poderá cancelar o serviço e aplicar, cumulativamente, a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da “OIM - Ordem de Início de Manutenção”, sem prejuízo da aplicação da cláusula 6.3.
- 6.6 Os valores relativos às multas aplicadas, além de outros valores que forem devidos durante a execução dos serviços, serão deduzidos dos créditos e das importâncias caucionadas e/ou retidas que a CONTRATADA possuir com o Sesi-SP, bem como poderão ser cobrados administrativamente ou judicialmente, independentemente de outra sanção que o Sesi-SP possa vir a aplicar.



- 6.7 A parte que der motivo à rescisão por descumprimento das cláusulas, prazos e condições constantes neste Termo, ou ainda, que os serviços não atenderam as especificações do Chamamento Público, incorrerá no pagamento, à parte inocente, da multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total constante neste Termo de Registro de Preços, e/ou retirada dos materiais/equipamentos e ressarcimento dos valores pagos, ressalvado o direito ao credor de exigir indenização por prejuízo excedente, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.
- 6.8 As penalidades serão, sempre que possível, independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, descontadas dos créditos da CONTRATADA, se os houver, ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.
- 6.9 As penalidades aqui previstas são independentes, não excludentes e poderão ser aplicadas cumulativamente, quando for o caso.

7. DA VIGÊNCIA

O prazo de validade do Termo de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da presente data.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições ofertadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.
- 8.2 As quantidades são estimadas, sendo que somente serão pagos os serviços efetivamente executados.
- 8.3 O Registro de Preços, objeto deste Termo, e a sua assinatura pelas partes, não geram ao Sesi-SP a obrigação de solicitarem os fornecimentos que dele poderão advir independentemente da estimativa de consumo indicada no respectivo Chamamento Público, ficando-lhe facultada, inclusive, a utilização de outros meios para a contratação de fornecimento idêntico, sendo assegurado à CONTRATADA preferência em relação a terceiros, em igualdade de condições.
- 8.4 A CONTRATADA cujo preço é registrado declara estar ciente das suas obrigações para com o Sesi-SP, nos termos do Chamamento Público e da sua Proposta, que passam a fazer parte integrante do presente Termo.
- 8.5 O Termo de Registro de Preços, durante sua vigência, será utilizado por qualquer de suas Unidades da Capital e Interior.



9. DA REPRESENTAÇÃO DA CONTRATADA

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

10. DO FORO

As partes elegem o foro da comarca de São Paulo para dirimir as dúvidas oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, ajustados e contratados, as partes assinam o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São Paulo, de de .

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI
Departamento Regional de São Paulo

Reginaldo Campos Repulho
Gerente Sênior de Obras

CONTRATADA

Nome:
CPF:
Cargo:



Testemunhas:

Nome:
RG n.º

Nome:
RG n.º