

## REPUBLIÇÃO / SEGUNDA CHAMADA

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 020/2024 SESI-DR/TO

Número do Chamamento no site do Banco do Brasil: 1056428

O Serviço Social da Indústria – Departamento Regional do Tocantins, doravante denominado SESI-DR/TO, torna pública, por intermédio da Comissão de Contratação com Disputa, a realização, por meio eletrônico, de SELEÇÃO COM DISPUTA, na forma ABERTA, sob o critério ECONÔMICO representado pelo MENOR PREÇO POR LOTE para REGISTRO DE PREÇOS, nos termos e condições a seguir dispostos.

#### 01. DO PREÂMBULO

1.1. Este Chamamento será realizado na forma eletrônica, em sessão pública à distância, por meio de internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

1.2. O Sistema Eletrônico a ser utilizado no presente Chamamento é o do Banco do Brasil S.A, denominado Licitações-e, constante na página eletrônica [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por membro da Comissão de Contratação com Disputa do SESI, devidamente credenciado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados no portal do Banco do Brasil, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)).

1.4. Serão observadas as datas e horários especificados em tabela abaixo para os procedimentos referentes a este Chamamento Público:

EVENTO	DATA	HORÁRIO (DF)
Início do acolhimento das propostas	07/10/2024	08h00min
Fim do acolhimento das propostas	15/10/2024	08h30min
Abertura das propostas	15/10/2024	08h30min
Início da sessão de disputa	15/10/2024	09h00min

1.5. Todas as referências de tempo no Chamamento, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.6. As solicitações de esclarecimentos / dúvidas decorrentes da interpretação deste Chamamento deverão ser encaminhadas à Comissão de Contratação com Disputa, EXCLUSIVAMENTE por meio do endereço eletrônico: [nucon@sistemafieto.com.br](mailto:nucon@sistemafieto.com.br) até as 17h30min do dia 10/10/2024, as quais serão devidamente respondidas, salvo aquelas relacionadas à operacionalização do sistema, as quais devem ser remetidas ao Banco do Brasil S/A.

#### 02. DO OBJETO

2.1. O presente Chamamento visa REGISTRO DE PREÇOS de serviços de limpeza e conservação, trabalhador da manutenção de edificações, ajudante de carga e segurança por meio do fornecimento de mão de obra para atendimento das necessidades do SESI-DR/TO

em eventos e demandas pontuais e não rotineiras, tudo em conformidade com as especificações e condições previstas neste Chamamento e seus Anexos.

2.2. Este Chamamento é composto dos seguintes anexos:

- 2.2.1. Termo de Referência - Anexo I;
- 2.2.2. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e Inexistência de Menores - Anexo II;
- 2.2.3. Declaração de Relação de Parentesco – Anexo III;
- 2.2.4. Minuta do Termo de Registro de Preços – Anexo IV;
- 2.2.5. Modelo de proposta – Anexo V;
- 2.2.6. Questionário de Due Diligence – Anexo VI;
- 2.2.7. Termo de Compromisso de Terceiros – Anexo VII.
- 2.2.8. Calendário de Eventos – Anexo VIII.

### 03. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta disputa as pessoas jurídicas do **ramo pertinente ao objeto** e que atendam às exigências e condições estabelecidas no Chamamento, exceto consórcio.

#### 3.2. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DIRETA OU INDIETAMENTE DESTA DISPUTA EMPRESAS QUE:**

3.2.1. Estejam suspensas do direito de contratar com qualquer ente regional do SESI; cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em processos de seleção com disputa e impedimento de contratar com o SESI;

3.2.2. Pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam dirigentes ou empregados do SESI;

3.2.3. Apresentem-se na forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.5. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionarem no País;

3.2.6. Empresas cujos estatutos ou contratos sociais não sejam pertinentes e compatíveis com o objeto deste Chamamento;

3.2.7. Pessoas jurídicas que estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

3.2.7.1. Caso a PARTICIPANTE se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de qualificação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

3.2.8. Pessoa jurídica declarada inidônea pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do artigo 46 da Lei nº 8.443/1992;

3.2.9. As empresas enquadradas no critério bandeira vermelha – conforme Tabela 1 - da Política de Due Diligence de Integridade do Sistema FIETO, estarão **IMPEDIDAS** de participar do presente Chamamento, consoante segue:

<b>Bandeira Vermelha</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Empresas e/ou sócios com condenações com trânsito em julgado, nos últimos 05 anos, relacionadas a processos</li></ul>
--------------------------	---

	<p>de corrupção, fraude, improbidade administrativa ou lavagem de dinheiro;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Empresas e/ou sócios com restrições nos cadastros CEIS, CEPIM, CNEP.</li></ul>
--	--

#### **04. DA CONEXÃO COM O SISTEMA / PORTAL DO BANCO DO BRASIL**

**4.1.** As empresas interessadas deverão proceder ao credenciamento atentando-se às datas e horários marcados para o fim do acolhimento de propostas e início da reunião pública, por meio do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou nas agências do Banco do Brasil, sediadas no País.

**4.2.** A participação neste Chamamento dar-se-á por meio da conexão do fornecedor ao Sistema Eletrônico, mediante a inserção da senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preço e documentos de qualificação, exclusivamente por meio do referido sistema.

**4.3.** O PARTICIPANTE assume como firmes e verdadeiros a proposta apresentada e seus lances.

**4.4.** Até o encerramento do acolhimento das propostas os PARTICIPANTES poderão retirar ou substituir a proposta e documentos anteriormente apresentados.

**4.5.** Caberá, ainda, ao PARTICIPANTE, acompanhar o andamento do processo de seleção com disputa, observando as informações fornecidas pelo sistema eletrônico, ficando o mesmo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens ali inseridas durante a sessão pública, ou de sua desconexão.

**4.6.** No caso de desconexão da Comissão, no decorrer da etapa de lances, se o sistema estiver acessível aos fornecedores, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

**4.7.** Quando a desconexão do membro da Comissão de Contratação com Disputa persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a reunião pública do Chamamento será suspensa pelo sistema e reiniciada somente após a comunicação expressa dos fatos aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação deste instrumento.

**4.8.** A Comissão irá analisar e decidir, acerca da possibilidade de manter o Chamamento suspenso, caso verifique transtornos ao bom andamento da etapa competitiva.

#### **05. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO**

**5.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Chamamento público deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

**5.2.** Os interessados deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data deste Chamamento.

**5.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não cabendo ao SESI ou ao Banco do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento da empresa interessada junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica e jurídica para realização das transações inerentes a este Chamamento.

5.5. Caso ocorra falha no provedor de internet dos participantes, o SESI – Tocantins não se responsabilizará por eventuais prejuízos.

## 06. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO

**6.1. A INTERESSADA deverá anexar sua PROPOSTA (conforme anexo V) e, de forma conjunta, também anexar os DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO exigidos neste Chamamento, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), até a data e horário marcados para o acolhimento das propostas, quando então encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento das propostas e dos documentos de qualificação.**

6.1.1. Não serão analisadas, sob qualquer hipótese ou pretexto, quaisquer documentações disponibilizadas por meio de links indicados nas documentações anexadas no [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

6.1.2. A PROPOSTA DE PREÇO (conforme anexo V) a ser ANEXADA na plataforma [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) deverá conter a **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**, bem como, **QUANTIDADE, PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DE CADA ITEM E GLOBAL DA PROPOSTA**, conforme previsto neste Chamamento **(conforme modelo de proposta – anexo V)**, até o horário limite para o acolhimento das propostas e documentos de qualificação, sob pena de desclassificação.

6.2. A proposta registrada no campo próprio do “Sistema” deverá fazer indicação do **VALOR GLOBAL**, sob pena de desclassificação.

6.3. No julgamento e classificação das propostas, serão adotados os critérios constantes do Regulamento de Contratações e Aliações do SESI, com prevalência daquela que apresentar o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.4. **A especificação do objeto registrado em campo próprio do “Sistema Licitacoes-e” não deverá conter a identificação da empresa proponente**, visando atender o princípio da equidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da PARTICIPANTE na especificação do objeto registrado no campo próprio do sistema, esta será desclassificada pela Comissão.

6.4.1. O campo mencionado no item anterior, diz respeito à descrição do objeto para o qual o participante irá formular sua proposta, o que não se confunde com a proposta escrita (conforme modelo/anexo V).

6.5. A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte da PARTICIPANTE, de todas as condições estabelecidas neste CHAMAMENTO e seus anexos, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.6. No valor constante da Proposta de Preço deverão estar incluídos todos os encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, lucros e demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto deste Chamamento.

**6.7.** A classificação de apenas uma proposta não inviabilizará a realização da fase de lances no sistema.

**6.8.** O preço cotado deverá estar expresso em moeda nacional, por valores fixos e irrevoluáveis, nele embutidos os tributos municipais, estaduais e federais, taxas, emolumentos e demais encargos incidentes, inclusive a utilização de transporte/frete necessário ao alcance da realização do objeto do certame.

**6.9.** A Proposta de preço terá prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de abertura da Sessão Pública.

**6.10.** A Proposta deverá apresentar preços correntes no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

**6.11.** A participante somente poderá desistir da Proposta ou alterar seu conteúdo até a data e hora de “Limite acolhimento de Propostas”.

**6.12.** A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente:

- a) Examinou e tem pleno conhecimento de todos os documentos que instruem este Chamamento;
- b) Aceita as cláusulas e condições deste Chamamento, bem como eventuais retificações, esclarecimentos ou outros atos complementares ao Chamamento;
- c) Tem plenas condições e compromete-se a fornecer o objeto deste Chamamento pelo valor e prazo constantes de sua proposta.

**6.13.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Chamamento e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou o regular andamento do futuro contrato.

**6.14.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de qualificação, sujeitará a PARTICIPANTE às sanções previstas neste Chamamento.

**6.15.** Os documentos que compõem a proposta e a qualificação da PARTICIPANTE melhor classificada, somente serão disponibilizados para avaliação da Comissão e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

**6.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.17.** O PARTICIPANTE será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.18.** Caso julgue necessário, a Comissão submeterá a documentação relativa à proposta, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da área requisitante para análise e emissão de parecer quanto à adequação entre a proposta apresentada ao previsto neste chamamento.

**6.19.** É facultado à Comissão realizar diligências para sanar falhas formais da proposta a exemplo de: erros numéricos, erros de cálculo, divergência entre preços unitários, subtotais e final.

**6.20.** a proposta de preço e os documentos de qualificação, obrigatoriamente, devem ser enviados/anexados no portal: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), até a data e horário previsto para acolhimento das propostas, sob pena de desclassificação.

## **07. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

**7.1.** O PARTICIPANTE, cuja proposta for a mais vantajosa após a fase de lances, terá o prazo de até 02 (duas) horas após a convocação realizada pela Comissão para o envio de sua proposta de preços realinhada, podendo este prazo ser prorrogado desde que o participante solicite em tempo hábil, ou seja, antes de extrapolado o prazo fixado pela Comissão, caso seja a prorrogação seja conveniente à instituição promotora da seleção.

**7.2.** O não cumprimento do envio da proposta de preço e documentos complementares dentro do prazo acima estabelecido acarretará a desclassificação/DESQUALIFICAÇÃO da proponente.

## **08. DA ETAPA COMPETITIVA**

**8.1.** A partir do horário previsto neste instrumento, terá início a reunião pública do Chamamento, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Comissão a avaliar a aceitabilidade destas.

**8.1.1.** Na hipótese de alguma proposta que apresente incorreção relacionada ao preço cadastrado não seja desclassificada antes da etapa de lances, tal procedimento será realizado posteriormente à fase dos lances.

**8.2.** Os lances serão ofertados em **VALOR GLOBAL POR LOTE**.

**8.3.** A abertura e fechamento da fase de lances “via internet”, será realizada pela Comissão, sendo que a disputa inicial durará um período de 10 até (dez) minutos, quando então será prorrogada pelo tempo randômico, podendo a Comissão estender o tempo da disputa inicial visando consecução do melhor preço. A fase de lances prorrogada pelo tempo randômico, será encerrada de forma aleatória e automática pelo sistema.

**8.4.** O PARTICIPANTE somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, e também lances cujos valores forem superiores ao último lance do concorrente que tenha sido anteriormente registrado.

**8.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.6.** Durante o transcurso da sessão pública, os PARTICIPANTES serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais, vedada a identificação do detentor do lance.

**8.7.** No caso de desconexão com a Comissão, no decorrer da etapa competitiva do CHAMAMENTO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos PARTICIPANTES para a recepção dos lances.

**8.8.** A Comissão, quando possível, dará continuidade a sua atuação no chamamento, sem prejuízo dos atos já realizados.

**8.9.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública do CHAMAMENTO será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**8.10.** Será adotado para o envio de lances no Chamamento público, o modo de disputa aberta em que as PARTICIPANTES apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações previstas no item 8.4.

**8.11.** Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, a Comissão poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item e, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.

**8.12.** A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico.

**8.13.** Incumbirá ao PARTICIPANTE acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a Sessão Pública do CHAMAMENTO, ficando responsável pelo ônus recorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor.

**8.14.** A desistência em apresentar lances implicará na exclusão da PARTICIPANTE, na etapa de lances e na manutenção do último preço, por ela apresentada, para efeito de ordenação das propostas de preços.

**8.15.** Após etapa de lances, a Comissão poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta (fase de negociação) diretamente ao PARTICIPANTE que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtido um melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação, podendo a negociação ser acompanhada pelos demais PARTICIPANTES.

## **9. DA NEGOCIAÇÃO**

**9.1.** Superada a etapa de desempate, a Comissão poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta ao PARTICIPANTE que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado as regras contidas neste chamamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas aqui previstas.

**9.2.** A Comissão não aceitará preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

**9.3.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores com no máximo 02 (duas) casas decimais.

## **10. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DAS DOCUMENTAÇÕES DE QUALIFICAÇÃO**

**10.1.** Encerrada a etapa de negociação, a Comissão examinará a(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado (valor máximo informado após iniciada a etapa de lances)

para contratação neste Chamamento e em seus anexos, quando forem informados antes da fase de lances.

**10.2.** Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão examinará a proposta de preço subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preço que atenda ao Chamamento.

**10.3.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Chamamento.

**10.4.** A Comissão poderá convocar o PARTICIPANTE para enviar documento digital complementar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, devendo anexá-lo no mesmo campo destinado à documentação já anexada, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.5.** O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado por meio solicitação escrita e justificada do PARTICIPANTE, formulada antes de findo o prazo, e desde que aceita pela Comissão.

**10.6.** Dentre os documentos passíveis de solicitação para apresentação física pela Comissão, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, ou outro que a Comissão achar necessário, os quais tenham sido encaminhados por meio eletrônico. O não atendimento à solicitação pode resultar a desclassificação da proposta.

**10.7.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

- a) contenha vício insanável ou ilegalidade;
- b) não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- c) apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, se for o caso, ou que apresentar preço inexequível (abaixo de 75% do valor estimado, alínea "a", §3º, art. 11, do RCA do SESI);
- d) quando o PARTICIPANTE não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto (comprovação da exequibilidade), quando solicitada pela Comissão.

**10.8.** Havendo necessidade, a Comissão suspenderá a sessão, informando a todos a nova data e horário para sua continuidade.

**10.9.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Chamamento.

**10.10.** Atendidas as especificações deste Chamamento, estando qualificada a PARTICIPANTE e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Comissão declarará a empresa vencedora do respectivo Lote.

**10.11.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública deste CHAMAMENTO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista no Regulamento para Contratação e Alienação do SESI.

**10.12.** A Comissão poderá adotar, no curso do chamamento, procedimento inverso dos mencionados acima, visando celeridade e eficiência em suas atividades, o qual será comunicado em momento adequado no curso do processo.



## 11. DA QUALIFICAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de qualificação do PARTICIPANTE detentor da proposta classificada, a Comissão verificará se existe eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante:

11.1.1. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**, relativo a TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ: CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e; Portal da Transparência CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, disponível em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

11.1.2. **Consulta de Pessoa jurídica** referente a Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), disponível em <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

11.1.3. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o PARTICIPANTE desqualificado, por falta de condição de participação.

11.2. As PARTICIPANTES deverão apresentar as documentações abaixo indicadas:

### 11.3. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício.

b) Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

### 11.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Positiva com efeitos de Negativa;

c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais ou Positiva com efeitos de Negativa, da sede da PARTICIPANTE;

d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais ou Positiva com efeitos de Negativa, da sede da PARTICIPANTE;

e) Certificado de Regularidade de situação do FGTS (CRF);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com Efeitos de Negativa;

### 11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **apresentado em papel timbrado do emitente** que comprove ter a PARTICIPANTE fornecido de maneira satisfatória, objeto similar com o deste chamamento, **em original ou cópia autenticada**. O atestado deverá ser datado, assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do fornecedor, tais como: nome, CNPJ e endereço do emitente do atestado; nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço ao emitente; e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

#### 11.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial do último exercício social, ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, obrigatórios e já apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de três meses da data de apresentação da proposta; a comprovação da boa situação financeira das empresas será apurada mediante a obtenção do índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 01 (um), preferencialmente, aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, cuja à apuração dar-se-á por meio da seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > \text{OU} = 1.$$

b) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor **da sede da pessoa jurídica**. Caso a PARTICIPANTE se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de qualificação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

#### 11.7. DECLARAÇÕES E DEMAIS DOCUMENTOS:

**a) D.1. Declaração da PARTICIPANTE em atendimento ao artigo 45 do Regulamento de Contratações e Aliações do SESI.**

Apresentar declaração, assinada por pessoa com os devidos poderes, de que não possui a participação ou representação, a que título for, de dirigentes ou empregados do SESI, no quadro societário da empresa, não havendo impedimento, atendendo o disposto no artigo 45 do Regulamento de Contratação e Aliações do SESI.

**b) D.2. Declaração do PARTICIPANTE, assinada por pessoa com os devidos poderes, de que não possui em seu quadro de empregados menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.**

**c) Q.1.** Apresentar Questionário de Due Diligence de Fornecedores do Sistema FIETO, respondido, disponível em: <http://sistemafieto.com.br/compliance/>, consoante modelo previsto no Anexo VI, sob pena de DESQUALIFICAÇÃO.

**d) T.1.** Apresentar Termo de Compromisso de Terceiros, disponível em: <http://sistemafieto.com.br/compliance/>, consoante modelo previsto no Anexo VII, sob pena de DESQUALIFICAÇÃO.

## 11.8. OBSERVAÇÕES QUANTO À DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NA ETAPA DE QUALIFICAÇÃO:

**11.8.1.** A qualificação das PARTICIPANTES será avaliada com base nos documentos encaminhados, os quais deverão ser anexados **concomitantemente à proposta de preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, na forma já indicada no item 6 e subitens, até a data e horário marcados para acolhimento das propostas.**

**11.8.2.** Toda a documentação apresentada deverá estar com vigência plena. Documentos com prazo de validade omissos serão aceitos apenas se expedidos até 60 (sessenta) dias antes da data da Sessão Pública, excetuando-se aqueles que visem **atestar capacidade técnica**, pois seu teor e validade não extingue com o decurso do tempo.

**11.8.3.** Somente serão analisados e considerados para este chamamento, os documentos descritos nos itens 11.3, 11.4, 11.5, 11.6 e 11.7 e suas alíneas, sendo o excedente desprezado.

**11.8.4.** Os documentos apresentados, especialmente os extraídos pela internet, serão diligenciados para verificação de sua validade pela Comissão, junto aos órgãos expedidores.

**11.8.5.** Os documentos originais ou cópia autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados ao SESI-TO, na Quadra ACSE 1, Rua de Pedestre, SE 03, Nº 34-A, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP.: 77.020-016, A/C da Comissão de Contratação com Disputa.

**11.8.6.** O ramo de atividade da PARTICIPANTE, constante dos seus atos constitutivos ou de outros Documentos de Qualificação, deverá ser compatível ao objeto deste chamamento.

**11.8.7.** Em se tratando a PARTICIPANTE de filial, os Documentos de Qualificação Jurídica e Regularidade Fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

**11.8.8.** A empresa que não apresentar a documentação exigida neste Chamamento, será desqualificada.

## 12. DAS PENALIDADES

**12.1.** Ao PARTICIPANTE que: (I) ensejar o retardamento da execução do Processo, (II) não manter a proposta, (III) comportar-se de modo inidôneo, (IV) fizer declaração falsa, (V) cometer fraude fiscal, (VI) recusar-se injustificadamente a cumprir as exigências deste Chamamento para assinatura do CONTRATO, (VII) não apresentar as devidas justificativas quando necessário, ou (VIII) não executar por completo o objeto deste Chamamento, estará sujeito, isolado ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) do valor total da proposta apresentada;
- c) Suspensão do direito de contratar com o SESI por período de até 05 (cinco) anos;
- d) Perda do direito de contratar

**12.2.** Da multa eventualmente imposta à PARTICIPANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento ou apresentada defesa, seus dados serão encaminhados à Autoridade Superior para proceder à cobrança da multa, que poderá ser

mediante a retenção e/ou dedução de eventuais créditos ou na ausência destes, mediante negociação ou ação judicial.

**12.3.** Fica facultada a defesa prévia da participante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

**12.4.** Sempre que não houver prejuízo para o contratante, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, ao seu critério.

### 13. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

**13.1.** Os participantes que possuírem interesse em pedido de reconsideração nos moldes no subitem 13.2, **deverão manifesta-se em até 30 (minutos) da divulgação da decisão**, sob pena de decadência, não havendo o que requerer em momento posterior.

**13.1.1.** A manifestação de interesse em interpor pedido de reconsideração deverá ser realizada, tempestivamente, no “chat” referente ao lote de desclassificação, sob pena de inadmissibilidade da reconsideração caso seja apresentada.

**13.1.2.** Manifestações extemporâneas quanto ao interesse em interpor pedido de reconsideração não serão recepcionadas e/ou respondidas.

**13.1.3.** Havendo manifestação de interesse em interpor pedido de reconsideração, a Comissão assegurará o prazo estipulado no item a seguir.

**13.2.** Somente caberá pedido de reconsideração escrito e fundamentado, que terá efeito suspensivo, das decisões de qualificação das participantes e das suas propostas (artigo 15 do RCA), **no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da comunicação da decisão.**

**13.3.** A participante que puder vir a ter a sua situação afetada pela reconsideração da decisão poderá se manifestar no mesmo prazo de 02 (dois) dias úteis, que correrá da comunicação da apresentação do pedido de reconsideração, conforme disposto no § 1º art. 15, do RCA.

**13.4.** Os pedidos de reconsideração serão recepcionados e julgados pela própria Comissão.

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

**13.6.** A reconsideração da decisão de desclassificação das propostas implicará na realização pela Comissão de uma nova etapa de apresentação de ofertas de propostas, nos termos do item 6 e seguintes deste Chamamento.

**13.7.** Os pedidos de reconsideração deverão ser apresentados por meio de manifestação circunstanciada (devendo refletir situação fática, com fundamentação no RCA do SESI) e protocolados por e-mail no seguinte endereço eletrônico: [nucon@sistemafieto.com.br](mailto:nucon@sistemafieto.com.br), ou no portal Licitações-e, nos prazos já indicados.

### 14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO

**14.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o PARTICIPANTE declarado vencedor não assinar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente.

**14.2.** Todos os PARTICIPANTES remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão de reabertura, por meio de publicação em portal eletrônico pelo qual se processa o chamamento.

**14.3.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e/ou através de divulgação no site [www.sesi-to.com.br](http://www.sesi-to.com.br), de acordo com a etapa da seleção com disputa.

## **15. DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE**

**15.1.** A PARTICIPANTE estará sujeita à análise de Due Diligence de Integridade (DDI) do Sistema FIETO-Tocantins, disponível em <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

**15.2.** A análise de integridade, prevista no item anterior, se fará com base no “Questionário de Due Diligence de Fornecedores do Sistema FIETO” e as evidências solicitadas, que deverá ser preenchido e assinado pelo PARTICIPANTE e entregues/encaminhadas em conjunto com os documentos de qualificação.

**15.3.** O não preenchimento do “Questionário de Due Diligence de Fornecedores do Sistema FIETO” pelo PARTICIPANTE acarretará sua DESQUALIFICAÇÃO.

**15.4.** A análise prevista na Política de Due Diligence de Integridade do Sistema FIETO, será realizada pela Comissão e pela área de Compliance, observando-se os procedimentos previstos e cabíveis, nos termos de suas políticas, disponíveis em <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

## **16. DA ANTICORRUPÇÃO**

**16.1.** As PARTES comprometem-se, sob as penas previstas neste instrumento e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis anticorrupção brasileiras, incluindo, mas não se limitando, o Código de Conduta e Ética e as políticas internas do CONTRATANTE, disponível no endereço eletrônico <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

**16.2.** A PARTICIPANTE que seja FORNECEDORA se compromete, ainda, a cumprir integralmente as disposições das Políticas de Due Diligence de Integridade, do Código de Ética do Sistema FIETO e Política de Consequências, disponíveis em: <http://sistemafieto.com.br/compliance/>, declarando, por conseguinte, estar ciente de que a fiel observância às políticas é fundamental para a condução das atividades inerentes de maneira ética e responsável, constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração ao disposto em tais regramentos.

**16.3.** A PARTICIPANTE, caso FORNECEDORA, se compromete, ainda, a treinar seus Colaboradores alocados na execução das atividades do Contrato, a fim de instruí-los sobre o cumprimento obrigatório das diretrizes contidas no Código de Conduta e Ética do Sistema FIETO do CONTRATANTE para a execução do objeto deste instrumento.

**16.4.** As PARTES declaram e garantem que não estão envolvidos ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, subcontratados, parte relacionada, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das Leis Anticorrupção.

**16.5.** A PARTICIPANTE/FORNECEDORA concorda que, o CONTRATANTE terá o direito de realizar auditoria, a qualquer tempo, a fim de verificar o cumprimento do disposto nas Leis Anticorrupção e nas Políticas de Compliance.

**16.6.** O não cumprimento por qualquer das PARTES das Leis Anticorrupção e/ou das Políticas de Compliance do CONTRATANTE será considerada uma infração grave e conferirá a outra parte o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o presente instrumento, sem qualquer ônus de penalidade, sendo o ator da infração responsável por perdas e danos, nos termos da legislação aplicável.

**16.7.** A PARTICIPANTE caso seja FORNECEDORA obriga-se a participar de treinamentos referentes as políticas de Compliance e demais normativas de anticorrupção mantidos pelo CONTRATANTE, quando convocado. Na data e horário do evento, se não houver a participação da FORNECEDORA, a CONTRATANTE notificará e realizará nova convocação.

**16.8.** Havendo recorrência da ausência, sem caso fortuito ou força maior o contrato poderá ser rescindido sem quaisquer ônus e penalidades para o CONTRATANTE.

**16.9.** A PARTICIPANTE, caso seja FORNECEDORA, autoriza o CONTRATANTE a proceder a due diligence, sempre que necessário, quanto à solidez e regularidade econômica, preservada a confidencialidade e sigilo das informações obtidas.

**16.10.** Nos casos em que ocorrer danos à imagem e reputação do CONTRATANTE, levando ainda a possibilidade de lucro cessante em decorrência de atos ou fatos que violem às Leis Anticorrupção, desde que devidamente comprovado, a FORNECEDORA se obrigará a reparar os danos materiais e morais, independentemente de dolo ou culpa.

**16.11.** Qualquer violação às políticas de Compliance e ao Código de Conduta e Ética do CONTRATANTE ou denúncias deverão ser reportadas à Ouvidoria por e-mail: [ouvidoria@sistemafieto.com.br](mailto:ouvidoria@sistemafieto.com.br)

## **17. DA CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**17.1.** A PARTICIPANTE, se FORNECEDORA, compromete-se a tratar como estritamente confidencial todas e quaisquer INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que tiverem sido transmitidas ou disponibilizadas pelo CONTRATANTE, seja na forma de documentos, seja em qualquer outra forma, e deverá evitar qualquer revelação dessas a terceiros, salvo conforme necessário para a proteção ou utilização dos DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL gerados por ou transferidos ao CONTRATANTE.

## **18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**18.1.** Aplica-se ao presente Chamamento a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, sem prejuízo das demais vigentes.

**18.2.** Para fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), em razão do presente chamamento, a realização do tratamento de dados pessoais pela FORNECEDORA, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

**18.3.** As partes somente poderão compartilhar, conceder acesso ou realizar o tratamento de dados pessoais, com empregados ou prestadores de serviços que tenham necessidade de realizar o tratamento de tais dados para as finalidades estritamente necessárias à execução do Contrato, bem como tratará somente os Dados Pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos do instrumento contratual.

**18.4.** As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº13.709/2018 e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores e subcontratados que utilize dos Dados Protegidos na extensão autorizada da referida LGPD.

**18.5.** As partes são responsáveis pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, inclusive financeiros e /ou de imagem e demais sanções aplicáveis.

**18.6.** A PARTICIPANTE, caso FORNECEDORA, não fornecerá, transferirá ou disponibilizará dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do CONTRATANTE ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando o CONTRATANTE dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial.

**18.7.** A PARTICIPANTE, caso FORNECEDORA deverá comunicar ao CONTRATANTE, o mais breve possível, em até 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança, incluídos, mas não limitados aos ataques por hackers e/ou invasões de qualquer natureza e/ou vulnerabilidades técnicas que exponham ou tenham o potencial de expor o ambiente onde se encontram hospedados dados pessoais objeto do presente contrato, sob pena de multa a ser aplicada de acordo com o previsto em lei vigente.

**18.8.** A PARTICIPANTE, caso FORNECEDORA, informará ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas, todas as solicitações relacionadas aos dados pessoais que receber diretamente do titular dos dados, em razão do presente Contrato.

**18.9.** A PARTICIPANTE, caso FORNECEDORA, obriga-se, quando convocada, a participar de treinamentos referentes a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normativos mantidos pelo CONTRATANTE, na data e horário do evento. Após formalmente convocada, caso a FORNECEDORA não participe do evento, o CONTRATANTE a notificará e realizará nova convocação, sob pena de aplicação de penalidades. Serão consideradas injustificadas as ausências não comunicadas tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE.

**18.10.** As partes deverão cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no presente Contrato, imediatamente, após o seu término (art. 9, II, LGPD), bem como eliminá-los (art. 16, caput, LGPD), ressalvadas as hipóteses onde é autorizada a conservação dos dados pessoais (art. 16, I ao IV, LGPD).

**18.11.** Eventuais dúvidas ou identificação de irregularidades com o tratamento de dados pessoais devem ser reportadas pelo e-mail: [dpo@sistemafieto.com.br](mailto:dpo@sistemafieto.com.br).

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Este chamamento poderá ser justificadamente cancelado a qualquer momento pelo SESI-DR/TO.

**19.2.** A participação nesta disputa implica em total e irrestrita concordância com todas as condições estabelecidas neste Chamamento.

**19.3.** Não havendo pedido de esclarecimento, no prazo estipulado no item anterior, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientes, claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo ao PARTICIPANTE o direito a qualquer reclamação posterior.

**19.4.** Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão de Contratação com Disputa, assessorando-a, quando necessários, profissionais internos ou externos, de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das PARTICIPANTES.

**19.5.** É condição intransponível que os PARTICIPANTES que se relacionam ou venham a se relacionar com o SESI, não utilizem mão de obra infantil, em qualquer atividade, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

**19.6.** O PARTICIPANTE vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até o limite de 50% (cinquenta por cento), do valor global atualizado do instrumento contratual, sempre mediante a lavratura de Termo Aditivo, conforme previsto no artigo 40 do Regulamento de Contratações e Aliações do SESI, em decorrência de fato superveniente ocorrido após a contratação e mediante decisão fundamentada, PRÉVIA E ESCRITA do CONTRATANTE, sob pena de configurar serviço não autorizado.

**19.7.** O PARTICIPANTE vencedor se obriga a manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como, todas as condições de qualificação exigidas no chamamento.

**19.8.** A validade dos documentos apresentados, quando não expressa nos mesmos, será de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura deste Chamamento.

**19.9.** O curso do prazo de vigência das propostas ficará suspenso pela interposição de pedidos de reconsideração, e voltará a correr após o julgamento.

**19.10.** Em caso de expiração do prazo de validade da proposta, a Comissão de Compras poderá solicitar aos PARTICIPANTES que prorroguem o prazo de validade.

**19.11.** Faz parte integrante deste Chamamento Público, como se transcrito fosse, a Política de Consequências (PL.CO.04), Política de Due Diligence (PL.CO.05) e Código de Conduta e



Ética, disponíveis em <http://sistemafieto.com.br/compliance/>, aplicáveis às contratações e relações com terceiros, aos quais, a PARTICIPANTE declara ter ciência e total concordância.

**19.12.** As PARTICIPANTES podem ser sancionadas por seus atos, omissivos ou comissivos, a exemplo da prática de atos ilícitos para frustrar os objetivos deste chamamento, fraude fiscal, comportamento inidôneo, não entrega de documentação, dentre outros.

**19.13.** A Comissão poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase deste chamamento e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

**19.14.** As PARTICIPANTES intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO/DESQUALIFICAÇÃO.

**19.15.** Os casos não previstos neste Chamamento serão decididos pela Comissão, devidamente assessorada.

**19.16.** A empresa, uma vez FORNECEDORA, obrigar-se-á com integral obediência aos elementos técnicos fornecidos, a responder pelo cumprimento da Proposta em todos os seus termos.

**19.17.** Na análise das Propostas e da Qualificação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das Propostas, dos documentos e sua validade jurídica, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de Qualificação e Classificação.

**19.18.** As normas disciplinadoras deste chamamento serão sempre interpretadas em favor da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Entidade, e aos princípios da transparência, equidade, ética e integridade.

**19.19.** A qualquer momento, mesmo após a Qualificação, a PARTICIPANTE poderá ser declarada desqualificada em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, impedindo que se assine o contrato.

**19.20.** As dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Comissão, com aplicação das disposições previstas no Regulamento para Contratação e Alienação do SESI, que determinará sempre o prosseguimento do chamamento quando as questões que tiverem sido objeto de esclarecimento não configurarem prejuízo para o SESI e às PARTICIPANTES.

**19.21.** Poderá a Comissão, no interesse do SESI, durante a realização da sessão de abertura, relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da disputa e que possam ser sanadas, no prazo determinado pela Comissão, e ainda que não infrinjam o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**19.22.** A FORNECEDORA não poderá subcontratar total ou parcialmente o fornecimento, nem ceder o contrato ou documento equivalente.

**19.23.** A PARTICIPANTE vencedora do chamamento será convocada dentro do prazo de validade da sua proposta de preço, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação, para assinar o contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado, desde que solicitado por escrito pela participante vencedora durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pelo SESI.

**19.24.** A recusa injustificada em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao PARTICIPANTE as seguintes penalidades:

- a) Perda do direito à contratação;
- b) Multa;
- c) Suspensão do direito de contratar com o SESI, por prazo de até 05 anos, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

**19.25.** Os preços permanecerão invariáveis pelo período de vigência do contrato, salvo se houver alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser firmado com o vencedor, e será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a modificação da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

**19.26.** Este procedimento de seleção com disputa e o(s) Contrato(s) que dele resultar obedecerão, integralmente, às normas do Regulamento para Contratação e Alienação do SESI, aprovado pela Resolução CN-SESI nº 053/2023, e ao estabelecido neste Chamamento Público e seus anexos.

Palmas – TO, em 25 de setembro de 2024.

**JAILSON DO NASCIMENTO DA SILVA**  
Pres. da Comissão de Contratação com Disputa

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência visa REGISTRO DE PREÇOS de serviços de limpeza e conservação, trabalhador da manutenção de edificações, ajudante de carga e segurança por meio do fornecimento de mão de obra para atendimento das necessidades do SESI-DR/TO em eventos e demandas pontuais e não rotineiras.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1 A proposta para abertura do chamamento em questão tem por objetivo atender principalmente aos eventos esportivos previstos, conforme calendário em anexo, e mudanças na infraestrutura ambos previstos para o segundo semestre de 2024 e no decorrer de 2025, mas também será de extrema importância no atendimento às parcerias que eventualmente são firmadas pelo SESI-DR/TO.

2.2 Desta forma ressaltamos que os serviços descritos contribuirão para a redução de custos, tendo em vista que não haverá necessidade de manutenção de equipe interna dedicada para ações pontuais, assim como permitirá a utilização de profissionais qualificados e treinados de forma que não afete as operações diárias do SESI.

3.2 Outro ponto a se observar é que a contratação proposta minimizará os riscos, pois ao contratarmos estaremos transferindo parte dos riscos associados as atividades para a empresa terceirizada, que por sua vez é especializada em lidas com tais situações e também especialista nas normas e regulamentações aplicáveis.

**3. DA DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS**

3.1 Os serviços serão executados, observando os parâmetros conforme abaixo:

LOTE 01			
ITEM	CARGO(CBO)	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	QTD/DIÁRIAS
01	5143-20- FAXINEIRO	04:00	600
02	5143-20- FAXINEIRO	06:00	800
03	5143-20- FAXINEIRO	08:00	1000
04	5143-25-TRABALHADOR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	04:00	600
05	5143-25-TRABALHADOR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	06:00	800
06	5143-25-TRABALHADOR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	08:00	1000
07	7832-15 CHAPA	04:00	1000
08	7832-15 CHAPA	06:00	1000
09	7832-15 CHAPA	08:00	1000

LOTE 02			
ITEM	CARGO(CBO)	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	QTD/DIÁRIAS
01	5173-10-AGENTE DE SEGURANÇA	12:00	100
02	5173-10-AGENTE DE SEGURANÇA	08:00	100
03	5173-10-AGENTE DE SEGURANÇA	06:00	200

### 3.1.1 CBO 5143-20 – Faxineiro:

As atividades consistem na conservação de vidros e fachadas, limpar os recintos e acessórios, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

### 3.1.2 CBO 5143-25 - Trabalhador da manutenção de edificações:

Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservar os vidros e fachadas; limpar recintos e acessórios da área comum das quadras esportivas; manter as quadras esportivas aptas para a prática esportiva; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

### 3.1.3 CBO 7832-15 - Chapa:

Preparar e realizar a carga e descarga de mercadorias, equipamentos, móveis e materiais de qualquer natureza, operar equipamentos de carga e descarga. Receber, conferir, transportar, remover, movimentar e remanejar móveis, equipamentos e materiais em geral. Carregar e descarregar móveis, equipamentos e materiais em geral em veículos de transporte. Embalar e desembalar móveis, equipamentos e materiais em geral.

### 3.1.4 CBO 5173-10 – Agente de segurança (não armada):

Vigiar as dependências e áreas indicadas, com a finalidade de prevenir, controlar e combater possíveis delitos, zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo regulamento da lei e regulamentos. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de livre acesso e acesso restrito.

## 3.2 DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

Os uniformes e equipamentos de proteção individual para execução dos serviços serão de responsabilidade da FORNECEDORA, inclusive os controles de entrega. A efetiva quantidade dos uniformes e EPI's necessários à satisfatória execução dos serviços deverá ser calculada pela empresa interessada em participar do processo de seleção ao elaborar a planilha de custos e deverão ser adequados à cada função, além de atender aos seguintes requisitos mínimos:

### 3.2.1 Faxineiro:

- Uniforme (calça e camiseta manga curta) com identificação da FORNECEDORA na parte frontal;
- 01 (um) par de calçado (EPI) adequado à função;
- 01 (um) par de luvas de proteção confeccionada em látex natural.

### 3.2.2 Trabalhador da manutenção de edificações:

- Camiseta, manga curta, com proteção UV FPS50+, com identificação da FORNECEDORA na parte frontal;
- Short ou calça, confeccionados em tecido 95% POLIÉSTER e 5% ELASTANO;

c) 01 (um) par de calçado adequado à função.

### **3.2.3 Chapa:**

a) Camiseta, manga curta, com proteção UV FPS50+, com identificação da FORNECEDORA na parte frontal;

b) Calça, confeccionadas em tecido 95% POLIÉSTER e 5% ELASTANO; c) 01 (um) par de luva de raspa;

d) 01 (um) par de calçado adequado à função.

### **3.2.4 Agente de segurança (não armada):**

a) Camiseta, manga curta, com proteção UV FPS50+, com identificação da FORNECEDORA na parte frontal e contendo as escritas “SEGURANÇA” em destaque nas costas;

b) Calça, confeccionada em tecido 95% POLIÉSTER e 5% ELASTANO;

c) 01 (um) par de calçado adequado à função; d) Para o cargo de Agente de segurança, poderá ser utilizado a tonfa (cassetete) e lanterna, sendo ambos de responsabilidade do CONTRATADO e solicitados previamente pelo CONTRATANTE.

## **3.3 DOS INSUMOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**

3.3.1 Os insumos, máquinas e equipamentos para execução dos serviços serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

## **3.4 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.4.1 Os serviços serão solicitados através do envio do pedido de compra, devidamente autorizado, juntamente com as demais informações do atendimento (local, horário e endereço).

3.4.2 Todas as informações, bem como o pedido de compra deverão ser encaminhadas via e-mail com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

3.4.3 A contratação dos serviços será realizada conforme a necessidade identificada pelo CONTRATANTE.

3.4.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de determinar o volume e a extensão dos serviços a serem terceirizados, de acordo com suas demandas específicas.

3.4.5 Os inícios e términos da jornada de trabalho serão estabelecidos conforme necessidade do SESI, observadas as cargas horárias previstas na legislação trabalhista em vigor.

3.4.6 Os serviços descritos poderão ser demandados, de segunda a domingo, em horário diurno ou noturno, com intervalo conforme previsto pela legislação.

3.4.7 Os serviços serão prestados dentro do município de Palmas, nos locais indicados pela contratante conforme demanda.

3.4.8 A FORNECEDORA deverá nomear seu respectivo preposto em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Registro de Preço, podendo ser um empregado da empresa, encarregado, gerente ou proprietário, que manterá contato direto com a contratante, visando resolver problemas que por ventura venham surgir no dia a dia.

3.4.9 O preposto será responsável por:

- i. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da contratante, garantindo o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
- ii. Registrar e controlar diariamente as assiduidades, disciplina e pontualidade dos empregados, inclusive repondo os faltantes;
- iii. Estar sempre em contato com o fiscal do contrato da contratante, adotando as providências pertinentes para correção das falhas detectadas;
- iv. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- v. Acompanhar os serviços respondendo pela direção e orientação de seus empregados;
- vi. Exercer a supervisão periódica, no mínimo semanalmente, a fim de manter o serviço em condições satisfatórias.

#### **4. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1 A proposta deverá ser apresentada em formato claro e detalhado, contendo todas as informações necessárias para avaliação completa da oferta, incluindo no mínimo os seguintes itens:

- I. Razão social do participante;
- II. CNPJ;
- III. Endereço;
- IV. Data de realização da proposta;
- V. Descrição detalhada dos serviços;
- VI. Preço unitário das diárias e total de cada item;
- VII. Valor global da proposta.

4.2 As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação, para efeito de finalização do processo de seleção com disputa, por um período mínimo de 90 (noventa) dias consecutivos contados da data da abertura das propostas.

4.3 Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nos preços apresentados serão de inteira responsabilidade do participante, não lhes cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer reclamação, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto do presente processo de seleção.

4.4 O preço global dos serviços, constante da proposta, deverá englobar, além daquelas explicitadas neste termo, todas as despesas com transporte, EPI, encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais, seguros, tributos e taxas administrativas incidentes e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, geradas para a execução dos serviços especificados neste termo.

#### **5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

5.1 A contratação em referência será regida sob a égide no Regulamento de Contratações e Alienações – RCA do Sesi-DR/TO.

5.2 A contratação não gera para o Sesi-DR/TO qualquer vínculo de natureza trabalhista ou previdenciária referente aos empregados e prepostos da FORNECEDORA, respondendo exclusivamente a empresa FORNECEDORA por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles proposta, bem como pelo resultado delas.

## **6 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

6.1 Será utilizado para julgamento das propostas o critério econômico representado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

## **7 PRAZO DE VALIDADE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

7.1 O prazo de vigência do registro de preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Registro de Preços, podendo ser prorrogado até o limite máximo, nos termos do §2º, art. 17 do Regulamento para Contratação e Alienação – RCA.

7.2 Durante o prazo de vigência deste termo, o SESI Tocantins não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo de seleção com disputa para contratação pretendida, sendo assegurado à beneficiária do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **8 DO CANCELAMENTO DO TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 O fornecedor deixará de ter o seu preço registrado quando:

- a) Descumprir as condições previstas no termo de registro de preço;
- b) Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado no mercado;
- c) Quando não for mais do interesse do SESI

## **9 DA REVISÃO DOS PREÇOS**

9.1 O valor dos serviços prestados será reajustado anualmente conforme os parâmetros estabelecidos por Acordo/Convenção e/ou dissídio coletivo, sendo que este quando assim ocorrer, deverá ser justificado pela FORNECEDORA via carta ou e-mail.

## **10 DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

10.1 A FORNECEDORA emitirá NOTA FISCAL DE SERVIÇO.

10.2 O pagamento será realizado a cada atendimento, conforme os itens 3.4.1 e 3.4.2.

10.3 As notas fiscais de SERVIÇO deverão ser faturadas em nome do SESI-DR/TO, de acordo com cada pedido de compra, conforme os dados da unidade contratante abaixo:

- a) Razão Social: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA/DR-TO;
- b) CNPJ: 03.777.433/0002-27;
- c) Endereço: Quadra ACSE 1 Rua SE 5, 02, Plano Diretor Sul - CEP: 77020-018 - Palmas – TO.

10.4 O pagamento deverá ocorrer em até 30 dias após o recebimento da nota fiscal, por meio de boleto ou transferência bancária para a conta da FORNECEDORA.

10.5 A emissão das notas fiscais deverá ser realizada de acordo com cada pedido confirmado, obedecendo às prerrogativas contidas no procedimento e norma financeira interna deste Regional.

10.6 A FORNECEDORA deverá apresentar, para fins de pagamento, os seguintes documentos, em vigência na data do pagamento de cada nota fiscal:

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Comprovante de que os colaboradores deslocados para o atendimento da demanda receberam sua contraprestação;

d) CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas.

10.7 A FORNECEDORA deverá manter durante todo o período relativo à prestação dos serviços contratados as mesmas condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

10.8 Constatando-se a perda da regularidade fiscal no curso da execução do contrato, a FORNECEDORA será notificada por escrito, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis regularizar sua situação, ou apresentar defesa.

10.9 O prazo do item anterior poderá ser prorrogado a critério do SESI-DR/TO.

10.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à FORNECEDORA a ampla defesa.

## 11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes das prestações de serviços correrão por conta das dotações orçamentárias, conforme Unidade, Centro de Responsabilidade e conta especificadas abaixo:

• **Unidade:**

29.02.06.01	SESI – EDUCAÇÃO - PALMAS
29.02.06.02	GESTÃO DA UNIDADE EDUCAÇÃO PALMAS
29.02.07.01	SESI - SAÚDE E SEGURANÇA - PALMAS
29.02.07.02	GESTÃO DA UNIDADE SSI - PALMAS

• **CR:**

3.03.01.04.12.01	EJA - PROFISSIONALIZANTE
3.03.02.01.01.01	EDUCACAO CONTINUADA EM EDUCACAO
3.03.02.01.06.01	EDUCACAO CONTINUADA EM CULTURA
3.03.02.01.07.01	EDUCACAO CONTINUADA EM ESPORTE
3.03.02.02.01.01	EVENTOS EDUCATIVOS EM EDUCACAO
3.03.02.02.02.01	EVENTOS EDUCATIVOS EM SAUDE E SEGURANCA
3.03.02.02.02.04	PJ-MOBILIZAR MAIS SAUDE E SEGURANCA NA INDUSTRIA
3.03.07.01.03.01	INDUSTRIA DO CONHECIMENTO
3.03.10.01.01.01	GESTAO DA EDUCACAO
3.03.11.01.01.01	ETD DA EDUCACAO
3.04.01.02.03.01	PROGRAMA DE GESTAO DE RISCOS (NR 01)
3.04.01.02.03.02	GESTAO DOS PROGRAMAS LEGAIS
3.04.01.02.04.01	ASSESSORIA EM ERGONOMIA (NR 17)
3.04.01.02.05.01	LTCAT, LAUDOS DE INSALUBRIDADE E PERICUL
3.04.01.02.06.01	PCMSO (NR 07)
3.04.01.02.07.01	CONSULTAS OCUPACIONAIS
3.04.01.02.08.01	EXAMES OCUPACIONAIS
3.04.01.02.09.02	COMBO ESOCIAL
3.04.03.01.19.01	IMUNIZACAO
3.04.03.01.20.01	ATIVIDADE FISICA ESPORTIVA
3.04.03.01.21.01	EVENTOS EM PROMOCAO DE SAUDE- EMPRESA
3.04.03.01.21.02	SESI ESPORTE E COMPETICOES
3.04.03.01.21.03	GINASTICA NA EMPRESA
3.04.03.01.22.01	CONSULTAS POR ESPECIALIDADES
3.04.03.01.25.01	CIRCUITO DO BEM ESTAR
3.04.03.10.01.01	GESTAO DOS SERVICOS DE PROMOCAO DA SAUDE



3.04.03.10.01.03	GESTAO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE-SESI ESPORTE
3.04.03.11.01.01	ETD DOS SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE
3.04.07.01.01.01	CONSULTORIA EM SST
3.04.10.01.01.01	GESTAO DA SAÚDE E SEGURANÇA NA INDÚSTRIA
3.04.10.01.01.06	PJ- CENTRO DE REABILITAÇÃO SESI PALMAS
3.04.12.01.02.01	CURSOS E DES. DE COMP SSI - REGIONAL
3.04.12.01.03.01	CURSOS PRESENCIAIS EM SSI
3.06.01.03.05.01	MOBILIZAÇÃO NACIONAL E REGIONAL PARA A P
3.06.01.03.05.05	PJ - SESI ESPORTE + SAÚDE
3.07.03.01.01.02	ATENDIMENTO DE CLIENTES- DIVULGAÇÃO
3.07.03.02.01.01	ATUAÇÃO COMERCIAL
3.07.10.01.01.01	GESTAO DAS UNIDADES OPERACIONAIS
3.07.10.01.01.02	SUBVENÇÕES EXTRAORDINARIAS
3.07.10.01.01.09	PJ-ESTUDIO MAKER
3.07.10.01.01.10	PJ- ESCOLA SESI PALMAS
3.07.10.01.01.13	PJ - MELHORIA MATURIDADE GESTÃO ESCOLA
3.07.10.01.01.14	PJ – EDUCAÇÃO INCLUSIVA
3.07.10.01.01.16	GESTAO DE INVESTIMENTOS
3.07.10.01.01.20	PJ- VOZES DA INDÚSTRIA TOCANTINENSE

• **CONTA:**

3.1.01.06.10.002	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – PJ
3.1.01.06.11.002	MANUTEN. REP. DE BENS MOVEIS E IMOVEIS-PJ
3.1.01.06.99.002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PJ
3.1.01.06.12.002	SEGURANÇA E VIGILANCIA-PJ

## 12 DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A Gestora das contratações, no âmbito do Processo de Seleção do SESI-DR/TO será a Klébia Pontes Fernandes – Gerente de Unidade.

12.2 A Fiscal das contratações, no âmbito do Processo de Seleção do SESI-DR/TO será a colaboradora Bianca Gonçalves Monteiro – Técnico Administrativo 1.

12.3 A fiscal deverá comunicar à Gestora, qualquer problema que venha acontecer durante a execução dos serviços.

12.4 Ao fiscal deverá zelar para que durante a vigência do registro de preço sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da FORNECEDORA.

12.5 Ao fiscal incumbirá o acompanhamento da execução, determinando à empresa FORNECEDORA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento dos respectivos serviços, bem como anotar e enquadrar as infrações constatadas, comunicando as mesmas a sua gerência.

12.6 Ao fiscal caberá atestar a(s) nota(s) fiscal (is), após a execução dos serviços.

12.7 O acompanhamento e recebimento dos serviços contratados ficarão a cargo da Fiscal.

12.8 Os casos não abordados serão definidos pelo Fiscal e pela Gestora, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os objetos contratados.

### **13 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 13.1 Proporcionar todas as facilidades para que a FORNECEDORA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições prestadas;
- 13.2 Proceder ao pagamento em conformidade com o objeto do pedido de compra;
- 13.3 Gerenciar e fiscalizar a qualidade dos serviços;
- 13.4 Fazer a inspeção dos serviços antes e depois da entrega dos mesmos;
- 13.5 Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades dos serviços prestados para imediata correção;
- 13.6 Informar a FORNECEDORA, por escrito, as razões que motivarem eventual rejeição dos serviços;
- 13.7 Efetuar o pagamento na forma deste termo de referência.
- 13.8 Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

### **14 DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA**

- 14.1 Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial junto ao fiscal designado pela CONTRATANTE, bem como indicar por escrito o nome e telefone do responsável para contato.
- 14.2 Designar, formalmente, um profissional para representa-la junto à contratante (preposto), respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal, ficando claramente definido que os prestadores de serviços disponibilizados para execução dos serviços estarão subordinados hierarquicamente a este profissional.
- 14.3 Indicar o preposto definido no item anterior, no prazo de até 10 (dez) dias da assinatura do termo de registro de preço.
- 14.4 Executar fielmente o objeto deste termo, em conformidade com as cláusulas avençadas.
- 14.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a contratante, não implicando a atividade de fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da FORNECEDORA inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.
- 14.6 Manter, durante a vigência do registro de preço, todas as condições de habilitação para contratar com esta instituição, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, inclusive quanto ao recolhimento do ISSQN, durante a vigência do registro de preço e possíveis prorrogações, as quais são de natureza sine qua non para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza.
- 14.7 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra qualificada necessária e indispensável à sua perfeita execução, mantendo os serviços mesmo em estado de greve da categoria, por intermédio de esquema de emergência.
- 14.8 Responsabilizar-se integral e exclusivamente pelas despesas de seguros, laudos, encargos sociais e legais, honorários, multas, obrigações trabalhistas, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades, bem como todos os dispêndios judiciais ou extrajudiciais, salários, seguro de acidentes, tributos, impostos, indenizações, vale refeições, vale transportes e outras despesas que porventura venha ser criadas e exigidas pelo governo incidentes sobre a prestação dos serviços.
- 14.9 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando candidatos com idade não inferior a 18 anos.
- 14.10 Responsabilizar-se pelo treinamento e formação dos empregados, necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus para a contratante, inclusive quando ao uso dos EPI's e prevenção de incêndio nas áreas de atuação.
- 14.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de seus empregados, dos regulamentos e normas disciplinares internas.

14.12 Manter disciplina nos locais de serviços, substituindo, no prazo de 02 (duas) horas, após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados, pela contratante, inconveniente ou insatisfatório.

14.13 Substituir, incontinentemente, qualquer empregado alocado no serviço ora contratado que não se encontre em situação trabalhista perfeitamente regularizada ou que porventura venha a se colocar em situação trabalhista irregular.

14.14 No caso de ausência do profissional, deverá ser providenciada a alocação de substituto no prazo de até 02 (duas) horas.

14.15 Assumir toda responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seu preposto/encarregado (ou outro funcionário designado), assegurando-lhes o cumprimento e todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas, inclusive questões relacionadas à seguro de vida conforme convenção, acordo ou legislação específica e cada caso.

14.16 Emitir o comunicado de acidente de trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências designadas pela contratante.

14.17 Cumprir os postulados legais vigentes na esfera federal, estadual e/ou municipal, quanto à segurança e medicina do trabalho, assumindo todos os ônus de infração.

14.18 Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a contratante, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

14.19 Realizar às suas expensas e apresentar, quando necessário, os comprovantes dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos, atestando sua sanidade física e mental.

14.20 Não utilizar as dependências da CONTRATANTE, ou por ela indicada, para qualquer atividade estranha ao objeto deste termo, inclusive particular do seu relacionamento com seus empregados, decorrentes de vínculo empregatício.

14.21 A FORNECEDORA será responsável pela conservação dos móveis, equipamentos e utensílios da CONTRATANTE, devendo repor, por sua conta, aqueles que forem danificados ou extraviados por sua culpa, na mesma espécie e no mesmo número, no prazo por esta fixado.

14.22 CONTRATANTE fica, desde logo, autorizada a descontar, de qualquer pagamento à FORNECEDORA, valores que porventura venha a pagar a terceiros e que decorram de danos previstos no item anterior.

14.23 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega, não implicando corresponsabilidade ao SESI-DR/TO ou de seus agentes ou preposto.

14.24 Comunicar previamente ao fiscal indicado pelo CONTRATANTE a necessidade de qualquer substituição do objeto.

14.25 A FORNECEDORA observará e responsabilizar-se-á por todas as obrigações constantes em acordo/convenção coletiva de categoria pertinentes à prestação dos serviços objeto deste termo.

## **15 DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLENTO**

15.1 Pela inexecução total ou parcial das prestações de serviços poderão, garantida a prévia defesa, aplicar à FORNECEDORA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão;

d) Suspensão do direito de contratar com o SESI-DR/TO por período de até 05 (cinco) anos.

15.2 O atraso na execução dos serviços implicará, a cada ocorrência, multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento) desse valor.

15.3 Na hipótese mencionada no subitem anterior, o atraso injustificado por período superior a 20 dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, sendo que após o 20º dias de atraso, o SESI-DR/TO terá direito de recusar a execução dos serviços, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicada a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste termo de referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

15.4 Quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas ser compensadas, por ocasião dos pagamentos devidos ao CONTRATADO, nos termos dos artigos 368 e 380 do Código Civil.

15.5 Na imposição de compensação, nos termos do item anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pelo CONTRATANTE, ou, ainda sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a FORNECEDORA será notificada a recolher a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10(dez) dias, contado da data do recebimento, pela FORNECEDORA, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis ou cobradas judicialmente.

15.6 Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE.

15.7 Sempre que não houver prejuízo para o CONTRATANTE, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, ao seu critério.

15.8 Caso a FORNECEDORA descumpra as cláusulas desse instrumento, poderá ser suspenso o direito de contratar com o SESI por até 05 (cinco) anos.

15.9 A aplicação das penalidades será sempre precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do CONTRATANTE à FORNECEDORA, na forma da lei.

## **16 DA ADESÃO AO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

16.1 O objeto deste Termo de Referência, após o Registro de Preços realizado pelo SESI-DR/TO, poderá ser objeto de adesão por outro departamento da entidade e por Serviço Social Autônomo.

## **17 DA HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

17.1 Contrato social, estatuto ou instrumento equivalente da constituição da pessoa jurídica.

17.2 Ato de nomeação ou de eleição dos administradores registrado no órgão competente.

17.3 Documentos pessoais de identificação do representante legal da empresa ou quando o fornecedor for pessoa física.

17.4 Cartão CNPJ, inclusive quando for microempreendedor individual ou empresário individual.

17.5 Requerimento de empresário individual, registrado no órgão competente, quando for empresário individual.

17.6 Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (CRF).

17.7 Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou Positiva com Efeitos de Negativa do domicílio ou sede.

17.8 Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Positiva com Efeitos de Negativa do domicílio ou sede.

17.9 Certidão Negativa de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Positiva com efeitos de Negativa.

- 17.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista ou Positiva com efeitos de Negativa.
- 17.11 Certidão Negativa Correccional – (CGU-PJ, CEIS, CNEP, CEPIM).
- 17.12 Termo de compromisso de terceiros (<http://sistemafieto.com.br/compliance/>).
- 17.13 Questionário due diligence (<http://sistemafieto.com.br/compliance/>).
- 17.14 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, com o objeto deste termo de referência, por meio da apresentação de 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, de que já executou satisfatoriamente atividade/objeto aqui especificado. O atestado deverá ser datado, assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço, tais como:

- I- Nome, CNPJ e endereço do emitente do atestado;
- II- Nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço ao emitente;
- III- Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

## 18 DA DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE

18.1 A PARTICIPANTE estará sujeita à análise de Due Diligence de Integridade (DDI) do SESI-DR/TO disponível no sitio eletrônico <http://sistemafieto.com.br/compliance/>

18.2 A análise de integridade, prevista no item anterior, se dará com base no “Questionário de Due Diligence de Fornecedores do SESI-DR/TO” e as evidencias solicitadas, que deverá ser preenchido e assinado pelo PARTICIPANTE e entregues/encaminhadas em conjunto com os documentos de qualificação.

18.3 O não preenchimento do “Questionário de Due Diligence de Fornecedores do SESI-DR/TO” pelo PARTICIPANTE acarretará sua DESQUALIFICAÇÃO.

18.4 A análise prevista da Política de Due Diligence de Integridade do SESI DR/TO, será realizada observando-se os procedimentos previstos e cabíveis, nos termos de suas políticas, disponíveis em <http://sistemafieto.com.br/compliance/>

## 19 DA ANTICORRUPÇÃO

19.1 A PARTICIPANTE se compromete, sob as penas previstas neste instrumento e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis anticorrupção brasileiras, incluindo, mas não se limitando, o Código de Conduta e Ética e as políticas internas do SESI DR/TO, disponível no endereço eletrônico <http://sistemafieto.com.br/compliance/>

19.2 A PARTICIPANTE concorda que, o SESI-DR/TO terá o direito de realizar diligencia, a qualquer tempo, a fim de verificar o cumprimento do disposto nas Leis Anticorrupção e nas Políticas de Compliance.

19.3 A PARTICIPANTE autoriza o SESI-DR/TO a proceder a Due Diligence de Integridade sempre que necessário, quanto a sua solidez e regularidade econômica, preservada a confidencialidade e sigilo das informações obtidas.

19.4 Qualquer violação às políticas de Compliance e ao Código de Conduta e Ética do CONTRATANTE ou denúncias deverão ser reportadas à Ouvidoria por e-mail: [ouvidoria@sistemafieto.com.br](mailto:ouvidoria@sistemafieto.com.br)

## 20 DA PROTEÇÃO DE DADOS

20.1 Aplica-se ao presente instrumento a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, sem prejuízo das demais vigentes.

20.2 Para fins de Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº13.709/18), em razão do presente instrumento, a realização do tratamento de dados pessoais pela PARTICIPANTE e pelo SESI-DR/TO, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

20.3 Eventuais dúvidas ou identificação de irregularidades com o tratamento de dados pessoais devem ser reportadas pelo e-mail: [dpo@sistemafieto.com.br](mailto:dpo@sistemafieto.com.br).

## 21 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1 O SESI-DR/TO poderá alterar ou revogar o presente instrumento, a qualquer tempo, desde que justificado.

21.2 A empresa PARTICIPANTE deverá fornecer todo suporte necessário para a dinamização, atendimento e concretização do objeto deste instrumento.

**ANEXO II  
DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE INEXISTÊNCIA DE MENORES**

Chamamento Público 020/2024 SESI-DR/TO

Palmas (TO), ..... de .....de 2024.

Ao

**SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/TO**

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins deste Chamamento Público:

- a) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Atenciosamente,

-----  
(Assinatura do representante legal ou proprietário)  
CNPJ da Empresa

**(Papel timbrado da empresa)**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 020/2024 SESI-DR/TO**

Declaro, sob as penas da lei e para fins de contratação com o SESI-TO, que nos quadros da empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_ INEXISTE vínculo de parentesco por consanguinidade ou por afinidade entre Sócios, Gerentes ou Diretores até o 3º grau, com Dirigentes, Gerentes, Assessores e Conselheiros do SESI Tocantins.

Em caso positivo, citar os nomes dos parentes e qual a relação de parentesco:

1º Nome: \_\_\_\_\_

Relação de parentesco: \_\_\_\_\_

2º Nome: \_\_\_\_\_

Relação de parentesco: \_\_\_\_\_

3º Nome: \_\_\_\_\_

Relação de parentesco: \_\_\_\_\_

Cidade, data.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da PARTICIPANTE



**ANEXO IV**  
**MINUTA DO TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 020/2024 SESI-DR/TO**  
**VALIDADE DO TERMO DE REGISTRO DE PREÇO: 12 (doze) meses**

Aos xxx dias do mês de xxx do ano de 2024, nos termos do “Regulamento para Contratação e Alienação do SESI” e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 020/2024 SESI-DR/TO, para REGISTRO DE PREÇO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, o **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - DEPARTAMENTO REGIONAL DO TOCANTINS – SESI-DR/TO**, inscrito no CNPJ sob o nº 03.777.433/0001-46, estabelecido na Quadra ACSE 1, Rua de Pedestre, SE 3, Nº 34-A, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP.: 77020-016, neste ato representado por seu Superintendente, Sr. Fernando Wirthmann Ferreira, resolve lavrar o presente Termo, para **REGISTRAR** o preço da empresa classificada abaixo relacionada e classificada, observadas as condições do chamamento que integra este instrumento de registro e as cláusulas e condições estipuladas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FORNECEDOR E PREÇO REGISTRADO**

1.1. Empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ nº: \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, compromete-se a fornecer os itens especificados abaixo, nas condições estabelecidas Chamamento Público 020/2024 – SESI-DR/TO e cláusulas aqui descritas:

LOTE 01					
ITEM	CARGO(CBO)	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	QTD/DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	5143-20- FAXINEIRO	04:00	600	R\$	R\$
02	5143-20- FAXINEIRO	06:00	800	R\$	R\$
03	5143-20- FAXINEIRO	08:00	1000	R\$	R\$
04	5143-25-TRABALHADOR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	04:00	600	R\$	R\$
05	5143-25-TRABALHADOR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	06:00	800	R\$	R\$
06	5143-25-TRABALHADOR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	08:00	1000	R\$	R\$
07	7832-15 CHAPA	04:00	1000	R\$	R\$
08	7832-15 CHAPA	06:00	1000	R\$	R\$
09	7832-15 CHAPA	08:00	1000	R\$	R\$

**LOTE 02**

ITEM	CARGO(CBO)	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	QTD/DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	5173-10-AGENTE DE SEGURANÇA	12:00	100	R\$	R\$
02	5173-10-AGENTE DE SEGURANÇA	08:00	100	R\$	R\$
03	5173-10-AGENTE DE SEGURANÇA	06:00	200	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL GLOBAL: R\$</b>					

**1.2** Os serviços serão executados observando os parâmetros e especificações descritos abaixo:

**1.2.1 DOS POSTOS DE TRABALHO:**

**1.2.1.1 CBO 5143-20 – Faxineiro:**

As atividades consistem na conservação de vidros e fachadas, limpar os recintos e acessórios, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**1.2.1.2 CBO 5143-25 - Trabalhador da manutenção de edificações:**

Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservar os vidros e fachadas; limpar recintos e acessórios da área comum das quadras esportivas; manter as quadras esportivas aptas para a prática esportiva; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**1.2.1.3 CBO 7832-15 - Chapa:**

Preparar e realizar a carga e descarga de mercadorias, equipamentos, móveis e materiais de qualquer natureza, operar equipamentos de carga e descarga. Receber, conferir, transportar, remover, movimentar e remanejar móveis, equipamentos e materiais em geral. Carregar e descarregar móveis, equipamentos e materiais em geral em veículos de transporte. Embalar e desembalar móveis, equipamentos e materiais em geral.

**1.2.1.4 CBO 5173-10 – Agente de segurança (não armada):**

Vigiar as dependências e áreas indicadas, com a finalidade de prevenir, controlar e combater possíveis delitos, zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo regulamento da lei e regulamentos. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de livre acesso e acesso restrito.

**1.2.2 DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:**

Os uniformes e equipamentos de proteção individual para execução dos serviços serão de responsabilidade da FORNECEDORA, inclusive os controles de entrega. A efetiva quantidade dos uniformes e EPI's necessários à satisfatória execução dos serviços deverá ser calculada pela empresa interessada em participar do processo de seleção ao elaborar a planilha de custos e deverão ser adequados à cada função, além de atender aos seguintes requisitos mínimos:

**1.2.2.1 Faxineiro:**

- a) Uniforme (calça e camiseta manga curta) com identificação da FORNECEDORA na parte frontal;
- b) 01 (um) par de calçado (EPI) adequado à função;
- c) 01 (um) par de luvas de proteção confeccionada em látex natural.

#### **1.2.2.2 Trabalhador da manutenção de edificações:**

- a) Camiseta, manga curta, com proteção UV FPS50+, com identificação da FORNECEDORA na parte frontal;
- b) Short ou calça, confeccionados em tecido 95% POLIÉSTER e 5% ELASTANO;
- c) 01 (um) par de calçado adequado à função.

#### **1.2.2.3 Chapa:**

- a) Camiseta, manga curta, com proteção UV FPS50+, com identificação da FORNECEDORA na parte frontal;
- b) Calça, confeccionadas em tecido 95% POLIÉSTER e 5% ELASTANO;
- c) 01 (um) par de luva de raspa;
- d) 01 (um) par de calçado adequado à função.

#### **1.2.2.4 Agente de segurança (não armada):**

- a) Camiseta, manga curta, com proteção UV FPS50+, com identificação da FORNECEDORA na parte frontal e contendo as escritas “SEGURANÇA” em destaque nas costas;
- b) Calça, confeccionada em tecido 95% POLIÉSTER e 5% ELASTANO;
- c) 01 (um) par de calçado adequado à função;
- d) Para o cargo de Agente de segurança, poderá ser utilizado a tonfa (cassetete) e lanterna, sendo ambos de responsabilidade do CONTRATADO e solicitados previamente pelo CONTRATANTE.

#### **1.2.3 DOS INSUMOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**

- 3.3.1 Os insumos, máquinas e equipamentos para execução dos serviços serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VALIDADE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**2.1.** O prazo de vigência do registro de preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Registro de Preços, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 36 meses, nos termos do §2º, art. 17, do Regulamento para contratação e alienação –RCA.

**2.2.** Durante o prazo de vigência deste Termo de Registro de Preço, o SESI Tocantins não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo de seleção específico para contratação pretendida, sendo assegurado à beneficiária do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO AO TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** O Termo de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser objeto de adesão por qualquer outro departamento regional do SESI e do SENAI, bem como por qualquer Serviço Social Autônomo, observando-se as regras contidas no art. 21 e seguintes do RCA do SESI.

**3.2.** A Adesão ao registro de preço independente de autorização do gerenciador.

**3.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário do Termo de Registro de Preços, observadas as condições aqui estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados no Termo, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas.

**3.4.** As aquisições ou contratações a que se refere este item não poderão exceder, por entidade/aderente, a 100% dos quantitativos registrados do Termo de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** Os serviços serão solicitados através do envio do pedido de compra, devidamente autorizado, juntamente com as demais informações do atendimento (local, horário e endereço).

**4.2** Todas as informações, bem como o pedido de compra deverão ser encaminhadas via e-mail com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis. 3.4.3 A contratação dos serviços será realizada conforme a necessidade identificada pelo CONTRATANTE.

**4.3** A CONTRATANTE reserva-se o direito de determinar o volume e a extensão dos serviços a serem terceirizados, de acordo com suas demandas específicas.

**4.4** Os inícios e términos da jornada de trabalho serão estabelecidos conforme necessidade do SESI, observadas as cargas horárias previstas na legislação trabalhista em vigor.

**4.5** Os serviços descritos poderão ser demandados, de segunda a domingo, em horário diurno ou noturno, com intervalo conforme previsto pela legislação.

**4.6** Os serviços serão prestados dentro do município de Palmas, nos locais indicados pela contratante conforme demanda.

**4.7** A FORNECEDORA deverá nomear seu respectivo preposto em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Registro de Preço, podendo ser um empregado da empresa, encarregado, gerente ou proprietário, que manterá contato direto com a contratante, visando resolver problemas que por ventura venham surgir no dia a dia.

**4.8** O preposto será responsável por:

- i. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da contratante, garantindo o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
- ii. Registrar e controlar diariamente as assiduidades, disciplina e pontualidade dos empregados, inclusive repondo os faltantes;
- iii. Estar sempre em contato com o fiscal do contrato da contratante, adotando as providências pertinentes para correção das falhas detectadas;
- iv. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- v. Acompanhar os serviços respondendo pela direção e orientação de seus empregados;
- vi. Exercer a supervisão periódica, no mínimo semanalmente, a fim de manter o serviço em condições satisfatórias.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**5.1** A FORNECEDORA emitirá NOTA FISCAL DE SERVIÇO.

**5.2** O pagamento será realizado a cada atendimento, conforme os itens 1.2.1 e 1.2.2.

**5.3** As notas fiscais de SERVIÇO deverão ser faturadas em nome do SESI-DR/TO, de acordo com cada pedido de compra, conforme os dados da unidade contratante abaixo:

- a) Razão Social: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA/DR-TO;
- b) CNPJ: 03.777.433/0002-27;
- c) Endereço: Quadra ACSE 1 Rua SE 5, 02, Plano Diretor Sul - CEP: 77020-018 - Palmas – TO.

**5.4** O pagamento deverá ocorrer em até 30 dias após o recebimento da nota fiscal, por meio de boleto ou transferência bancária para a conta da FORNECEDORA.

**5.5** A emissão das notas fiscais deverá ser realizada de acordo com cada pedido confirmado, obedecendo às prerrogativas contidas no procedimento e norma financeira interna deste Regional.

**5.6** A FORNECEDORA deverá apresentar, para fins de pagamento, os seguintes documentos, em vigência na data do pagamento de cada nota fiscal:

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Comprovante de que os colaboradores deslocados para o atendimento da demanda receberam sua contraprestação;
- d) CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas.

**5.7** A FORNECEDORA deverá manter durante todo o período relativo à prestação dos serviços contratados as mesmas condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

**5.8** Constatando-se a perda da regularidade fiscal no curso da execução do contrato, a FORNECEDORA será notificada por escrito, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis regularizar sua situação, ou apresentar defesa.

**5.9** O prazo do item anterior poderá ser prorrogado a critério do SESI-DR/TO.

**5.10** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à FORNECEDORA a ampla defesa.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1** As despesas decorrentes da prestação de serviços correrão por conta das dotações orçamentárias, conforme Unidade, Centro de Responsabilidade e conta especificadas abaixo:

### **• Unidade:**

29.02.06.01	SESI – EDUCAÇÃO - PALMAS
29.02.06.02	GESTÃO DA UNIDADE EDUCAÇÃO PALMAS
29.02.07.01	SESI - SAÚDE E SEGURANÇA - PALMAS
29.02.07.02	GESTÃO DA UNIDADE SSI - PALMAS

### **• CR:**

3.03.01.04.12.01	EJA - PROFISSIONALIZANTE
3.03.02.01.01.01	EDUCACAO CONTINUADA EM EDUCACAO
3.03.02.01.06.01	EDUCACAO CONTINUADA EM CULTURA
3.03.02.01.07.01	EDUCACAO CONTINUADA EM ESPORTE
3.03.02.02.01.01	EVENTOS EDUCATIVOS EM EDUCACAO
3.03.02.02.02.01	EVENTOS EDUCATIVOS EM SAUDE E SEGURANCA
3.03.02.02.02.04	PJ-MOBILIZAR MAIS SAUDE E SEGURANCA NA INDUSTRIA
3.03.07.01.03.01	INDUSTRIA DO CONHECIMENTO
3.03.10.01.01.01	GESTAO DA EDUCACAO
3.03.11.01.01.01	ETD DA EDUCACAO
3.04.01.02.03.01	PROGRAMA DE GESTAO DE RISCOS (NR 01)
3.04.01.02.03.02	GESTAO DOS PROGRAMAS LEGAIS
3.04.01.02.04.01	ASSESSORIA EM ERGONOMIA (NR 17)
3.04.01.02.05.01	LTCAT, LAUDOS DE INSALUBRIDADE E PERICUL
3.04.01.02.06.01	PCMSO (NR 07)

3.04.01.02.07.01	CONSULTAS OCUPACIONAIS
3.04.01.02.08.01	EXAMES OCUPACIONAIS
3.04.01.02.09.02	COMBO ESOCIAL
3.04.03.01.19.01	IMUNIZACAO
3.04.03.01.20.01	ATIVIDADE FISICA ESPORTIVA
3.04.03.01.21.01	EVENTOS EM PROMOCAO DE SAUDE- EMPRESA
3.04.03.01.21.02	SESI ESPORTE E COMPETICOES
3.04.03.01.21.03	GINASTICA NA EMPRESA
3.04.03.01.22.01	CONSULTAS POR ESPECIALIDADES
3.04.03.01.25.01	CIRCUITO DO BEM ESTAR
3.04.03.10.01.01	GESTAO DOS SERVICOS DE PROMOCAO DA SAUDE
3.04.03.10.01.03	GESTAO DE PROMOCAO DA SAUDE-SESI ESPORTE
3.04.03.11.01.01	ETD DOS SERVICOS DE PROMOCAO DA SAUDE
3.04.07.01.01.01	CONSULTORIA EM SST
3.04.10.01.01.01	GESTAO DA SAUDE E SEGURANCA NA INDUSTRIA
3.04.10.01.01.06	PJ- CENTRO DE REABILITACAO SESI PALMAS
3.04.12.01.02.01	CURSOS E DES. DE COMP SSI - REGIONAL
3.04.12.01.03.01	CURSOS PRESENCIAIS EM SSI
3.06.01.03.05.01	MOBILIZACAO NACIONAL E REGIONAL PARA A P
3.06.01.03.05.05	PJ - SESI ESPORTE + SAUDE
3.07.03.01.01.02	ATENDIMENTO DE CLIENTES- DIVULGACAO
3.07.03.02.01.01	ATUACAO COMERCIAL
3.07.10.01.01.01	GESTAO DAS UNIDADES OPERACIONAIS
3.07.10.01.01.02	SUBVENCOES EXTRAORDINARIAS
3.07.10.01.01.09	PJ-ESTUDIO MAKER
3.07.10.01.01.10	PJ- ESCOLA SESI PALMAS
3.07.10.01.01.13	PJ - MELHORIA MATURIDADE GESTÃO ESCOLA
3.07.10.01.01.14	PJ – EDUCACAO INCLUSIVA
3.07.10.01.01.16	GESTAO DE INVESTIMENTOS
3.07.10.01.01.20	PJ- VOZES DA INDUSTRIA TOCANTINENSE

• **CONTA:**

3.1.01.06.10.002	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – PJ
3.1.01.06.11.002	MANUTEN. REP. DE BENS MOVEIS E IMOVEIS-PJ
3.1.01.06.99.002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PJ
3.1.01.06.12.002	SEGURANÇA E VIGILANCIA-PJ

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

**7.1. Compete ao SESI-DR/TO:**

7.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do processo.

7.1.2 Proceder aos pagamentos em conformidade cada pedido de compra.

7.1.3 Gerenciar e fiscalizar a qualidade dos serviços contratados.

7.1.4 Fazer a inspeção dos serviços contratados antes e depois da entrega dos mesmos.

7.1.5 Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades nos serviços prestados para imediata correção.

7.1.6 Informar a CONTRATADA, por escrito, as razões que motivarem eventual rejeição dos serviços contratados.

7.1.7 Efetuar o pagamento na forma deste termo.

7.1.8 Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

**7.2. Compete a FORNECEDORA:**

**7.2.1** Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial junto ao fiscal designado pela CONTRATANTE, bem como indicar por escrito o nome e telefone do responsável para contato.

**7.2.2** Designar, formalmente, um profissional para representa-la junto à contratante (preposto), respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal, ficando claramente definido que os prestadores de serviços disponibilizados para execução dos serviços estarão subordinados hierarquicamente a este profissional.

**7.2.3** Indicar o preposto definido no item anterior, no prazo de até 10 (dez) dias da assinatura do termo de registro de preço.

**7.2.4** Executar fielmente o objeto deste termo, em conformidade com as cláusulas avençadas.

**7.2.5** Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a contratante, não implicando a atividade de fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da contratada inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

**7.2.6** Manter, durante a vigência do registro de preço, todas as condições de habilitação para contratar com esta instituição, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, inclusive quanto ao recolhimento do ISSQN, durante a vigência do registro de preço e possíveis prorrogações, as quais são de natureza sine qua non para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza.

**7.2.7** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra qualificada necessária e indispensável à sua perfeita execução, mantendo os serviços mesmo em estado de greve da categoria, por intermédio de esquema de emergência.

**7.2.8** Responsabilizar-se integral e exclusivamente pelas despesas de seguros, laudos, encargos sociais e legais, honorários, multas, obrigações trabalhistas, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades, bem como todos os dispêndios judiciais ou extrajudiciais, salários, seguro de acidentes, tributos, impostos, indenizações, vale refeições, vale transportes e outras despesas que porventura venha ser criadas e exigidas pelo governo incidentes sobre a prestação dos serviços.

**7.2.9** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando candidatos com idade não inferior a 18 anos.

**7.2.10** Responsabilizar-se pelo treinamento e formação dos empregados, necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus para a contratante, inclusive quando ao uso dos EPI's e prevenção de incêndio nas áreas de atuação.

**7.2.11** Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de seus empregados, dos regulamentos e normas disciplinares internas.

**7.2.12** Manter disciplina nos locais de serviços, substituindo, no prazo de 02 (duas) horas, após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados, pela contratante, inconveniente ou insatisfatório.

**7.2.13** Substituir, incontinenter, qualquer empregado alocado no serviço ora contratado que não se encontre em situação trabalhista perfeitamente regularizada ou que porventura venha a se colocar em situação trabalhista irregular.

**7.2.14** No caso de ausência do profissional, deverá ser providenciada a alocação de substituto no prazo de até 02 (duas) horas.

**7.2.15** Assumir toda responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seu preposto/encarregado (ou outro funcionário designado), assegurando-lhes o cumprimento e todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas, inclusive questões relacionadas à seguro de vida conforme convenção, acordo ou legislação específica e cada caso.

**7.2.16** Emitir o comunicado de acidente de trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências designadas pela contratante.

**7.2.17** Cumprir os postulados legais vigentes na esfera federal, estadual e/ou municipal, quanto à segurança e medicina do trabalho, assumindo todos os ônus de infração.

**7.2.18** Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a contratante, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

**7.2.19** Realizar às suas expensas e apresentar, quando necessário, os comprovantes dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos, atestando sua sanidade física e mental.

**7.2.20** Não utilizar as dependências da CONTRATANTE, ou por ela indicada, para qualquer atividade estranha ao objeto deste termo, inclusive particular do seu relacionamento com seus empregados, decorrentes de vínculo empregatício.

**7.2.21** A FORNECEDORA será responsável pela conservação dos móveis, equipamentos e utensílios da CONTRATANTE, devendo repor, por sua conta, aqueles que forem danificados ou extraviados por sua culpa, na mesma espécie e no mesmo número, no prazo por esta fixado.

**7.2.22** CONTRATANTE fica, desde logo, autorizada a descontar, de qualquer pagamento à FORNECEDORA, valores que porventura venha a pagar a terceiros e que decorram de danos previstos no item anterior.

**7.2.23** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega, não implicando corresponsabilidade ao SESI-DR/TO ou de seus agentes ou preposto.

**7.2.24** Comunicar previamente ao fiscal indicado pelo CONTRATANTE a necessidade de qualquer substituição do objeto.

**7.2.25** A fornecedora observará e responsabilizar-se-á por todas as obrigações constantes em acordo/convenção coletiva de categoria pertinentes à prestação dos serviços objeto deste termo.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**8.1.** Pela inexecução total ou parcial das contratações poderão, garantida a prévia defesa, aplicar à FORNECEDORA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão;
- d) Suspensão do direito de contratar com o SESI-DR/TO por período de até 05 (cinco) anos.

**8.2** O atraso na execução dos serviços implicará, a cada ocorrência, multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento) desse valor.

**8.3** Na hipótese mencionada no subitem anterior, o atraso injustificado por período superior a 20 dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, sendo que após o 20º dias de atraso, o SESI-DR/TO terá direito de recusar a execução dos serviços, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicada a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste termo de referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**8.4** Quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas ser compensadas, por ocasião dos pagamentos devidos à FORNECEDORA, nos termos dos artigos 368 e 380 do Código Civil.



**8.5** Na imposição de compensação, nos termos do item anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pelo CONTRATANTE, ou, ainda sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a FORNECEDORA será notificada a recolher a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10(dez) dias, contado da data do recebimento, pela FORNECEDORA, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis ou cobradas judicialmente.

**8.6** Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE.

**8.7** Sempre que não houver prejuízo para o CONTRATANTE, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, ao seu critério.

**8.8** Caso a FORNECEDORA descumpra as cláusulas desse instrumento, poderá ser suspenso o direito de contratar com o SESI por até 05 (cinco) anos.

**8.9** A aplicação das penalidades será sempre precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do CONTRATANTE à FORNECEDORA, na forma da lei.

#### **CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

9.1 O valor dos serviços prestados será reajustado anualmente conforme os parâmetros estabelecidos por Acordo/Convenção e/ou dissídio coletivo, sendo que este quando assim ocorrer, deverá ser justificado pela contratada via carta ou e-mail.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A fornecedora deixará de ter o seu preço registrado quando incorrer em alguma das hipóteses previstas nos incisos I, II e/ou III do art. 20 do Regulamento para Contratação e Alienação do SESI. “In verbis”:

I – descumprir as condições previstas no termo de registro de preço;

II – não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado pelo mercado;

III – quando não for mais do interesse do SESI-DR/TO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A Gestora do Termo de Registro de Preços, no âmbito do Processo de Seleção do SESI-DR/TO será a Klébia Pontes Fernandes – Gerente de Unidade.

**11.2** O Fiscal das contratações, no âmbito do Processo de Seleção do SESI-DR/TO será o colaborador Pedro Oliveira de Carvalho Varajão – Técnico Administrativo 3.

**11.3** O fiscal deverá comunicar à Gestora, qualquer problema que venha acontecer durante a execução dos serviços.

**11.4** Ao fiscal deverá zelar para que durante a vigência do registro de preço sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da FORNECEDORA.

**11.5** Ao fiscal incumbirá o acompanhamento da execução, determinando à empresa contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento dos respectivos serviços, bem como anotar e enquadrar as infrações constatadas, comunicando as mesmas a sua gerência.

**11.6** Ao fiscal caberá atestar a(s) nota(s) fiscal (is), após a execução dos serviços.

**11.7** O acompanhamento e recebimento dos serviços executados ficarão a cargo do Fiscal.

**11.8** Os casos não abordados serão definidos pelo Fiscal e pela Gestora, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços prestados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Integram este instrumento, o Chamamento Público 020/2024 SESI-DR/TO, seus anexos e a proposta da empresa vencedora, como se transcrito fosse.

**12.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o edital do Chamamento Público 020/2024, com o Regulamento para Contratação e Alienação do SESI, e com as demais normais aplicáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

**13.1.** A prestação de serviço não gera para o SESI – DR / TO qualquer vínculo de natureza trabalhista ou previdenciária em referência aos empregados e prestadores de serviço da FORNECEDORA, respondendo exclusivamente a fornecedora por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Palmas -TO para dirimir eventuais controvérsias advindas da utilização do presente instrumento, que não possam ser solucionadas administrativamente.

**14.2.** E por estarem assim acordados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Palmas-TO., .....de .....de 2024.

**Fernando Wirthmann Ferreira**  
Superintendente Regional do SESI-TO

Fornecedora

**TESTEMUNHAS:**

NOME e CPF:

NOME e CPF:

## ANEXO V

### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

#### Carta de Apresentação de Proposta Comercial

Ao

Núcleo de Contratação com Disputa

Processo de seleção com disputa: \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Prezados,

Atendendo à convocação, a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_ sediada à \_\_\_\_\_ vem, por meio desta, apresentar sua PROPOSTA COMERCIAL para execução dos serviços conforme descrito no referido chamamento.

Declaramos expressamente, que:

- No valor proposto estão inclusos todos os tributos de qualquer natureza (impostos, taxas, encargos trabalhistas e sociais) devido aos poderes públicos federais, estaduais e municipais, bem como as demais despesas relacionadas à execução contratual, de modo que nos comprometemos a saldá-las, por nossa conta, nos prazos e formas previstas na legislação permite;
- Temos pleno conhecimento do objeto, concordando, sem qualquer restrição, com as condições da contratação estabelecidas do chamamento;
- Cumpriremos todas as obrigações e requisitos descritos no chamamento assumindo responsabilidade integral pela realização dos serviços.

O valor mensal a ser pago nas condições definidas pelo referido chamamento será de R\$ \_\_\_\_\_ [algarismo e extenso], conforme planilhas de custos e formação de preços em anexo sendo:

- R\$ \_\_\_\_\_ [algarismo e extenso], correspondente aos serviços de \_\_\_\_\_.  
[acrescentar uma linha para cada tipo de serviço diferente: limpeza, recepcionista, trabalhador da manutenção de edificações e agente de portaria].

## Anexo I – Custos e Formação de Preço.

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

Processo de seleção com disputa nº \_\_\_\_ - \_\_\_\_

#### Discriminação do serviço

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
C	Nº de meses de execução contratual	
D	Tipo de Serviço (mesmo serviço com característica distinta)	

Nota: Deverá ser elaborada uma planilha para cada tipo de serviço.

#### Mão de obra vinculada à execução contratual

1	Salário normativo da categoria profissional	
2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
4	Sindicato vinculado	

#### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

#### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cestas básicas etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total dos Benefícios mensais e diários		

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

#### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Nota: Valores mensais por empregado.

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1

4.1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	INSS	
B	SESI OU SESC	
C	SENAI OU SENAC	
D	INCRA	
E	Salário educação	
F	FGTS	
G	Seguro acidente do trabalho	
H	SEBRAE	
Total da Remuneração		

Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

### Submódulo 4.2

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de férias	
Subtotal		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias	
Total de 13º Salário e adicional de férias		

### Submódulo 4.3

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sob afastamento maternidade	
Total de afastamento maternidade		

## MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucros	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Tributos		
B1	Tributo federais (especificar)		
B2	Tributos estaduais (especificar)		
B3	Tributos municipais (especificar)		
B4	Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
Total de custos indiretos, tributos e lucro			

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

## QUADRO RESUMIDO

Mão de obra vinculada à execução contratual		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	

B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
F	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>		

Modalidade de Garantia Contratual, caso vencedora do certame:

<input type="checkbox"/>	Caução em Dinheiro
<input type="checkbox"/>	Fiança Bancária
<input type="checkbox"/>	Seguro Garantia

DESCRIÇÃO	VALOR	%
Insumos de Mão de Obra (Módulo: 1 + 2 + 4)	R\$	
Insumos de Equipamentos (Módulo: 3 + 5)	R\$	
Total		100%

Observações: A cotação do ISS deverá refletir o percentual do município onde será prestado o serviço.

Carimbo da Empresa  
Data e Assinatura do seu Representante Legal

**OBSERVAÇÃO:** Este modelo de Proposta de Preços não é exaustivo, cabendo à empresa participante verificar no Edital e seus anexos se há informações adicionais e/ou complementares as quais deveriam constar neste modelo.

**ANEXO VI**  
**QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE**

O arquivo que constitui este Anexo está disponível aos interessados juntamente a este Chamamento Público, no site [www.sesi-to.com.br](http://www.sesi-to.com.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou ainda no site <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

**QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE**

A partir de Julho/2021, o Sistema FIETO implementou seu Programa de Compliance, que tem como objetivo reforçar a prevenção, detecção e correção de atos de fraude e de corrupção por meio da gestão integrada e de ações e controles de sua estrutura de governança.

Dessa forma, com o objetivo de subsidiar o procedimento de Due Diligence de Integridade, previsto no Programa de Compliance por meio da Política de Due Diligence, solicitamos o fornecimento das informações e dos documentos requeridos no Questionário de Due Diligence de Integridade.

As informações e documentos fornecidos serão avaliados pela equipe de Compliance do Sistema FIETO e serão considerados confidenciais, sendo a sua divulgação prevista somente em casos de so. de autoridades competentes.

Em caso de dúvidas ou para obtenção de maiores informações, favor entrar em contato com a equipe de Compliance através do e-mail: [compliance@sistemafieto.com.br](mailto:compliance@sistemafieto.com.br).

Em Maio de 2022, o Sistema FIETO, objetivando estabelecer diretrizes e demonstrar o seu compromisso com a segurança e a privacidade de dados coletados dos seus clientes, parceiros de negócio e colaboradores, implementou o “Programa de Privacidade”, pautado na conformidade com a Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

A adequação à LGPD é importante para qualquer empresa que atua no Brasil por três motivos que merecem destaque: 1) o respeito à lei (LGPD), 2) a proteção de dados pessoais de usuários e clientes e; 3) a segurança do próprio negócio.

Assim sendo, visando oportunizar que o nosso relacionamento comercial/institucional esteja em conformidade com a LGPD, solicitamos o fornecimento das informações e dos documentos requeridos no Questionário de Due Diligence de Integridade.

Em caso de dúvidas ou para obtenção de maiores informações, favor entrar em contato por meio do e-mail: [dpo@sistemafieto.com.br](mailto:dpo@sistemafieto.com.br).

1. PERFIL DA EMPRESA	
<b>1.1. Informações Cadastrais</b>	
CNPJ:	Porte da Empresa:
Nomes Anteriores:	
1.1.1. Endereço da sede, de suas filiais e escritórios de representação em território nacional e no exterior, se houver.	
1.1.2. Ramo de Atividade:	
1.1.3. Porte da Empresa:	
1.1.4. Número de Empregados:	

1.2. Forneça o nome, cargo e o percentual de participação (quando aplicável) de seus proprietários, sócios controladores, conselheiros e diretores.		
1.3. Forneça o percentual de participação societária da sua empresa em outras pessoas jurídicas na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.		
1.4. Forneça o CNPJ, a razão social, o nome fantasia e o endereço das pessoas jurídicas com as quais a sua empresa esteja envolvida na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.		
1.5. A sua empresa ou sociedades controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas estão localizadas ou realizam operações comerciais nos locais a seguir: Angola, Argentina, Bolívia, China, Colômbia, Gabão, México, Nigéria, Paraguai, Tanzânia, Venezuela, Ilhas Cayman, Cingapura, Mônaco, Panamá, Ilhas Virgens Britânicas	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
1.6. A sua empresa é membro de alguma iniciativa nacional ou internacional de combate à corrupção?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
1.6.1. Caso afirmativo, informar a iniciativa.		
<b>2. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS</b>		
2.1. Algum integrante da Alta Administração ou seus familiares ocupam Cargo de Confiança na administração pública ou é candidato a cargo eletivo?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
2.1.1. Se afirmativo, forneça detalhes (nome do indivíduo, grau de parentesco, nome do órgão/entidade, cargo exercido, período em que ocupa ou ocupou o cargo).		



2.1.2. Algum integrante da Alta Administração ou seus familiares mantém negócios pessoais ou relacionamento próximo com algum agente público?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
2.1.3. Se afirmativo, forneça detalhes (nome do indivíduo, grau de parentesco, nome do órgão/entidade do agente público, cargo exercido).		
2.1.4. Algum integrante da Alta Administração é familiar de algum empregado de órgão público, que ocupe função gerencial ou de algum membro da Diretoria Executiva ou Conselho de Administração do órgão público?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
2.1.4.1. Se afirmativo, forneça detalhes (nome e cargo do representante da sua empresa, grau de parentesco ou afinidade, nome e função do empregado do órgão público ou do membro dos órgãos da alta administração de órgão público).		
<b>3. HISTÓRICO</b>		
3.1. Algum integrante da Alta Administração e/ou representante legal da sua empresa já foi acusado, investigado, processado, condenado, ou preso por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
3.1.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.		
3.2. A sua empresa, sua (s) controladora (s), controlada (s), coligada (s) ou consorciada (s) já foram acusadas, investigadas, processadas ou condenadas por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
3.2.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.		
3.3. Algum integrante da Alta Administração, empregado, agente ou terceiro representando a sua empresa já entregou, ofertou, autorizou, acordou ou prometeu qualquer tipo de pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira, para angariar ou manter negócios, ou mesmo obter qualquer vantagem comercial, nos últimos 10 anos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
3.3.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.		

3.4.	A sua empresa, alguma controladora, controlada, coligada ou consorciada, esteve submetida à investigação ou avaliação externa relacionada à fraude e/ou corrupção por algum órgão ou agência, nacional ou internacional (Controladoria Geral da União - CGU, Tribunal de Contas da União - TCU, Comissão de Valores Mobiliários etc.) nos últimos 10 anos?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
3.4.1.	Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.		
3.4.2.	Se negativo, anexar a emissão de certidões negativas correcionais da Controladoria Geral da União (CGU), disponível pelo endereço <a href="https://certidoes.cgu.gov.br/">https://certidoes.cgu.gov.br/</a> .		
<b>4. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA</b>			
4.1.	A empresa possui Código de Conduta Ética?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
4.1.1	Se afirmativo, o código prevê os itens abaixo relacionados:		
	<i>a) Declara os valores da companhia, princípios de ética e integridade;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>b) Define condutas permitidas e proibidas;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>c) Proíbe a fraude e corrupção;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>d) Prevê medidas disciplinares para o descumprimento de normas;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>e) Conta com a concordância e atesto periódico dos funcionários;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>f) Revisão e atualização periódica.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.2.	Se afirmativo, <u>forneça uma cópia da documentação</u> que suporte a afirmação, ou, <u>alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</u>		
4.2.	A empresa possui programa de treinamento periódico com o objetivo de disseminar a conduta ética e os procedimentos internos de combate à fraude e à corrupção?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
<b>5. PROGRAMA DE INTEGRIDADE</b>			
5.1.	A sua empresa conhece a legislação anticorrupção a qual está sujeita?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
5.1.1.	Se afirmativo, informar a qual (is) lei (s) anticorrupção a sua empresa está sujeita.		
5.2.	A sua empresa possui um programa de Integridade/compliance estruturado com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
5.2.1.	Se afirmativo, <u>forneça uma cópia da documentação</u> que suporte a afirmação, ou, <u>alternativamente, indique onde os referidos documentos que podem ser encontrados no seu website.</u>		

5.3. A sua empresa possui normativos internos que determinem a proibição ou restrição de qualquer tipo de pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira, para obter ou manter negócios ou qualquer vantagem comercial?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.3.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.4. A sua empresa possui normativos internos que determinem a proibição ou restrição, quanto ao oferecimento de presentes, brindes e hospitalidade a agentes públicos, clientes e parceiros comerciais?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.4.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.5. A sua empresa possui normativos internos que disponham sobre doação e/ou contribuição a instituições de caridade, programas sociais ou a partidos políticos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.5.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.6. A sua empresa disponibiliza canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a todos os empregados próprios e/ou terceirizados, e mecanismos destinados à proteção de denunciante?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.6.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.7. A sua empresa promove treinamentos periódicos sobre o seu programa de integridade, destinados a Alta Administração e todos os empregados próprios e/ou terceirizados, e quando aplicável, a fornecedores?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.7.1. Se afirmativo, forneça detalhes e <u>evidências documentais</u> que comprovem a realização e a audiência dos referidos treinamentos.</i>		
5.8. A sua empresa possui normativos internos de Due Diligence para a avaliação da reputação, idoneidade e das práticas de combate à corrupção de terceiros, tais como, fornecedores, distribuidores, agentes, consultores, representantes comerciais e/ou parceiros operacionais?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.8.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.9. A sua empresa possui mecanismos de investigação de indícios de fraude e/ou corrupção e de aplicação de sanções?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.9.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.10. A sua empresa possui normativos internos que disponham sobre o monitoramento da efetividade e da eficiência do programa de integridade anticorrupção da sua empresa?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>5.11. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
<b>6 RELACIONAMENTO COM TERCEIROS</b>		
6.1. A sua empresa utiliza os serviços de terceiros, tais como agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários,	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>

sejam pessoas físicas ou jurídicas, com o objetivo de angariar novos negócios localmente ou em outros países?		
<i>6.1.1. Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.</i>		
6.2. A sua empresa divulga o seu programa de integridade aos seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
6.3. A sua empresa solicita que seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios declarem pleno conhecimento sobre os principais aspectos do seu programa de integridade?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>6.3.1. Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.</i>		
6.4. Nos contratos firmados com fornecedores, distribuidores, representantes comerciais intermediários e outros parceiros de negócios, há previsão de cláusulas que os obrigue a respeitar o seu programa de integridade, e os códigos de conduta da sua empresa?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>6.4.1. Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.</i>		
6.5. Os contratos firmados entre a sua empresa e fornecedores, distribuidores, representantes comerciais intermediários e outros parceiros de negócios possuem cláusulas que os obriguem a manter conformidade com as leis anticorrupção aplicáveis e vigentes?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>6.5.1. Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.</i>		

7 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD		
7.1 A empresa possui um “Programa de Privacidade” em LGPD implantado?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
7.1.1 Se afirmativo, o programa prevê:	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
a) Área responsável pelo tratamento de dados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Mapeamento dos dados pessoais, políticas e Procedimentos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Compartilhamento de Dados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Sistemática para coleta e tratamento de dados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Identificação, análise e avaliação dos riscos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Disseminação das políticas e procedimentos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) A realização do acompanhamento do programa de governança?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Adequação de cláusulas contratuais, termos de parcerias ou congêneres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação (ex .Política, manual etc) que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
7.2 A Empresa nomeou Encarregado (a) de Dados (Data Protection Officer – DPO)?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
7.2.1 <i>Se afirmativo, forneça os dados de contato do (a) encarregado (a) de dados, ou, alternativamente, indique onde os dados de contato podem ser encontrados no seu website.</i>		
7.2.2 <i>Se negativo, a empresa se beneficia do tratamento Jurídico diferenciado previsto na Resolução CD/Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) nº 2, de 27 de janeiro de 2022? Se sim, forneça as evidências.</i>		
7.3 A Empresa disponibiliza canal para contato com o (a) Encarregado (a) de Dados (Data Protection Officer – DPO), internamente e externamente?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
7.3.1 <i>Se Negativo no (7.2), disponibiliza canal de comunicação com o titular de dados, conforme preconiza a Resolução CD/ Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) nº 2, de 27 de janeiro de 2022? Se sim, forneça as evidências.</i>	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
7.4 Houve caso de vazamento de dados pessoais, sensíveis, de crianças ou adolescentes, nos últimos 3 anos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
7.5 Se afirmativo (7.4), houve comunicação à <i>Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)</i> ?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		
8.1 A Empresa possui Política de Segurança da Informação (PSI)?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>

8.1.1 se afirmativo (8.1) realiza disseminação/treinamentos em períodos planejados aos seus colaboradores?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
8.1.2 Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação (ex. Política, procedimento ou manual, lista de frequência de treinamentos. etc) que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.		

### DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

A **DESCREVER RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA** declara que, no melhor do seu conhecimento, após as devidas consultas, as informações fornecidas no Questionário de Due Diligence de Integridade, incluindo quaisquer documentos anexos, são verdadeiras, completas e atualizadas. Também declara que se tomar conhecimento de qualquer fato que possa impactar tais informações comunicará prontamente o Sistema FIETO.

Município, Estado, Dia /Mês / Ano

Assinatura:

Nome por extenso:

Cargo:

Data: Clique aqui para inserir uma data.

## ANEXO VII

### TERMO DE COMPROMISSO DE TERCEIROS

Por este instrumento particular, Nome Completo , inscrito no CPF/MF sob o N° , que neste ato representa a Descrever a Razão Social , inscrita no CNPJ/MF sob o N° , comprometo-me a cumprir integralmente as disposições das Políticas de Due Diligence de Integridade e do Código de Conduta e Ética do Sistema FIETO e Política de Consequências, da qual tomei conhecimento neste ato por meio da leitura dos arquivos disponibilizados no endereço: <http://sistemafieto.com.br/compliance/> , declarando, ainda, estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes de maneira ética e responsável, constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração ao disposto neste instrumento.

Local, data.

Assinatura:  
Nome por extenso:  
Cargo:  
Data:

**ANEXO VIII**  
**CALENDÁRIO DE EVENTOS 2024**

CALENDÁRIO DE EVENTOS 2024/2

AGOSTO:

- 03 1º Encontro dos Homens do Beach Tennis
- 09 e 10 Desafio entre indústrias Campeonato de Futebol
- 16 e 17 Jogos Integrados Sistema S
- 30 e 31 Torneio Interequipes SESI Esporte

SETEMBRO:

- 18 à 22 ITF BT 200 SESI

OUTUBRO:

- 19 Corrida da criança  
Festival Vozes da Indústrias Tocantinense
- 26 Campeonato Indústria Saudável Futebol Masc./Fem. E Circuito Saúde  
Torneio Interno Beach Tennis Rei e Rainha da Praia
- 26 E 27 Torneio de Exibição de Robótica

NOVEMBRO:

- 9 OLIMPAF
- 17 Torneio Aberto de Beach Tennis OPEM SESI Esporte
- 29 Formatura EJA Profissionalizante

DEZEMBRO:

- 4 Inauguração da Escola SESI de Referência de Palmas (Preevisão)
- 7 Torneio Interno Rei e Rainha Beach Tennis SESI Esporte  
Premiação Ranking Alunos
- 14 Jogos Internos SISTEMA FIETO

**Obs.: O calendário em questão não abrange as parcerias devido a impossibilidade de previsão precisa dos atendimentos, já que nesses casos o SESI é acionado por órgãos, associações e demais entidades no intuito de apoio aos eventos planejados e realizados por eles.**



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/E202-00D9-ECF5-CEB7> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: E202-00D9-ECF5-CEB7



### Hash do Documento

D329DA8DB847F6CE3D19C386F8440245C58D346FE37EE9C05D6E176E42FAD55C

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 25/09/2024 é(são) :

Jailson Do Nascimento Da Silva (Signatário) - em 25/09/2024

16:16 UTC-03:00

**Tipo:** Certificado Digital

