

**CHAMAMENTO PÚBLICO****SELEÇÃO COM DISPUTA NA FORMA ABERTA SRP Nº 003/2025**

<b>Protheus</b> <b>SC: Sesi N.º 012025</b>	Critério: Econômico pelo <b>Menor preço</b>
Abertura: <b>28/04/2025</b>	Horário: <b>14h30min.</b>
Local: Avenida Ceará nº 3.727 – Bairro 7º BEC, Rio Branco – Acre Fone (68) 3212-4223 – E-mail: <a href="mailto:licitacoes@fieac.org.br">licitacoes@fieac.org.br</a>	

**1. PREÂMBULO**

- 1.1** O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Departamento Regional do Acre – Sesi/DR-AC, por intermédio da Comissão Permanente de Seleção, designada pela Portaria Conjunta FIEAC Sesi SENAI Nº 06/2024 de 15 de julho de 2024, informa aos interessados, que estará reunida no dia **28 de abril de 2025 segunda-feira, às 14h30min (catorze hora e trinta minutos)**, na sala de reuniões da Casa da Indústria, situada à Av. Ceará nº 3.727, Bairro 7º BEC, Rio Branco-AC, CEP 69.908-108, a fim de receber, abrir e examinar os envelopes contendo as propostas e os documentos de qualificação dos interessados em participar do CHAMAMENTO PÚBLICO SELEÇÃO COM DISPUTA NA FORMA ABERTA SRP Nº 003/2025, do tipo econômico, menor preço, por item, em conformidade com este chamamento público e seus anexos, bem como pelas disposições contidas no Regulamento para Contratação e Alienação (RCA) de Bens, Serviços e Obras do Sesi (<https://fieac.org.br/index.php/a-fieac/editais/regulamento-para-contratacoes-e-alienacoes.html>).
- 1.2** Em caso de divergência entre os chamamentos distribuídos e o disponível na Internet prevalecerá o chamamento distribuído no órgão com as respectivas assinaturas.
- 1.3** Informações adicionais poderão ser obtidas junto à CPS, situada na Av. Ceará nº. 3.727, Bairro 7º BEC, Rio Branco-AC, através do telefone (68) 3212-4223 ou e-mail [licitacoes@fieac.org.br](mailto:licitacoes@fieac.org.br).
- 1.4** Os interessados em obter quaisquer esclarecimentos sobre o presente processo de seleção deverão solicitá-los por escrito, com até 03 (três) dias úteis de antecedência à sessão de abertura, devendo o mesmo ser registrado no Protocolo da COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO, no endereço Avenida Ceará nº 3.727 – Bairro 7º BEC, Rio Branco – Acre, no horário de 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min, nos dias de expediente.

**2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 2.1** As despesas decorrentes dos produtos objeto deste processo de seleção correrão por conta dos recursos oriundos das Unidades do Sesi, mediante cada fornecimento.

**3. DO OBJETO**

- 3.1.** Registro de Preço, para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua de apoio administrativos e de apoio operacional, conforme especificações constantes no anexo deste chamamento público;

- 3.2. O registro de preço não obriga o SESI a contratar os participantes neste certame, tampouco a adquirir todas as quantidades quantificadas.

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Não poderá participar da presente seleção com disputa:

- a) Consórcio de pessoas jurídicas.
- b) Pessoa jurídica impedida de participar de processo de seleção ou de contratar com qualquer um dos órgãos e/ou entidades do regional ACRE que integrem o Sistema Indústria (FIEAC, SESI, SENAI e IEL).
- c) Pessoa jurídica em processo de recuperação judicial, desde que não tenha plano de recuperação acolhido judicialmente; Pessoa jurídica em processo de recuperação extrajudicial, desde que não tenha plano de recuperação homologado judicialmente; ou Pessoa jurídica em processo falimentar.
- d) Pessoa jurídica cujo(s) sócio(s) ou dirigente(s) seja(m) dirigente(s) ou empregado(s) do Sistema Indústria (FIEAC, SESI, SENAI e IEL).
- e) Pessoa jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração deste Chamamento Público e de seus Anexos.
- f) Pessoa jurídica declarada inidônea pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº. 8.443/1992.

4.2 A participação na presente seleção com disputa implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste Chamamento Público e dos seus Anexos, bem como do **Regulamento para Contratação e Alienação do SESI**.

#### 5 DO CREDENCIAMENTO

5.1 Os representantes legais deverão fazer seu credenciamento no ato da abertura da sessão pública deste CHAMAMENTO, devendo identificar-se exibindo cédula de identidade ou documento equivalente, para em seguida fazer a entrega dos envelopes, conforme subitens abaixo:

5.1.1 **SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO:** deverá ser entregue cópia do Estatuto ou Social juntamente com a(s) alteração(ões) que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

5.1.2 **PROCURADOR:** deverá ser entregue Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração), em original ou em cópias devidamente autenticadas, com firma reconhecida em cartório, sendo assinatura por meio de certificado digital o instrumento de procuração deverá vir acompanhado da comprovação de autenticação da assinatura (<https://validar.iti.gov.br> ou site semelhante), outorgando expressamente poderes para formular ofertas e lances de preços, emitir declarações, receber intimação, interpor pedido de reconsideração e renunciar à sua interposição, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Participante.

5.1.3 **A procuração por instrumento particular deverá ser entregue juntamente com o Contrato Social e suas alterações**, ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício, para se

estabelecer a competência da outorga.

- 5.2** A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este item não excluirão o Participante do certame, mas impedirão o seu representante de se manifestar e de responder pela empresa Participante, de formular propostas e lances verbais, interpor recursos e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame.
- 5.3** O representante legal ou procurador do Participante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do subitem 5.6.
- 5.4** Ainda na fase de credenciamento, os representantes legais ou agentes credenciados deverão, ainda, apresentar declaração de cumprimento pleno dos requisitos de qualificação, cuja data deverá equivaler à abertura do presente certame, conforme modelo a seguir:

#### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, declara que cumpre plenamente os requisitos para sua qualificação no presente processo de Seleção.

Local e data

Assinatura e identificação do representante legal

- 5.5** Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração acima poderão firmá-la, conforme modelo, até o momento de abertura dos envelopes de proposta, podendo também apor a data da declaração.
- 5.6** Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma empresa Participante.

## 6. DA ENTREGA DOS ENVELOPES DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO

- 6.1** No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste chamamento público cada Participante entregará à Comissão de Seleção os seguintes documentos:
- 6.1.1** Documentos referentes ao credenciamento, conforme item 5;
  - 6.1.2** Um envelope contendo a proposta (ENVELOPE Nº 1);
  - 6.1.3** Um envelope contendo os documentos de Qualificação (ENVELOPE Nº 2);
- 6.2** Não será admitido o encaminhamento de propostas ou documentação de qualificação via fax ou por outro meio eletrônico.
- 6.3** Após o início da abertura dos envelopes não será aceita juntada ou substituição de quaisquer documentos ou condições da proposta.
- 6.4** A entrega dos envelopes não conferirá aos Participantes qualquer direito em face do Processo de Seleção, observadas as prescrições da legislação específica.
- 6.5** Os envelopes da proposta e da documentação de qualificação deverão conter, obrigatoriamente, o disposto

nos subitens que se seguem.

## 7 DA PROPOSTA

7.1 A proposta deverá ser entregue em envelope não transparente, fechado, contendo a seguinte inscrição:

ENVELOPE N° 1 PROPOSTA

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA

**CHAMAMENTO PÚBLICO SELEÇÃO COM DISPUTA NA FORMA ABERTA SRP N° 003/2025**

RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE:

CNPJ:

TELEFONE:

EMAIL / SITE / OUTROS CONTATOS:

7.1 A proposta deverá ser em moeda corrente nacional, atualmente em R\$ (reais), apresentada em língua portuguesa, datilografada ou impressa por qualquer meio eletrônico em 1 (uma) via, em papel timbrado do Participante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo as especificações do objeto a que se refere esta licitação, devendo ainda ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, por seu representante legal ou procurador, com poderes para o exercício da representação, na forma do item 5.

7.2 A proposta deverá conter:

7.2.1 O nome e o endereço completos da Participante, seus números de telefone e de fax, bem como seu endereço eletrônico (e-mail), para fins de eventuais contatos, número do banco, agência e conta, e fazer referência ao **CHAMAMENTO PÚBLICO SELEÇÃO COM DISPUTA NA FORMA ABERTA SRP N° 003/2025**.

7.2.2 **Valor unitário do posto, valor mensal, valor anual e valor total** (em valores numéricos), incluindo todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, deslocamentos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação;

7.2.3 **Detalhamento do preço mensal do posto, conforme Anexo II;**

7.2.4 Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídas todas as despesas, custos e encargos, tais como mão-de-obra, uniformes, alimentação, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, bem como os materiais necessários para execução dos serviços, quando de responsabilidade da Contratada;

7.2.5 A indicação do sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.

7.3 Para proposta de Cooperativas deverá ser acrescido ao valor do serviço o percentual de 15% (quinze por cento) correspondente à contribuição previdenciária, conforme Lei nº 8.212/91. Em caso de omissão será acrescido o percentual correspondente ao valor bruto da proposta.

7.4 O piso salarial a ser considerado para elaboração da planilha de preços deverá estar conforme Acordo Coletivo ou Dissídio coletivo da Categoria vigente na data da reunião pública referente a este chamamento.

- 7.5 Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e total prevalecerão sempre os primeiros, devendo a Presidente proceder às correções necessárias. No caso de divergências entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos, sendo corrigidos, automaticamente, pela Presidente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.
- 7.6 O prazo mínimo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.
- 7.7 A proposta deverá conter oferta firme e precisa sem alternativas de preços ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento, devendo os preços propostos conter todas as despesas, custos e encargos necessários à execução do objeto;

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO

- 8.1 Os documentos para qualificação deverão ser entregues em envelope não transparente, fechado, contendo a seguinte inscrição:

ENVELOPE N° 2 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA

**CHAMAMENTO PÚBLICO SELEÇÃO COM DISPUTA NA FORMA ABERTA SRP nº 003/2025**

RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE:

CPF:

TELEFONE:

EMAIL / SITE / OUTROS CONTATOS:

### 8.2 Qualificação Jurídica

- 8.2.1 Registro Comercial, no caso de empresário;
- 8.2.2 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e respectivas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial. No caso de sociedade por ações e demais sociedades empresárias que elejam seus administradores em atos apartados, deverão ser apresentados tais documentos, devidamente registrados na Junta Comercial;
- 8.2.3 Inscrição no registro competente do ato constitutivo, no caso de sociedades civis ou não empresárias, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- 8.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 8.3 Qualificação Técnica

- 8.3.1 Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o participante fornecido satisfatoriamente os serviços/materiais pertinentes e compatíveis com o objeto deste chamamento público;

8.3.1.1 Somente será considerado válido o atestado que contenha a identificação da referida entidade, devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada por seu nome e cargo ocupado, estando estas informações sujeitas a conferência pela CPS.

#### 8.4 Qualificação econômico-financeira

8.4.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível, na forma da Lei, ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresarial, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4.1.1 Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis ou balanço de abertura deverão estar devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do participante, assinados por Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.4.1.2 A empresa optante pela Escrituração Contábil Digital de suas informações contábeis na forma autorizada pela legislação, deverá apresentar recibo de entrega e validação/autenticação emitido pela receita federal.

8.4.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedido no domicílio da pessoa jurídica.

8.4.2.1 Os participantes sediados em outros Estados da Federação deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falência ou execução patrimonial.

8.4.3 A Sociedade empresarial do participante deverá fazer prova de que possui Capital Social Integralizado mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado do objeto deste chamamento público.

#### 8.5 Regularidade Fiscal

8.5.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.5.2 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;

8.5.3 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Participante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.5.4 Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

8.5.5 Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

8.5.6 Certidão Negativa de Débito – CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.

#### 8.6 Demais documentos

8.6.1 Declaração assinada pelo representante legal da empresa de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99;

8.6.2 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da qualificação.

8.7 As certidões apresentadas com prazo de validade expirado acarretarão a inabilitação do Participante. As certidões que não possuírem prazo de validade somente serão aceitas se as datas de emissão não excederem a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para a entrega e abertura dos envelopes;

8.8 Os documentos exigidos neste Chamamento Público poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópias autenticadas em Cartório ou pela Comissão Permanente de Seleção do Sistema FIEAC;

8.8.1 A autenticação dos documentos pela CPS deverá ser solicitada no máximo até o dia útil anterior à data marcada para abertura da presente Processo de Seleção, não sendo realizada nenhuma autenticação na data da abertura dos envelopes.

8.9 Os documentos emitidos via internet dispensam a necessidade de autenticações, sendo assegurado à CPS o direito de verificar, na fonte emissora, a autenticidade dos mesmos.

8.10 A não apresentação de qualquer documento solicitado, a apresentação de cópia de documento sem autenticação e/ou apresentação de documento cuja validade esteja expirada implicam na inabilitação/descredenciamento da empresa participante;

8.11 Para o Participante regularmente cadastrado no Sistema de Cadastro da FIEAC, que apresente no ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO o Certificado de Registro Cadastral – CRC estará dispensado da apresentação dos seguintes documentos:

8.11.1 **Qualificação Jurídica;**

8.11.2 **Regularidade Fiscal e Trabalhista;**

8.11.3 **Qualificação Econômico-financeira.**

## 9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1 Os envelopes "1" e "2" deverão ser enviados ou entregues até o dia e hora indicados no preâmbulo deste Chamamento Público, aos cuidados da Comissão, sendo vedado o seu recebimento em momento posterior ou local diferente do previsto

9.2 Recebidos os envelopes de todas as participantes, eles serão rubricados no lacre por membro da Comissão e por um representante de cada participante presente.

9.3 Após a verificação das Propostas de Preços (Envelope 1) das participantes, a Comissão desclassificará aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido no Chamamento, informando quais serão aquelas que continuarão no processo de seleção.

9.3.1 Serão classificadas para a etapa de oferta de propostas sucessivas aquelas que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços.

9.4 As propostas que, em razão dos critérios definidos no item 9.3.1, não integrarem a lista de classificadas para a etapa de oferta de propostas verbais, serão consideradas automaticamente desclassificadas da seleção.

9.5 Serão desclassificadas ainda as propostas que:

- 9.5.1 Forem apresentadas em desacordo com as exigências legais, as disposições deste Chamamento, bem como outros normativos de regulação da seleção;
- 9.5.2 Ofertarem condições que não atendam às exigências do Chamamento;
- 9.5.3 Apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no Chamamento, preço ou vantagem baseada na oferta dos demais participantes, bem como proposta alternativa;
- 9.5.4 Apresentarem preços inexequíveis, de acordo com o art. 11, § 3º do RCA do SESI.
  - 9.5.4.1 A Comissão poderá considerar exequível a proposta apresentada nos termos do item 9.5.4 acima, desde que justificada a sua decisão e condicionada à oitiva do participante ofertante da proposta, acompanhada de documentos que comprovem sua exequibilidade.
- 9.6 Caberá pedido de reconsideração da decisão que desclassificar as propostas das participantes, nos termos do art. 15 do RCA do SESI.
- 9.7 O prazo para a apresentação do pedido de reconsideração apenas se inicia quando da ciência da decisão referente à fase do exame dos documentos de qualificação, podendo também a participante renunciar o direito ao pedido de reconsideração a qualquer momento após ciência da decisão de desclassificação da proposta.
- 9.8 Após a classificação das propostas, terá início a etapa de apresentação de ofertas de propostas verbais.
- 9.9 A Comissão realizará uma rodada de oferta de propostas, convidando a participante classificada que tenha elaborado a proposta de maior preço a fazer a sua oferta, e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço.
- 9.10 Havendo oferta, a Comissão realizará uma nova rodada, começando pela última proposta de maior preço, e assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais oferta e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço.
- 9.11 Só serão consideradas as ofertas inferiores ao último menor preço obtido.
- 9.12 A participante que não apresentar oferta numa rodada não ficará impedida de participar de nova rodada, caso ela ocorra.
- 9.13 Não havendo propostas verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta etapa.
- 9.14 A Comissão, após declarar encerrada a etapa de ofertas verbais, ordenará as propostas em ordem crescente de menor preço.
- 9.15 Será classificada como primeira colocada do processo de seleção a participante que atender as condições do Chamamento e apresentar o menor preço. As demais participantes, que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços, serão classificados em ordem crescente.
- 9.16 Ocorrendo ofertas verbais, a participante classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis seguintes à reunião que declarou a ordem de classificação das participantes, a Proposta de Preços Definitiva.
- 9.17 Na hipótese da Proposta de Preços Definitiva contemplar vários itens, o ajuste deverá ser realizado de forma linear sobre os preços unitários, sobre o preço total do item e sobre o valor global de referência do edital, aplicando-se o mesmo desconto, de modo que a Proposta de Preços Definitiva reflita a redução de preço proporcionada pelo lance vencedor em relação ao preço de referência.

- 9.18** Após a etapa de classificação de propostas verbais, a Comissão procederá à abertura dos Documentos de Qualificação (Envelope 2) exclusivamente da participante classificada como primeira colocada.
- 9.19** Se entender necessário, a Comissão poderá suspender a reunião pública para exame dos documentos de qualificação, sendo que a sua decisão deverá ser formalizada e divulgada às participantes diretamente, ou por publicação no endereço eletrônico [WWW.FIEAC.ORG.BR](http://WWW.FIEAC.ORG.BR), ou ainda por qualquer outro meio formal ou ainda por e-mail.
- 9.20** Após esta divulgação, todas as participantes da seleção serão consideradas cientificadas da decisão, se iniciando, a partir desta data, o prazo para apresentação de pedidos de reconsideração das decisões de qualificação das participantes e das suas propostas, desde que não tenha renunciado ao direito.
- 9.21** Se a participante classificada em primeiro lugar for desqualificada, serão abertos os envelopes de qualificação das demais participantes, observada a ordem de classificação, até que uma das participantes seja qualificada.

## 10. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

- 10.1** Somente caberá pedido de reconsideração escrito e fundamentado, que terá efeito suspensivo, das decisões de qualificação das participantes e das suas propostas (artigo 15 do RCA), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da comunicação da decisão de qualificação.
- 10.2** 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.
- 10.3** Os pedidos de reconsideração serão julgados pela própria Comissão.
- 10.4** A reconsideração da decisão importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5** A reconsideração da decisão de desclassificação das propostas implicará na realização pela Comissão de uma nova etapa de apresentação de ofertas de propostas verbais, nos termos do item 5.8 e seguintes do Chamamento.
- 10.6** Os pedidos de reconsideração deverão ser apresentados por meio de manifestação circunstanciada e protocolados no horário das 07:30h às 17:30h, exclusivamente na Comissão de Seleção, situada no Av. Ceará nº. 3.727, Bairro 7º BEC, Rio Branco—AC.
- 10.6.1** Não serão considerados os pedidos de reconsideração protocolados fora do horário e em local diferente do indicado no item 10.6.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1** A recusa injustificada da participante declarada vencedora em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o cumulativamente, à:
- 11.1.1** Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta de preços;
- 11.1.2** Suspensão temporária do direito de contratar com o(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) Selecionador(a)(es)(s), por até 5 (cinco) anos.

11.2 As demais penalidades constam da Minuta de Contrato/Instrumento Equivalente – Anexo III deste Chamamento Público.

11.3 As penalidades serão aplicadas pela autoridade competente, mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado pela Contratante no prazo de até 15 (quinze) dias após a entrega e aceitação do objeto mediante apresentação de Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver. O crédito será efetuado em conta bancária indicada pela contratada.

12.2 A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a NOTA FISCAL, o original ou cópia autenticada da seguinte documentação atualizada, conforme a seguir:

12.2.1 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal.

12.2.2 Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social.

12.2.3 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

12.3 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, e será aberta a contagem de novo prazo para sua quitação a partir de sua reapresentação devidamente corrigida.

12.4 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 13.1 DA CONTRATANTE

- a) Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada às instalações do Complexo SESI-DR/AC, especificamente no local a ser entregue os produtos e/ou materiais, quando se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados;
- b) Designar fiscal para acompanhamento e fiscalização do Contrato;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da empresa contratada;
- d) Rejeitar qualquer material entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas nesta cotação;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** no prazo de 02(dois) dias úteis, desde que solicitadas por escrito e enviadas para o e-mail [suporteaonegocio@sesi.org.br](mailto:suporteaonegocio@sesi.org.br) ou registradas no protocolo da **CONTRATANTE**. Não serão aceitas

solicitações verbais;

- f) Exigir o cumprimento de todos os itens deste chamamento público, segundo suas especificações e prazos;
- g) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- h) Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequação às finalidades do interesse da instituição, respeitados os direitos da contratada;
- i) Rescindir unilateralmente, nos casos estabelecidos no contrato e nos que preceituam o Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Serviço Social da Indústria – SESI-DR/AC;
- j) Fazer, a qualquer tempo, inspeção nas instalações da Contratada, verificando se há trabalho degradante, forçado e/ou trabalho infantil, ressalvado menor aprendiz, bem como se a empresa possui políticas de SST – Saúde e Segurança do Trabalho e Sócio Ambiental.

### **13.2 DA CONTRATADA**

- a) Prestar os serviços objeto deste instrumento, conforme especificações e procedimentos estabelecidos;
- b) Responder, por si e sem qualquer vínculo de solidariedade com o CONTRATANTE, por todos os encargos civis, fiscais, tributários, previdenciários, trabalhistas ou sociais, havidos ou por haver, relacionados à prestação dos serviços ora contratados, apresentando, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, as comprovações respectivas, sob pena de retenção de eventuais pagamentos que lhe sejam devidos;
- c) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na execução do contrato, responsabilidade esta que não se exclui nem reduz em decorrência da fiscalização ou acompanhamento exercido pelo CONTRATANTE;
- d) Assegurar que a equipe técnica indicada quando da assinatura do contrato, esteja necessariamente vinculada à execução dos serviços. A substituição ou inclusão de novos membros somente poderá ser realizada por profissional com a mesma ou superior qualificação técnica, mediante prévia aprovação do CONTRATANTE;
- e) Apresentar o currículo dos profissionais que compõem a equipe técnica e cópia autenticada de inscrição no Conselho Profissional competente atualizada, com comprovante de quitação ou pagamento da anuidade do ano em exercício, sob pena de ser notificada ou ter a nota fiscal não aprovada, além de sofrer as penalidades estabelecidas neste instrumento;
- f) Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incluindo os referentes a acidentes de trabalho, FGTS e PIS, em relação aos técnicos designados para a prestação dos serviços;
- g) Arcar com os prejuízos financeiros e demais cominações legais decorrentes de serviços executados com negligência, imperícia e/ou imprudência;

- h) Manter-se, durante o prazo de execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, preservando todas as condições de contratação exigidas, cabendo ao CONTRATANTE o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação destas condições;
- i) Ressarcir ao CONTRATANTE o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou, ainda, por caso fortuito ou força maior, circunstância devidamente comunicada ao CONTRATANTE, de imediato após a sua ocorrência;
- j) Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente dos serviços objetos deste instrumento, sem ônus para o CONTRATANTE;
- k) Responder por erros motivados pela inobservância do contrato, leis, regulamentos, portarias públicas de qualquer âmbito;
- l) Não subcontratar sequer parcialmente os serviços que lhe foram adjudicados, salvo, se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE, por escrito;
- m) Prestar os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- n) Alocar todos os recursos necessários para se obter a perfeita execução dos serviços, de forma plena e satisfatória, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE;
- o) Responsabilizar-se pelo ônus de todas as multas federais, estaduais e municipais decorrentes de faltas praticadas durante a execução do objeto contratado, de culpa comprovada e exclusiva da CONTRATADA;
- p) Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados por seus empregados durante a execução dos serviços;
- q) Apresentar evidências de controle e prevenção de saúde ocupacional dos profissionais designados, quando solicitado, a título de confirmação da gestão adequada aos requisitos legais;
- r) Manter sigilo e confidencialidade acerca dos dados envolvidos nos serviços para os quais for contratado;
- s) Renovar a documentação de cada profissional anualmente;
- t) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer mudança que possa ocasionar dificuldade no atendimento, como mudança de horários, endereço, telefone entre outros;
- u) Manter em perfeito estado de conservação os materiais e equipamentos da CONTRATANTE, devendo informar imediatamente a Gerência de Suporte aos Negócios, caso o material apresente qualquer falha;
- v) Utilizar as definições técnicas, relatórios e orientações definidas pelo SESI-DR/AC e autoridades competentes e fiscalizadoras e conselhos de classe, embasadas nas diretrizes técnicas dos programas, para elaboração dos Planos de Aula para os serviços;
- w) Emitir a nota fiscal após aprovação dos serviços executados, e esta deverá ser apresentada juntamente com a cópias das guias de recolhimento de FGTS do pessoal contratado pelo regime celetista, que preste serviço ao Centro de Promoção da Saúde, e o comprovante de pagamento de seus prestadores de serviços e as respectivas retenções tributárias. A ausência de apresentação de qualquer um dos documentos referidos nesta alínea acarreta na retenção do pagamento, pelo SESI-DR/AC, até regularização da documentação solicitada;

- x) Em caso de falta, férias ou afastamento previsto em Lei de algum de seus colaboradores/prestadores de serviço que esteja em serviço nas unidades do complexo SESI, substituí-lo imediatamente e comunicar o fato ao SESI-DR/AC;
- y) Não divulgar sua marca, seus serviços/produtos/nome/logomarca/telefone e/ou qualquer material que contenha algo que identifique sua empresa, sob pena de cancelamento do contrato e não comercializar qualquer produto, divulgar ou promover sua empresa ou serviços junto aos clientes do SESI-DR/AC, atendidos durante a prestação dos serviços ora contratados;
- z) Participar de discussão a ser realizada entre profissionais CONTRATANTE e CONTRATADA, visando o consenso do parecer final sobre a situação geral de cliente avaliado, quando houver divergências de julgamento profissional, a fim de se tomar conduta uniforme no atendimento final;
- aa) Agir antecipadamente comunicando ao CONTRATANTE quaisquer dúvidas ou questionamentos técnico e/ou administrativo em relação aos serviços constantes no presente instrumento;
- bb) A CONTRATADA não poderá ceder o presente instrumento, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa natural ou jurídica. No entanto poderá subcontratar serviços de apoio, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA, com anuência PRÉVIA e ESCRITA do CONTRATANTE;
- cc) Responder pela qualidade do serviço executado, reparando incontinenti e as suas custas, qualquer defeito, falta de qualidade ou irregularidade constatada, mesmo após a aceitação definitiva;
- dd) Observar as disposições contidas no Código de Ética da Especialidade para a qual a empresa foi contratada, bem como no Código de Ética do Sistema FIEAC;
- ee) Não utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESI-DR/AC, sem prévia e expressa autorização, e não cobrar qualquer honorário comercial dos clientes, complementar ou não, relativo as atividades executadas nas instalações do complexo SESI-DR/AC;
- ff) Apresentar ao representante da CONTRATANTE, antes do início da prestação dos serviços, ficha cadastral do empregado, inclusive o substituto eventual, contendo dados de identificação pessoal, qualificação completa, endereço e telefone do empregado;
- gg) Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da CONTRATANTE;
- hh) Pagar, até o 5º(quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- ii) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- jj) Apresentar, independente de solicitação pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato;
- kk) Fornecer uniformes, e seus complementos, em bom estado de conservação, à mão-de-obra envolvida;
- ll) Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme a seus empregados;

- mm) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos solicitados pelo CONTRATANTE;
- nn) Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços, atendendo o prazo apropriado para a contratação de novos empregados e sua devida legalização e efetivo cadastro;
- oo) Acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE e instruir a mão-de-obra, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- pp) Manter seu pessoal devidamente uniformizado, identificando-os mediante crachás (nome, função e empresa) com fotografia recente e provendo-os com medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, não se tolerando uniformes incompletos, sujos ou de mau aspecto, bem como a ausência de instrumentos necessários à execução dos serviços. É de responsabilidade da CONTRATADA a lavagem, a guarda e reposição dos uniformes usados por seus funcionários;
- qq) Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- rr) Manter o número de funcionários à disposição do CONTRATADO independente de licença, férias, doenças etc, devendo avisar previamente à CONTRATANTE nos casos de substituição;
- ss) Aceitar a prorrogação automática do prazo de pagamento em igual número de dias do vencimento da obrigação do CONTRATANTE quando do atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento;
- tt) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- uu) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado;
- vv) Manter entendimento com a CONTRATANTE objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a execução dos serviços;
- ww) Manter inalterados os preços e condições propostas;
- xx) Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigida;
- yy) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- zz) Não submeter menores de 18 (dezoito) anos a trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

#### 14. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 14.1 O início da execução dos serviços, dar-se-ão após a CONTRATANTE, assinar o Contrato com a CONTRATADA.
- 14.2 Os profissionais serão disponibilizados em até 120 (cento e vinte) horas, contadas a partir da data da celebração deste contrato, desde que não haja impedimentos por parte da CONTRATANTE;
- 14.3 Os serviços serão realizados no Complexo do SESI/DR-AC, que contempla as áreas de Educação, Saúde e Segurança no Trabalho e a Unidade de Suporte aos Negócios do SESI, no seguinte endereço: Rua Isaura

Parente, 2710 - Loteamento Isaura Parente, CEP:  
69.919-015.

## 15. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E ACEITAÇÃO E/OU EXECUÇÃO DO OBJETO

- 15.1** A contratada disponibilizará ao SESI-DR/AC a quantidade de profissionais requisitados, de acordo com a descrição do objeto, conforme ANEXO I – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, DO QUANTITATIVO E DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.
- 15.2** Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, trabalhistas e previdenciárias, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do(a) CONTRATADO(A), assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.
- 15.3** A CONTRATADA deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual, caso seja necessário para a atividade, uniformes de boa qualidade e crachá de identificação aos seus funcionários que prestarão os serviços no objeto deste Termo, cujos custos devem ser previstos e incluídos na sua Planilha de Formação de Preços dos Insumos.
- 15.4** A CONTRATADA deverá substituir os uniformes semestralmente, ou em prazo inferior, quando não atenderem as condições mínimas de apresentação, devendo, necessariamente, ser comprovada a entrega, mediante a apresentação de recibos nominais, devidamente assinados pelos beneficiários dos uniformes.
- 15.5** A empresa deverá cotar o preço tendo como base o valor do salário da categoria vigente e com todos os custos incidentes sobre a prestação dos serviços.
- 15.6** Todas as normas de segurança deverão ser seguidas, conforme legislação em vigor, e o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual - EPI adequados à execução dos serviços é obrigatório.
- 15.7** As especificações ou quaisquer outros dados forem eventualmente omissos ou, na hipótese de dúvidas na interpretação de qualquer serviço e demais elementos informativos, deverá sempre ser consultada a fiscalização, que diligenciará no sentido de que a omissão ou as dúvidas sejam sanadas no mais curto prazo possível.
- 15.8** CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:
- 15.8.1 A CONTRATADA deverá apresentar os profissionais com a contratação formalizada.
- 15.8.2 O treinamento será realizado por cada área de negócio destinada a contratação.

## 16. DA GARANTIA

- 16.1** O(A) CONTRATADO(A) deve oferecer profissionais especializados para a realização das etapas do serviço contratado, devendo obedecer aos termos da proposta inicial, bem como seus eventuais ajustes, sob pena de caracterizar descumprimento contratual

## **17. DA IMPUGNAÇÃO**

**17.1** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, devendo protocolar o pedido junto à Comissão Permanente de Seleção, localizada na Av. Ceará nº 3.727 – Bairro 7º BEC, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**17.2** Caberá a Presidente da Comissão decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

## **18. DA RATIFICAÇÃO, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**18.1** Obtido o melhor preço por parte da participante devidamente qualificada, serão os preços ofertados objeto de ratificação e consequente Registro de Preços.

**18.2** Ratificado o resultado do EDITAL, serão convocados para assinatura de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS os participantes cujos preços relativos a cada item serão registrados, assim como as outras participantes que preencherem as condições do Edital e que se disponham a praticar o Preço Registrado.

**18.3** Quando a participante que apresentar o menor preço não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços assim como qualquer outra participante convocada, será cancelado o Registro de Preço do Item específico, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**18.4** Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a participante se obriga a realizar o fornecimento, conforme as especificações e condições contidas neste Edital, em seus Anexos, pelo Preço Registrado.

**18.5** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 36 (trinta e seis) meses.

**18.6** As convocações para assinar o instrumento contratual deverão ser atendidas no prazo máximo de dois dias úteis, sob pena de ser considerada como recusa injustificada, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**18.7** O Fornecedor pelo Preço Registrado dar-se-á mediante assinatura de Contrato e posterior emissão de requisições.

**18.8** Caso se constate que o Preço Registrado tornou-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor para negociação, visando à redução de preço.

**18.9** Caso frustrada a negociação, o Fornecedor será liberado do compromisso e os demais fornecedores serão convocados para igual oportunidade de negociação;

**18.9.1** Se o Preço Registrado se tornar inferior ao preço praticado, caberá ao fornecedor, antes da assinatura do Contrato, apresentar justificativa fundamentada de que não poderá cumprir com o compromisso, caso em que o Contratante poderá liberar a Contratada, sem aplicar qualquer penalidade;

**18.9.2** Caso a negociação prevista no item 18.9.1 não seja concluída satisfatoriamente, o ITEM/LOTE registrado será cancelado.

**18.10** O fornecedor terá seu preço cancelado quando:

- a) Descumprir as condições assumidas no instrumento por ele assinado;
  - b) Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado pelo mercado;
  - c) Quando, justificadamente, o fornecimento não for mais do interesse do Contratante;
  - d) Quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.
- 18.11** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do disposto no instrumento contratual decorrente do registro de preços. O cancelamento do Registro de Preço de um Fornecedor importará na resolução de pleno direito de seu compromisso de fornecimento com Preços Registrados, com aplicação das penalidades nele previstas quando for o caso.
- 18.11.1 O cancelamento de Registro de Preço, garantida a prévia defesa, será no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação pela Participante.
- 18.12** O Participante que vier a ter seu preço registrado ficará obrigado a aceitar, mantidas as condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial do Contrato, atualizado financeiramente
- 18.13** O Participante vencedor deverá atualizar as certidões exigidas na qualificação, se o prazo de validade expirar durante o curso do procedimento
- 18.14** A solicitação das participantes para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada ao Sesi-DR/AC a aplicação das penalidades previstas neste instrumento, caso não aceitas as razões do pedido.

## 19. DO CARONA

### 19.1 Da adesão ao Registro de Preços:

- 19.1.1 As entidades do Sistema “S” poderão aderir à Ata de Registro de Preços, considerando os seguintes procedimentos:
- a) a adesão ao registro de preços independe de autorização do gerenciador;
  - b) As aquisições por Aderente não poderão ultrapassar 100% dos quantitativos previstos no processo de seleção.
  - c) O fornecedor poderá optar por não contratar com o Aderente.

## 20. DA LGPD

- 20.1** Para finalidade da efetiva participação dos **Interessados** no certame, o Sesi fará tratamento dos dados pessoais definidos neste chamamento público, dos representantes legais e outros, e, zelar e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.
- 20.2** O **Interessado** obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este chamamento público.

- 20.3** O SESI e o **Interessado**, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
- 20.4** O **Interessado** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.
- 20.5** É vedado ao **Interessado** a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais
- 20.6** O **Interessado** fica obrigado a notificar o SESI, em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
- 20.7** As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitos as sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.
- 20.8** O **Interessado** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao SESI e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pelo **Interessado** de qualquer das cláusulas previstas neste chamamento público quanto a proteção e uso dos dados pessoais.
- 20.9** As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.
- 20.10** As cláusulas de proteção de dados deste chamamento público, permanecem durante toda execução do objeto do processo de seleção, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas Partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.
- 20.11** Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) **Interessado(s)** vencedor(es) do certame, deverão seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, afim de assegurarem adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional.
- 20.12** Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) **Interessado(s)** vencedor(es) do certame, informarão ao SESI, dos dados de contato do seu respectivo Encarregado de Dados, conforme exigido nos documentos de qualificação jurídica.
- 20.13** O **Interessado** para ter conhecimento da política de privacidade do SESI, deverá acessar o site das instituições e para maiores informações, poderá contatar com o Encarregado de Dados, por meio do

endereço eletrônico de e-mail [compliance@fieac.org.br](mailto:compliance@fieac.org.br).

## 21. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1** Os interessados em obter quaisquer esclarecimentos sobre o presente processo de seleção deverão solicitá-los por escrito, com até 03 (três) dias úteis de antecedência à sessão de abertura, devendo o mesmo ser registrado no Protocolo da COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E ALIENAÇÃO, no endereço Avenida Ceará nº 3.727 – Bairro 7º BEC, Rio Branco – Acre, no horário de 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min, nos dias de expediente.
- 21.2** A Comissão prestará as informações requeridas até 02 (dois) dias úteis antes da sessão inaugural do certame. Não serão atendidas solicitações verbais.
- 21.3** É facultado ao Presidente da Comissão conceder até 05 (cinco) minutos de tolerância antes do início da sessão, fazendo-se esse registro em ata.
- 21.4** Na contagem dos prazos estabelecidos neste chamamento público e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do Sesi-DR/AC.
- 21.5** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente fixado, desde que não haja comunicação do Sesi-DR/AC em contrário.
- 21.6** Os envelopes de qualificação das participantes cujas propostas não forem classificadas permanecerão fechados e lacrados, em poder da comissão, até a homologação do processo. Após a publicação do Termo de Homologação, os Participantes terão o prazo de 5 (cinco) dias consecutivos para retirá-los.
- 21.7** O Sesi-DR/AC se reserva ao direito de, mediante despacho fundamentado, revogar, no todo ou em parte, o presente processo de seleção, prorrogá-la, anulá-la por ilegalidade, diminuir ou aumentar a quantidade do objeto do presente deste chamamento público, sem que por qualquer desses motivos possam os participantes reclamar direitos ou exigir indenizações.
- 21.8** A Contratante poderá, a qualquer tempo, fazer inspeção nas instalações da Contratada, verificando se há menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, ressalvado menor aprendiz, bem como se a empresa possui políticas de SST - Saúde, Segurança e Trabalho e socioambiental.
- 21.9** Fica constituído o Foro da Cidade de Rio Branco para solucionar eventuais litígios, com prejuízo de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 21.10** O Presidente da Comissão, no interesse da Instituição, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do Processo de Seleção, sem prejuízo da promoção de diligências, se necessário for.
- 21.11** Fazem parte integrante deste edital os anexos abaixo relacionados:
- Anexo I – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS QUANTITATIVOS;
  - Anexo II – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;



- Anexo III – MINUTA DA ARP;
- Anexo IV – MINUTA DO CONTRATO.

Rio Branco-Acre, 10 de abril de 2025

**Dayane de Paula Santos**  
*Presidente da Comissão*  
SISTEMA FIEAC

**ANEXO I  
DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD/ MÊS	QTD MÍNIMA A CONTRATAR	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
01	<p><b>1 APOIO ADMINISTRATIVO / Assistente Administrativo II - CBO 4110-10</b></p> <p>Requisitos básicos: Ensino médio completo, com diploma reconhecido pelo MEC, ou superior incompleto nas áreas de Secretariado, Administração e áreas afins. Experiência mínima de 06 (seis) meses em atividade administrativa e conhecimento com experiência em sistemas informatizados Word, Excel e domínio em intranet, internet e rede de dados</p> <p>Horários de atendimento de Segunda-feira a Sexta-feira</p> <p>Das 04h às 08h, intervalo de 01 horas, das 09h às 13 h</p> <p>Das 08h às 12h, intervalo de 01 horas, das 13h às 17 h</p> <p>Das 11h às 15h, intervalo de 01 horas, das 16h às 20 h</p> <p>Das 14h às 18h, intervalo de 01 horas, das 19h às 23 h</p> <p>Horários de atendimento para Sábado</p> <p>Das 08h às 12:30</p> <p>Das 12:30h às 17h</p> <p>Horários de atendimento para Domingo</p> <p>Das 08h às 12h</p> <p>Carga Horária: 44h semanal.</p>	Mês	12	04	10		
02	<p><b>2 APOIO ADMINISTRATIVO / Assistente Administrativo II - CBO 4110-10</b></p> <p>Requisitos básicos: Ensino médio completo, com diploma reconhecido pelo MEC, ou</p>	Mês	12	02	06		

	<p>superior incompleto nas áreas de Administração e áreas afins. Experiência mínima de 06 (seis) meses em atividade administrativa e conhecimento com experiência em sistemas informatizados Word, Excel e domínio em intranet, internet e rede de dados.</p> <p>Horários de atendimento de Segunda-feira a Sexta-feira</p> <p>Das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30h</p> <p>Carga Horária: 44h semanal</p>					
03	<p><b>3 APOIO ADMINISTRATIVO / Assistente Administrativo II - CBO 4110-10</b></p> <p>Requisitos básicos: Ensino médio completo, com diploma reconhecido pelo MEC, ou superior incompleto nas áreas de Secretariado, Direito, Administração e áreas afins. Experiência mínima de 06 (seis) meses em atividade administrativa e conhecimento avançado em sistemas informatizados, Word e Excel (elaboração de planilhas) domínio em intranet, internet e rede de dados.</p> <p>Horários de atendimento de Segunda-feira a Sexta-feira</p> <p>Das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h</p> <p>Das 07:00h às 12:00h, intervalo de 01 hora, das 13:00h às 17:00h</p> <p>Das 08:00h às 13:00h, intervalo de 01 hora, das 14:00h às 18:00h</p> <p>Horários de atendimento para Sábado</p> <p>Das 07:30h às 11:30h</p> <p>Carga Horária: 44h semanal</p>	Mês	12	04	10	
04	<p><b>4 APOIO ADMINISTRATIVO - Recepcionista (ensino médio) - CBO 4221-05</b></p> <p>Requisitos básicos: Ensino médio completo, com diploma reconhecido pelo MEC, ou superior incompleto nas áreas de Secretariado, Direito, Administração e áreas afins. Experiência mínima de 06 (seis) meses em atividade administrativa de recepcionar público em geral, domínio em intranet, internet e rede de dados</p>	Mês	12	02	06	

	<p>Horários de atendimento de Segunda-feira a Sexta-feira</p> <p>Das 06:30h às 10:30h (intervalo de 01 hora), das 11:30h às 15:30h</p> <p>Das 09:00h às 13:00h (intervalo de 01 hora), das 15:00h às 19:00h</p> <p>Carga Horária: 44h semanal</p>					
05	<p>5 APOIO ADMINISTRATIVO (nas atividades educacionais) – Assistente Administrativo II – CBO 4110-</p> <p>Requisitos básicos: Ensino médio completo, com diploma reconhecido pelo MEC, podendo estar cursando nível superior em áreas relacionadas como: Pedagogia, Letras, História e Processos Escolares; ou possuir curso técnico em educação infantil; Experiência com crianças; vivência em ambientes escolares, acompanhamento de alunos ou monitorias, Possuir Curso Básico de informática e habilidade com planilhas em Excel.</p> <p>Horários de atendimento de Segunda-feira a Sexta-feira</p> <p>Das 07:00h às 11:00h e/ou das 13:00h às 17:00h</p> <p>Carga Horária: 44h semanal</p>	Mês	12	08	16	
06	<p>6 EDUCADOR DE TRÂNSITO – Auxiliar de Serviços Diversos – CBO 5143-25</p> <p>Requisitos básicos: Ensino médio completo, Curso SEST/SENAT: Educação para o trânsito, Cuidado e proteção no trânsito / Carga horária: 15 horas / 100% Online / Gratuito</p> <p>Horários de atendimento de Segunda-feira a Sexta-feira</p> <p>Das 06:45h às 12:45h e/ou das 12:45h às 18:45h</p> <p>Horários de atendimento para o Sábado</p>	Mês	12	02	08	

	Das 06:45h às 12:45h						
<b>HABILIDADES E COMPETÊNCIAS EXIGIDAS PARA APOIO ADMINISTRATIVAS DOS ITENS 1, 2 E 3.</b>  Capacidade de comunicação de forma eficiente, coerente e objetividade; Capacidade de administrar o tempo considerando as atividades a serem realizadas; Capacidade de identificação e resolução efetiva de problemas; Capacidade de expressar-se com clareza e cordialidade; Ter boa dicção e boa fluência verbal; Ter comprometimento com resultados; Ter comportamento ético; Atuar com assiduidade e pontualidade; Ter responsabilidade no tratamento das informações recebidas; Bom relacionamento para trabalhar em equipe.  <b>DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PARA APOIO ADMINISTRATIVAS DOS ITENS 1, 2 E 3.</b>  O profissional deverá recepcionar pessoas, prestar serviço na área administrativa com foco nos processos operacionais e de atendimento ao público, tais como: serviços de gestão de caixa (controle de fluxo de caixa, recebimento de pagamentos dos clientes, relatórios), serviços de arquivamento e organização de documentos, serviços de cadastro e/ou atualização de dados de clientes em sistema operacional e/ou por meio físico; serviços de fazer cópias de documentos; serviços de atendimento ao telefone; serviço de realizar agendamentos; serviço de responder e-mail, serviço de receber correspondências, organizá-las e distribuir para o destinatário, serviço de controle de acesso às dependências do prédio, serviços de controle de chaves e registro de informações, serviços de responder a perguntas sobre os serviços oferecidos pelo SESI. Participar de reuniões técnicas administrativas de alinhamento das ações do setor de atendimento e serviços do SESI.							
<b>HABILIDADES E COMPETÊNCIAS EXIGIDAS PARA APOIO ADMINISTRATIVOS – RECEPCIONISTA (ENSINO MÉDIO) ITEM 4.</b>  Habilidade em análise de dados e relatórios; Boa comunicação interpessoal e escrita; Capacidade de comunicação de forma eficiente, coerente e objetividade; Capacidade de administrar o tempo considerando as atividades a serem realizadas; Capacidade de identificação e resolução efetiva de problemas; Capacidade de expressar-se com clareza e cordialidade; Ter boa dicção e boa fluência verbal; Ter comprometimento com resultados; Ter comportamento ético;							

Atuar com assiduidade e pontualidade;

Ter responsabilidade no tratamento das informações recebidas;

Bom relacionamento para trabalhar em equipe.

#### DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PARA APOIO ADMINISTRATIVAS - RECEPCIONISTA (ENSINO MÉDIO) ITEM 4.

O profissional deverá recepcionar pessoas, prestar serviço na área administrativa com foco nos processos de atendimento ao público, tais como: Serviços de atendimento ao telefone, anotando e transmitindo recados, procedendo a contatos com terceiros, repassando as informações à direção ou coordenação, a fim de que atenda no cumprimento de seus compromissos; serviços de fazer cópias de documentos; serviço de realizar agendamentos; serviço de receber correspondências, organizá-las e distribuir para o destinatário, serviço de controle de acesso às dependências do prédio, serviços de controle de chaves e registro de informações em caderno apropriado, serviços de responder a perguntas sobre os serviços oferecidos pelo SESI.

#### HABILIDADES E COMPETÊNCIAS EXIGIDAS PARA APOIO ADMINISTRATIVOS (ATIVIDADES EDUCACIONAIS) Assistente administrativo II – ITEM 5

Habilidade em análise de dados e relatórios;

Boa comunicação interpessoal e escrita;

Capacidade de comunicação de forma eficiente, coerente e objetividade;

Capacidade de administrar o tempo considerando as atividades a serem realizadas;

Capacidade de identificação e resolução efetiva de problemas;

Capacidade de expressar-se com clareza e cordialidade;

Ter boa dicção e boa fluência verbal;

Ter comprometimento com resultados;

Ter comportamento ético;

Atuar com assiduidade e pontualidade;

Ter responsabilidade no tratamento das informações recebidas;

Bom relacionamento para trabalhar em equipe.

#### DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PARA APOIO ADMINISTRATIVO (ATIVIDADES EDUCACIONAIS) Assistente administrativo II – ITEM 5

Auxiliar a professora na organização e disciplina dos alunos; Auxiliar nos eventos, quando necessário; Monitorar os corredores da escola, zelando pela disciplina dos alunos; Entregar comunicados e outros documentos nas salas de aulas ou em outras dependências do Complexo SESI; Confeccionar os recursos didáticos a pedido da professora e coordenação pedagógica; Encaminhar atividades para reprodução, conforme demanda da professora e coordenação pedagógica; Acompanhar e ajudar na orientação dos alunos no horário do lanche e recreio escolar; Intervir em caso de brigas dos alunos e em caso de acidentes, encaminhando os alunos para a Coordenação Pedagógica ou Direção; Organizar as atividades propostas pela professora tendo como base os planos de aula; Atendimento ao cliente na coordenação e pelo telefone, respondendo, encaminhando mensagens e resolvendo solicitações dos pais; Atendimento ao aluno na

coordenação resolvendo situações diversas; Controle de saída, ligações, resoluções de problemas diários; Criar, alimentar e gerenciar planilhas no Onedrive (apontamento de contato com os pais, agendamento de reuniões, chamada das turmas, controle de substituições, desempenho de atividades, diagnósticas, horários, levantamento de planos de aula, projetos, roteiro de estudos etc.; Agendar reuniões, com pais de alunos a pedido dos professores ou solicitação dos responsáveis; Agendar reuniões com pais e coordenadora; Criar e gerenciar planilhas de roteiro de estudos semanal, limpar e liberar no Onedrive para preenchimento pelos professores; Enviar nos grupos de WhatsApp Roteiro de Estudos referente as atividades semanais dos alunos; Gerenciar grupos de WhatsApp no telefone da coordenação, encaminhando arquivos, avisos, comunicados e planilhas; Observar o comportamento dos alunos, prestar primeiros socorros quando necessário e relatar ocorrências ao superior imediato; Observar o comportamento dos alunos durante o período de repouso e no desenvolvimento de atividades diárias, prestando os primeiros socorros quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras ao superior imediato, para as devidas providências.

#### HABILIDADES E COMPETÊNCIAS EXIGIDAS PARA EDUCADOR DE TRÂNSITO (AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS) ITEM 6

Possuir habilidades de comunicação eficazes, paciência e um bom julgamento; Capacidade de lidar com situações estressantes e conflitantes de maneira calma e eficiente; Conhecimento das Leis de Trânsito: compreensão das regras de condução, sinais de trânsito, e infrações; Integridade; Ética Profissional; Atualização contínua sobre as leis de trânsito.

#### DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PARA EDUCADOR DE TRÂNSITO (AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS) ITEM 6

Atuar em diversas áreas relacionadas ao tráfego de pessoas e veículos. Suas funções incluem: Planejar a operação do trânsito de veículos, pedestres e animais, ou seja, orientar o fluxo de veículos para garantir a segurança e a fluidez nas vias de acesso ao Complexo SESI, objetivando evitar congestionamento e acidentes; orientar pedestres para que eles tenham consciência da importância de atravessarem na faixa de pedestre e quando estiverem na sua vez. Aptidão Física: A natureza do trabalho exige boa condição física, pois os agentes podem precisar ficar de pé por longos períodos e lidar com emergências.

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
PROCESSO DE SELEÇÃO COM DISPUTA ABERTA SESI SRP Nº 003/2025

I – DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Registro de preço para a contratação de pessoa jurídica para prestação de terceirizados de natureza contínua de apoio administrativo e de apoio operacional, conforme especificações constantes do anexo I		
II – MÃO-DE-OBRA	VALOR (R\$)	
01 – Salário		
02 – Salários outros (supervisor, fiscal etc)		
03 – Horas extras		
04 – Horas extras noturna		
05 – Diárias de feriados		
06 – Repouso semanal remunerado		
07 – Adicional de risco de vida		
08 – Adicional noturno		
09 – Adicional de periculosidade		
10 – Adicional de insalubridade		
11 – Outros (especificar)		
<b>Valor total remuneração por mês:</b>		
<b>Valor total remuneração por extenso:</b>		
<b>Valor da reserva técnica:</b>		
<b>Valor da reserva técnica por extenso:</b>		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTE SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO		
Grupo "A"	(%)	VALOR (R\$)
01 – INSS		
02 - SESI ou SESC		
03 - SESI ou SENAC		
04 – INCRA		
05 - Salário Educação		
06 – FGTS		
07 - Seguro Acidente do Trabalho /SAT/INSS		
08 – SEBRAE		
09 – CONTRIBUIÇÃO SOCIAL (Artigo 2º da Lei 110/01)		
10 – Outros (especificar)		
<b>Total do Grupo A</b>		
Grupo "B"	(%)	VALOR (R\$)
11 – Férias		
12 – Auxílio Doença		
13 – Licença Paternidade/Maternidade		
14 – Faltas Legais		
15 – Acidente de Trabalho		
16 – Aviso prévio		
17 – 13º salário		
18- Outros (especificar)		
<b>Total do Grupo B</b>		
Grupo "C"	(%)	VALOR (R\$)
19 – Aviso Prévio Indenizado		
20 – Indenização Adicional		

21 – FGTS nas Rescisões sem Justa Causa		
22 – Contribuição Social s/ av. prévio (Art. 2º Lei 110/01)		
23 – Contribuição Social s/ av. prévio (Art. 1º Lei 110/01)		
24- Outros (especificar)		
<b>Total do Grupo C</b>		
<b>Grupo “D”</b>	<b>(%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
25 – Incidência dos encargos do grupo “A” sobre os itens do grupo “B”		
26- Outros (especificar)		
<b>Total do Grupo D</b>		
<b>Valor dos Encargos Sociais</b>		
<b>Valor dos Encargos Sociais por extenso:</b>		
<b>Valor Total da Mão-de-Obra (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais)</b>		
<b>Valor Total da Mão-de-Obra por extenso:</b>		
<b>IV – Insumos</b>	<b>(%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
01 – Uniforme/EPI		
02 – Material de consumo		
03 – Equipamento		
04 – Vale-alimentação		
05 – Vale-transporte		
06 – Manutenção e depreciação de equipamentos		
07 – Treinamentos e /ou reciclagem de pessoal		
08 – Seguro de vida em grupo		
09 – Ronda/Fiscalização		
10 – Auxílio funeral		
11 – Seguro Responsabilidade Civil		
12 - Norma Regulamentadora Nº. 07		
13 - Outros (especificar)		
<b>Valor dos Insumos:</b>		
<b>Valor dos Insumos por extenso:</b>		
<i>Reserva técnica sobre total de insumos</i>		
<b>Valor reserva técnica por extenso:</b>		
<b>Valor total dos Insumos</b>		
<b>Valor total dos Insumos por extenso:</b>		
<b>V – Demais Componentes</b>	<b>(%)</b>	<b>VALOR ( R\$)</b>
01 – Despesas Administrativas / Operacionais		
02 – Lucro		
03 - Outros (especificar)		
<b>Valor total dos demais componentes (01+02):</b>		
<b>Valor total dos demais componentes por extenso:</b>		
<b>VI - Tributos (ISSQN+COFINS+PIS+C. SOCIAL+ IRPJ + OUTROS).</b>	<b>(%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
TRIBUTOS (%) / 100 = To		
( Mão-de-obra + Insumos + Demais Componentes)= Po		
Po / (1-To)= P1		

Valor total dos tributos (P1-Po)=		
Valor total dos tributos por extenso:		
Composição dos tributos		
Imposto	Alíquota (%)	VALOR (R\$)
ISSQN		
COFINS		
PIS		
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE LUCRO LÍQUIDO		
IRPJ		
CPMF		
Outros (especificar)		
VII - Preço do Serviço (Mão-de-Obra + Encargos + Insumos + Demais componentes + Tributos)		VALOR (R\$)
Preço mensal do serviço:		
Preço global (preço mensal x 12 meses):		

### ANEXO III

#### MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO SELEÇÃO COM DISPUTA NA FORMA ABERTA – SRP - Nº 003/2025

Aos xx dias de abril de 2025, na Casa da Indústria, em face da classificação das propostas apresentadas no **CHAMAMENTO PÚBLICO SELEÇÃO COM DISPUTA NA FORMA ABERTA – SRP - Nº 003/2025**, cujo objeto foi ratificado pelo Diretor Regional do Sesi-DR/AC, João César Dotto, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresa classificada, pelo valor global, em primeiro lugar, em consonância com o Regulamento para Contratação e Alienação (RCA) de Bens, Serviços e Obras do Sesi (<https://fieac.org.br/index.php/a-fieac/editais/regulamento-para-contratacoes-e-alienacoes.html>), observadas as condições do Edital que rege o certame e aquelas enunciadas nas cláusulas seguintes:

#### 1. Clausula Primeira – Do Objeto

- 1.1 Registro de Preço para contratação de empresa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, de apoio administrativo e de apoio operacional.
- 1.2 O Registro de preços não obriga o Sesi a contratar os participantes neste certame, tampouco a adquirir todas as quantidades quantificadas. O registro de preços não obriga o Sesi a contratar os participantes neste certame, tampouco a adquirir todas as quantidades quantificadas.

#### 2. Clausula Segunda - Da Validade da ATA

2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período até o limite de 36 (trinta e seis) meses.

**Parágrafo Único.** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço o Sesi-DR/AC não serão obrigados a firmar a contratação que dela poderá advir, facultando-se lhe a realização de processo de seleção específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### 3. Clausula Terceira – Dos preços Registrados

- 3.1 Os preços registrados são os constantes do ANEXO desta Ata de Registro de Preços.

#### 4. Clausula Quarta –Do Gerenciamento da ATA

- 4.1 O gerenciamento da presente ata caberá à colaboradora *Fran do Vale Batalha Maia*, nos termos da Portaria 18/2009, de 02 de setembro de 2009.

#### 5. Clausula Quinta –Das Condições de Fornecimento

- 5.1 A relação contratual só estará caracterizada mediante a assinatura do contrato e/ou autorização de fornecimento.

- 5.2** Se as especificações dos objetos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital do EDITAL que precedeu a presente Ata de Registro de Preços, a empresa será notificada, formalmente, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.
- 5.3** O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados mediante a formalização da Contrato, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços.

## 6. Clausula sexta – Do Pagamento

- 6.1** O pagamento ocorrerá mensalmente em conta bancária de titularidade da Contratada, mediante a conferência e apresentação à Contratante, da nota fiscal, acompanhada de comprovantes de regularidade fiscal, conforme item 6.2 após a execução dos serviços;
- 6.2** Na descrição da nota fiscal deverá constar, obrigatoriamente, o número do contrato e do processo licitatório e sua respectiva modalidade, bem como o valor e o mês correspondente aos serviços prestados;
- 6.3** A nota fiscal deverá ser apresentada conforme calendário anual, a ser informado a Contratada;
- 6.1.1** A nota fiscal entregue com erro no preenchimento, será devolvida à Contratada com as orientações para a correção. Um novo prazo será contado a partir da reapresentação da nota fiscal para o pagamento, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.4** A Contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal o original ou cópia da seguinte documentação atualizada:
- a) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;
  - b) Certificado de Regularidade FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
  - c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Municipais e à Dívida Ativa do Município, comprovando a regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio da Contratada;
  - d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
  - e) Declaração de Optante pelo Simples (caso seja);
  - f) Certidão Positiva com efeito Negativo, de débitos relativos a Tributos Estaduais e a dívida ativa do Estado, comprovando a regularidade com a Fazenda Estadual;
  - g) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;
  - h) Extrato da Folha de pagamento (mensal);
  - i) Guias de recolhimento do FGTS, GPS e INSS, referente apenas ao contrato em questão (comprovante original/autenticado);
  - j) Recibo de entrega do auxílio alimentação e vale transporte e/ ou outros benefícios estipulados no contrato ou na convenção coletiva de trabalho;
  - k) Comprovante do depósito bancário dos salários e encargos trabalhistas;
  - l) Rescisão/Férias (se houver);
  - m) Contra cheque (assinado e legível);

- n) Folha de ponto (assinado e legível);
- o) Relatório da SEFIP - GFIP (mensal);
- p) Recibo de entrega do Uniforme. 17.3 Os documentos acima deverão referir-se ao mês imediatamente anterior àquele da emissão da nota fiscal de prestação de serviços, sem os quais não será liberado o pagamento.
- q) É vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos empregados ao recebimento mensal do valor do contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item

## **7. Cláusula sétima – Das Penalidades**

- 7.1** A inexecução total ou parcial do acordado nesta Ata de Registro de Preços ou no Contrato, excluídas as hipóteses de caso fortuito e força maior, sujeitará à Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:
  - a) Advertência por escrito, multa, rescisão, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar ou contratar com as Entidades do Sistema FIEAC, por prazo não superior a dois anos, nas formas adiante especificadas.
- 7.2** Será cabível pena de multa:
  - 7.2.1** Em caso do não cumprimento do prazo de entrega do produto solicitado ou inexecução parcial do Contrato, aplicação de multa de 5% (cinco por cento) e juros de 0,05% (cinco centésimo por cento) ao dia de atraso sobre o valor dos produtos, ensejando, a critério do SESI-DR/AC, o cancelamento do Registro de Preço da Participante constante na Ata de Registro de Preços e respectivo instrumento contratual;
  - 7.2.2** Em caso de inexecução total, multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor contratado e ensejando, a critério do SESI-DR/AC, cancelamento do Registro de Preço da Participante constante na Ata de Registro de Preços e respectivo instrumento contratual;
- 7.3** O SESI-DR/AC poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido para compensação da multa aplicada.
- 7.4** A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções.
- 7.5** Fica facultada a defesa prévia da Participante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de dois dias úteis, contados da intimação do ato.

## **8. Cláusula Oitava - Da Alteração de Preços no Mercado**

- 8.1** Caso se constate que o preço registrado tornou-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará os fornecedores para negociação, visando à redução de preços.
- 8.2** Caso frustrada a negociação, os fornecedores serão liberados dos compromissos e os demais fornecedores serão convocados para igual oportunidade de negociação.
- 8.3** Se o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado, caberão aos fornecedores, antes da assinatura do Contrato, apresentar justificativa fundamentada de que não poderá cumprir com o compromisso, caso em que o Contratante poderá liberar a Contratada, sem aplicar qualquer penalidade.
- 8.4** Caso a negociação prevista no item 8.1 não seja concluída satisfatoriamente, o item registrado será cancelado.

## 9. Cláusula Nona - Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

- 9.1** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada quando o Fornecedor:
- Descumprir as condições assumidas no instrumento por ele assinado;
  - Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado pelo mercado;
  - Quando, justificadamente, o fornecimento não for mais do interesse do Contratante;
  - Quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.
- 9.2** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do disposto no instrumento contratual decorrente do registro de preços.
- 9.3** O cancelamento do Registro de Preço de um Fornecedor importará na resolução de pleno direito de seu compromisso de fornecimento com Preços Registrados, com aplicação das penalidades nele previstas quando for o caso.
- 9.4.1** O cancelamento de Registro de Preço, garantida a prévia defesa, será no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação pela Participante.
- 9.4** O Participante que vier a ter seu preço registrado ficará obrigado a aceitar, mantidas as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial do Contrato, atualizado financeiramente.
- 9.5** O Participante vencedor deverá atualizar as certidões exigidas na habilitação, se o prazo de validade expirar durante o curso do procedimento.
- 9.6** A solicitação das Participantes para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada ao SESI-DR/AC a aplicação das penalidades previstas neste instrumento, caso não aceitas as razões do pedido.

## 10. Cláusula Décima – Das Disposições Finais

- 10.1** Integram esta Ata de Registro de Preços o Edital do Processo de Seleção com Disputa Aberta Nº 003/2025, a proposta da empresa mencionada no preâmbulo e o Anexo desta Ata.
- 10.2** A Contratante poderá, a qualquer tempo, fazer inspeção nas instalações da Contratada, verificando se há menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, ressalvado menor aprendiz, bem como se a empresa possui políticas de SST - Saúde, Segurança e Trabalho e socioambiental.
- 10.3** Fica eleito o Foro da cidade de Rio Branco/AC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

**João César Dotto**

*Diretor Regional do SESI-DR/AC*

Fornecedor:

\_\_\_\_\_

Xxxxxx

## ANEXO IV

### MINUTA DE CONTRATO

#### PARTES:

- I. O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/AC, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua Isaura Parente, nº 2710, Estação Experimental, CEP 69.919-015 – Rio Branco, Acre, neste ato representado pelo seu Superintendente, Sr. João César Dotto, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado em Rio Branco/AC, doravante designado CONTRATANTE.
- II. Pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº , com sede em , nº , bairro , na cidade de , estado , CEP , Telefone: ( ) , neste ato representada por , nacionalidade , estado civil , inscrito no CPF sob o nº , residente na , nº , na cidade de , estado , CEP: , doravante designado(a) CONTRATADO(A).

**Parágrafo Primeiro:** É obrigação de todos os contratantes, a manutenção de seus dados atualizados, em especial o endereço de e-mail e da sede, de modo que sua inobservância será interpretada como má-fé, devendo a parte comunicar a outra em caso de alteração, sob pena de ser considerado válido qualquer ato encaminhado ao respectivo endereço (e-mail ou sede), tendo em vista a aplicação por analogia do disposto no art. 77, V e art. 274, parágrafo único, ambos do Código de Processo Civil (Lei n.º 13.105/2015).

**Parágrafo Segundo:** As partes acordam que produzirão seus regulares efeitos, toda a comunicação, troca de documentos e correspondências, realizado pelas partes durante a vigência deste contrato através dos seguintes e-mails: (contratante: , contratada: ), desde que existente a confirmação de recebimento, ou aplicativo de mensagens através dos telefones (contratante ( ) , contratada: ( ) ). Resolvem CELEBRAR o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições que voluntariamente aceitam e outorgam.

#### 2.CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

- 2.1 Registro de Preço para contratação de empresa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, de apoio administrativo e de apoio operacional;
- 2.2 O Registro de preços não obriga o SESI a contratar os participantes neste certame, tampouco a adquirir todas as quantidades quantificadas.

#### 3.CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA

- 3.1 O(A) CONTRATADO(A) deve oferecer profissionais especializados para a realização das etapas do serviço contratado, devendo obedecer aos termos da proposta inicial, bem como seus eventuais ajustes, sob pena de caracterizar descumprimento contratual.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 4.1 O início da execução dos serviços, dar-se-ão após a CONTRATANTE, assinar o Contrato com a CONTRATADA.
- 4.2 Os profissionais serão disponibilizados em até 120 (cento e vinte) horas, contadas a partir da data da celebração deste contrato, desde que não haja impedimentos por parte da CONTRATANTE.
- 4.3 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão realizados no Complexo do SESI/DR-AC, que contempla as áreas de Educação, Saúde e Segurança no Trabalho e a Unidade de Suporte aos Negócios do SESI, no seguinte endereço: Rua Isaura Parente, 2710 - Loteamento Isaura Parente, CEP:69.919-015.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E QUANTIDADE

- 5.1 O valor global deste contrato é de R\$ ( ).

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1 O pagamento ocorrerá mensalmente em conta bancária de titularidade da Contratada, mediante a conferência e apresentação à Contratante, da nota fiscal, acompanhada de comprovantes de regularidade fiscal, conforme item 6.2 após a execução dos serviços;
- 6.2 Na descrição da nota fiscal deverá constar, obrigatoriamente, o número do contrato e do processo licitatório e sua respectiva modalidade, bem como o valor e o mês correspondente aos serviços prestados;
- 6.3 A nota fiscal deverá ser apresentada conforme calendário anual, a ser informado a Contratada;
  - 6.3.1 A nota fiscal entregue com erro no preenchimento, será devolvida à Contratada com as orientações para a correção. Um novo prazo será contado a partir da reapresentação da nota fiscal para o pagamento, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.4 A Contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal o original ou cópia da seguinte documentação atualizada:
  - 6.4.1 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;
  - 6.4.2 Certificado de Regularidade FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
  - 6.4.3 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Municipais e à Dívida Ativa do Município, comprovando a regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio da Contratada;
  - 6.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
  - 6.4.5 Declaração de Optante pelo Simples (caso seja);
  - 6.4.6 Certidão Positiva com efeito Negativo, de débitos relativos a Tributos Estaduais e a dívida ativa do Estado, comprovando a regularidade com a Fazenda Estadual;
  - 6.4.7 Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;

- 6.4.8 Extrato da Folha de pagamento (mensal);
  - 6.4.9 Guias de recolhimento do FGTS, GPS e INSS, referente apenas ao contrato em questão (comprovante original/autenticado);
  - 6.4.10 Recibo de entrega do auxílio alimentação e vale transporte e/ ou outros benefícios estipulados no contrato ou na convenção coletiva de trabalho;
  - 6.4.11 Comprovante do depósito bancário dos salários e encargos trabalhistas;
  - 6.4.12 Rescisão/Férias (se houver);
  - 6.4.13 Contra cheque (assinado e legível);
  - 6.4.14 Folha de ponto (assinado e legível);
  - 6.4.15 Relatório da SEFIP - GFIP (mensal);
  - 6.4.16 Recibo de entrega do Uniforme.
- 6.5 Os documentos acima deverão referir-se ao mês imediatamente anterior àquele da emissão da nota fiscal de prestação de serviços, sem os quais não será liberado o pagamento.
- 6.6 É vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos empregados ao recebimento mensal do valor do contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 7.1 DA CONTRATANTE

- a) Cumprir e exigir o cumprimento de todos os itens deste Chamamento Público;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;
- c) Modificar o CONTRATO unilateralmente para melhor adequação às finalidades do interesse da instituição, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- d) Rescindir o CONTRATO Unilateralmente nos casos estabelecidos no CONTRATO e nos que preceituam o Regulamento Interno Licitações e Contratos da CONTRATANTE;
- e) Notificar formalmente o(a) CONTRATADO(A) os casos de não aceitação do OBJETO, independentemente da aplicação das sanções cabíveis;
- f) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, desde que solicitadas por escrito e enviadas para o e-mail [uniad@fieac.org.br](mailto:uniad@fieac.org.br) ou registrada no protocolo da CONTRATANTE.
- g) Não serão atendidas solicitações verbais
- h) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- i) Fazer, a qualquer tempo, inspeção nas instalações da Contratada, verificando se há trabalho degradante, forçado e/ou trabalho infantil, ressalvado menor aprendiz, bem como se a empresa possui políticas de SST – Saúde e Segurança do Trabalho e Socioambiental.

### 7.2 DA CONTRATADA

- a) Prestar os serviços objeto deste instrumento, conforme especificações e procedimentos estabelecidos;
- b) Responder, por si e sem qualquer vínculo de solidariedade com o CONTRATANTE, por todos os encargos civis, fiscais, tributários, previdenciários, trabalhistas ou sociais, havidos ou por haver, relacionados à prestação dos serviços ora contratados, apresentando, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, as comprovações respectivas, sob pena de retenção de eventuais pagamentos que lhe sejam devidos;
- c) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na execução do contrato, responsabilidade esta que não se exclui nem reduz em decorrência da fiscalização ou acompanhamento exercido pelo CONTRATANTE;
- d) Assegurar que a equipe técnica indicada quando da assinatura do contrato, esteja necessariamente vinculada à execução dos serviços. A substituição ou inclusão de novos membros somente poderá ser realizada por profissional com a mesma ou superior qualificação técnica, mediante prévia aprovação do CONTRATANTE;
- e) Apresentar o currículo dos profissionais que compõem a equipe técnica e cópia autenticada de inscrição no Conselho Profissional competente atualizada, com comprovante de quitação ou pagamento da anuidade do ano em exercício, sob pena de ser notificada ou ter a nota fiscal não aprovada, além de sofrer as penalidades estabelecidas neste instrumento;
- f) Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incluindo os referentes a acidentes de trabalho, FGTS e PIS, em relação aos técnicos designados para a prestação dos serviços;
- g) Arcar com os prejuízos financeiros e demais cominações legais decorrentes de serviços executados com negligência, imperícia e/ou imprudência;
- h) Manter-se, durante o prazo de execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, preservando todas as condições de contratação exigidas, cabendo ao CONTRATANTE o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação destas condições;
- i) Ressarcir ao CONTRATANTE o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou, ainda, por caso fortuito ou força maior, circunstância devidamente comunicada ao CONTRATANTE, de imediato após a sua ocorrência;
- j) Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente dos serviços objetos deste instrumento, sem ônus para o CONTRATANTE;
- k) Responder por erros motivados pela inobservância do contrato, leis, regulamentos, portarias públicas de qualquer âmbito;
- l) Não subcontratar sequer parcialmente os serviços que lhe foram adjudicados, salvo, se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE, por escrito;
- m) Prestar os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

- n) Alocar todos os recursos necessários para se obter a perfeita execução dos serviços, de forma plena e satisfatória, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE;
- o) Responsabilizar-se pelo ônus de todas as multas federais, estaduais e municipais decorrentes de faltas praticadas durante a execução do objeto contratado, de culpa comprovada e exclusiva da CONTRATADA;
- p) Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados por seus empregados durante a execução dos serviços;
- q) Apresentar evidências de controle e prevenção de saúde ocupacional dos profissionais designados, quando solicitado, a título de confirmação da gestão adequada aos requisitos legais;
- r) Manter sigilo e confidencialidade acerca dos dados envolvidos nos serviços para os quais for contratado;
- s) Renovar a documentação de cada profissional anualmente;
- t) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer mudança que possa ocasionar dificuldade no atendimento, como mudança de horários, endereço, telefone entre outros;
- u) Manter em perfeito estado de conservação os materiais e equipamentos da CONTRATANTE, devendo informar imediatamente a Gerencia de Saúde e Segurança para Indústria, caso o material apresente qualquer falha;
- v) Utilizar as definições técnicas, relatórios e orientações definidas pelo SESI-DR/AC e autoridades competentes e fiscalzadoras e conselhos de classe, embasadas nas diretrizes técnicas dos programas, para elaboração dos Planos de Aula para os serviços;
- w) Emitir a nota fiscal após aprovação do serviços executados, e esta deverá ser apresentada juntamente com a cópias das guias de recolhimento de FGTS do pessoal contratado pelo regime celetista, que preste serviço ao Centro de Promoção da Saúde, e o comprovante de pagamento de seus prestadores de serviços e as respectivas retenções tributárias. A ausência de apresentação de qualquer um dos documentos referidos nesta alínea acarreta na retenção do pagamento, pelo SESI-DR/aC, até regularização da documentação solicitada;
- x) Em caso de falta, férias ou afastamento previsto em Lei de algum de seus colaboradores/prestadores de serviço que esteja em serviço no Centro de Promoção da Saúde, substituí-lo imediatamente e comunicar o fato ao SESI-DR/AC;
- y) Não divulgar sua marca, seus serviços/produtos/nome/logomarca/telefone e/ou qualquer material que contenha algo que identifique sua empresa, sob pena de cancelamento do contrato e não comercializar qualquer produto, divulgar ou promover sua empresa ou serviços junto aos clientes do SESI-DR/AC, atendidos durante a prestação dos serviços ora contratados;
- z) Participar de discussão a ser realizada entre profissionais CONTRATANTE e CONTRATADA, visando o consenso do parecer final sobre a situação geral de cliente avaliado, quando houver divergências de julgamento profissional, a fim de se tomar conduta uniforme no atendimento final;
- aa) Agir antecipadamente comunicando ao CONTRATANTE quaisquer dúvidas ou questionamentos técnico e/ou administrativo em relação aos serviços constantes no presente instrumento;

- bb)** A CONTRATADA não poderá ceder o presente instrumento, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa natural ou jurídica. No entanto poderá subcontratar serviços de apoio, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA, com anuência PRÉVIA e ESCRITA do CONTRATANTE;
- cc)** Responder pela qualidade do serviço executado, reparando incontinenti e as suas custas, qualquer defeito, falta de qualidade ou irregularidade constatada, mesmo após a aceitação definitiva;
- dd)** Observar as disposições contidas no Código de Ética da Especialidade para a qual a empresa foi contratada, bem como no Código de Ética do Sistema FIEAC;
- ee)** Não utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESI-DR/AC, sem prévia e expressa autorização, e não cobrar qualquer honorário comercial dos clientes, complementar ou não, relativo as atividades executados nas instalações do complexo SESI-DR/AC;
- ff)** Apresentar ao representante da CONTRATANTE, antes do início da prestação dos serviços, ficha cadastral do empregado, inclusive o substituto eventual, contendo dados de identificação pessoal, qualificação completa, endereço e telefone do empregado;
- gg)** Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da CONTRATANTE;
- hh)** Pagar, até o 5º(quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- ii)** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- jj)** Apresentar, independente de solicitação pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato;
- kk)** Fornecer uniformes, e seus complementos, em bom estado de conservação, à mão-de-obra envolvida;
- ll)** Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme a seus empregados;
- mm)** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos solicitados pelo CONTRATANTE;
- nn)** Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços, atendendo o prazo apropriado para a contratação de novos empregados e sua devida legalização e efetivo cadastro;
- oo)** Acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE e instruir a mão-de-obra, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- pp)** Manter seu pessoal devidamente uniformizado, identificando-os mediante crachás (nome, função e empresa) com fotografia recente e provendo-os com medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, não se tolerando uniformes incompletos, sujos ou de mau aspecto, bem como a ausência de instrumentos necessários à execução dos serviços. É de

responsabilidade da CONTRATADA a lavagem, a guarda e reposição dos uniformes usados por seus funcionários;

- qq) Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- rr) Manter o número de funcionários à disposição do CONTRATADO independente de licença, férias, doenças etc, devendo avisar previamente à CONTRATANTE nos casos de substituição;
- ss) Aceitar a prorrogação automática do prazo de pagamento em igual número de dias do vencimento da obrigação do CONTRATANTE quando do atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento;
- tt) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- uu) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado;
- vv) Manter entendimento com a CONTRATANTE objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a execução dos serviços;
- ww) Manter inalterados os preços e condições propostas;
- xx) Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigida;
- yy) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- zz) Não submeter menores de 18 (dezoito) anos a trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1 Este contrato terá vigência de // à // a contar da assinatura.

## 9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1 A fiscalização do Contrato caberá a , funcionário(a) do(a) .
- 9.2 O gestor deste contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 9.3 A atestação de conformidade dos produtos caberá ao funcionário designado no subitem 9.1 deste contrato.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E ACEITAÇÃO/OU EXECUÇÃO

10.1 O OBJETO deverá ser entregue:

- 10.1.1 Acompanhado de FATURA ou NOTA FISCAL de Entrega e da Autorização de Fornecimento/Contrato devidamente assinada pela CONTRATANTE; conforme especificações contidas na PROPOSTA;

- 10.1.2 O SESI Acre através de sua equipe técnica realizara a aceitação técnica dos referidos produtos em até 2 (dois) dias uteis após o recebimento do produto, este estando em acordo com o chamamento público será declarado aceito, caso esteja em desacordo será devolvido ao fornecedor, cabendo o fornecedor providenciar o recolhimento e substituição dos produtos.
- 10.1.3 Deverá ser entregue com todos os acessórios, peças, partes e componentes necessários ao seu perfeito funcionamento.
- 10.1.4 Com toda a documentação técnica e operacional, sendo esta original e expedida pelo FABRICANTE em meio físico ou eletrônico.
- 10.1.5 Em estado totalmente novo, sem nenhuma utilização anterior, acondicionado na embalagem do FABRICANTE.
- 10.1.6 A NOTA FISCAL, que compreende a descrição do OBJETO ofertado e preços unitários e totais, deverá ser compatível com as especificações técnicas, bem como atender às seguintes exigências:
- 10.1.7 Conter o prazo e condições de garantia;
- 10.1.8 Conter a especificação de marca, modelo, código do produto e o número de série de todos os produtos ofertados, de forma individual.
- 10.1.9 O OBJETO só será aceito após a conferência e aceitação técnica pela CONTRATANTE, através de um profissional da unidade.
- 10.1.10 O colaborador que recebeu produto deverá realizar via intranet a – AVALIAÇÃO DE FORNECIMENTO NO ATO DO RECEBIMENTO DO PRODUTO/SERVIÇO.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

- 11.1** A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto deste contrato, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados, implicará na aplicação das penalidades contidas na legislação em vigor.

**Parágrafo Primeiro:** Além das penalidades previstas no “caput”, sem prejuízo delas, o(a) CONTRATADO(A) ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor de sua proposta, por inadimplência;
- c) Multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor de sua proposta, por dia, limitado a 10 (dez) dias, no caso de atraso na entrega do produto, não ultrapassando de 10% (dez por cento);
- d) Rescisão unilateral do contrato, na hipótese de ocorrer: I. a extrapolação dos 10 (dez) dias previstos na letra “c” deste parágrafo, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas; II. o inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas.
- e) Pela rescisão do contrato por iniciativa do(a) CONTRATADO(A) sem justa causa, 10% (dez por cento) incidentes sobre o valor total atualizado do contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SESI;
- f) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SESI, por prazo de até 2 (dois) anos.

**Parágrafo Segundo:** As multas serão descontadas dos pagamentos a que o(a) CONTRATADO(A) fazer jus,

ou recolhidas diretamente à tesouraria da FIEAC, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**Parágrafo Terceiro:** Para a aplicação das penalidades aqui previstas, o(a) CONTRATADO(A) será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

**Parágrafo Quarto:** As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**Parágrafo Quinto:** Após garantir o contraditório e a ampla defesa, e sendo caso de aplicação de penalidade de multa, a CONTRATANTE comunicará a decisão o(a) CONTRATADO(A) a qual já deverá ser acompanhada do boleto para pagamento do(s) valor(es) de multa(s) devido(s). Não sendo realizado o pagamento no prazo fixado, está autorizada a CONTRANTE a promover todos os atos necessários ao recebimento dos valores devido, inclusive, protesto e ajuizamento de execução.

**Parágrafo Sexto:** O presente contrato, nos moldes do art. 784, III, do CPC é considerado título executivo extrajudicial.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DENÚNCIA

- 12.1** As partes poderão, a qualquer tempo, denunciar este contrato, manifestando-se por escrito e com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sem que em razão desta prerrogativa recebam qualquer tipo de indenização. **Parágrafo Primeiro:** Antes do encerramento dos 15 (quinze) dias deverão ser quitadas todas as pendências provenientes deste contrato e providenciada a documentação de quitação plena. **Parágrafo Segundo:** Após transcorridos os 15 (quinze) dias e quitadas todas as pendências provenientes deste contrato, deverá ser providenciado o instrumento de “distrato”, previamente autorizado pelo SESI.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

- 13.1** O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste instrumento, e em especial por:

- 13.1.1 O não - cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
- 13.1.2 A subcontratação, total ou parcial do objeto deste contrato, sem prévia autorização escrita do SESI, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do contrato;
- 13.1.3 A lentidão do seu cumprimento, levando o SESI a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- 13.1.4 O desatendimento das orientações regulares das pessoas designadas para acompanharem e fiscalizarem a execução deste contrato;

- 13.1.5 Cometimento reiterado de falhas na execução deste contrato;
- 13.1.6 Decretação de falência;
- 13.1.7 Dissolução da empresa;
- 13.1.8 Protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;
- 13.1.9 Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- 13.1.10 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato;
- 13.1.11 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato; **Parágrafo Único:** Em qualquer das hipóteses acima referidas, a CONTRATADA deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao SESI, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do SESI.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

- 14.1 Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, trabalhistas e previdenciárias, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ANEXOS

- 15.1 Constituem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, o Processo n°. / e Termo de Referência n° / , se for o caso.

**Parágrafo Único:** Havendo divergências entre as disposições contidas nos documentos referidos no “caput” desta cláusula, de natureza técnica, e as disposições deste contrato, prevalecerão aquelas sobre estas, salvo na ocorrência de erro material, quando serão adotadas as providências necessárias às correções.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1 As despesas decorrentes do objeto deste Contrato, correrão por conta dos recursos oriundos do SESI.

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

- 17.1 As Partes declaram que cumprirão a Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e todas as demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, assim como cumprirão suas respectivas atualizações e atenderão os padrões aplicáveis em seu segmento em relação ao tratamento de dados

personais, tanto no que diz respeito aos dados pessoais disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, quanto com relação aos dados disponibilizados pelo(a) CONTRATADO(A) à CONTRATANTE, pelo que se segue:

- 17.1.1 possuem todos os direitos, consentimentos e/ou autorizações necessários exigidos pela LGPD, e demais leis aplicáveis, para divulgar, compartilhar e/ou autorizar o tratamento dos dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e/ou legais;
- 17.1.2 não conservarão dados pessoais que excedam as finalidades previstas no Contrato, e seus eventuais anexos;
- 17.1.3 informarão e instruirão os seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros sobre o tratamento dos dados pessoais, observando todas as condições do Contrato, inclusive na hipótese de os titulares de dados terem acesso direto a qualquer sistema (on-line ou não) para preenchimento de informações que possam conter os dados pessoais, garantindo a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais, e mantendo um controle rigoroso sobre o acesso aos dados pessoais;
- 17.1.4 não fornecerão ou compartilharão, em qualquer hipótese, dados pessoais sensíveis de seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros, salvo se expressamente solicitado por uma Parte à outra, caso o objeto do Contrato justifique o recebimento de tais dados pessoais sensíveis, estritamente para fins de atendimento de legislação aplicável;
- 17.1.5 informarão uma Parte à outra sobre qualquer incidente de segurança, relacionado ao presente instrumento, por quaisquer meios, do respectivo incidente;
- 17.1.6 se for o caso, quando deter dados pessoais, irão alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais, mediante solicitação da Parte requerente;
- 17.1.7 excluirão, de forma irreversível, os dados pessoais retidos em seus registros, mediante solicitação da outra Parte ou dos titulares dos dados, a qualquer momento, salvo conforme determinado por lei ou ordem judicial;
- 17.1.8 implementarão medidas de segurança substancialmente, quando for o caso, de acordo com os padrões aplicáveis na indústria projetados para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados pessoais;
- 17.1.9 colaborarão com a outra Parte, mediante solicitação desta, no cumprimento das obrigações de responder a solicitações e reivindicações de pessoa e/ou autoridade governamental, a respeito de dados pessoais;
- 17.1.10 ao término do Contrato cessará o tratamento, inclusive qualquer uso dos dados pessoais e devolverá à outra Parte ou destruirá todos os dados pessoais e todas as cópias destes, exceto se obrigada a manter cópia de determinados dados pessoais estritamente em virtude de lei;

- 17.1.11 o tratamento dos dados coletados, somente quando autorizados de uma Parte à outra, poderão ser conservados pelo período de 5 (cinco) anos após o término do presente instrumento, com sua posterior eliminação, sendo autorizada sua conservação nas hipóteses descritas no artigo 16 da LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);
- 17.1.12 assegurarão que colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, parceiros e membros da equipe técnica que venham ter acesso aos dados durante o desenvolvimento do projeto cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros, salvo se expressamente autorizado pelo titular, por força de lei ou determinação judicial;
- 17.1.13 as Partes não poderão subcontratar nem delegar o tratamento dos dados pessoais sem o consentimento prévio por escrito da outra Parte, mas podem as Partes preservar e conservar os dados por si ou por empresa(a) CONTRATADO(A) especialmente para este fim;
- 17.1.14 as Partes declaram ciência de que os dados fornecidos, uma vez anonimizados, não são considerados dados pessoais, como estabelece o artigo 12 da LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

**Parágrafo Único:** Independentemente do disposto em qualquer outra cláusula deste Contrato, ou se for o caso do Contrato original e eventuais aditivos, o(a) CONTRATADO(A) é a única responsável por todo e qualquer dano decorrente do descumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei de Proteção dos Dados, seja pelo(a) CONTRATADO(A), por seus colaboradores, prepostos, subcontratados, parceiros comerciais, empresas afiliadas ou qualquer agente ou terceiro a ela vinculado ou que atue em seu nome.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

- 18.1** Quando for o caso, como alternativa à assinatura física, as Partes declaram e concordam que a assinatura deste Instrumento e todos os seus aditivos e afins poderá ser realizada eletronicamente, juntamente, com as testemunhas.
- 18.2** As Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Instrumento, de acordo com o art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, nos termos do art. 10, da Medida Provisória nº 2.220-2, de 24 de agosto de 2001 (“MP 2.220-2”), declarando, desde já, plena anuência com a aposição das assinaturas eletrônicas neste Contrato na plataforma a ser definida pelas Partes.
- 18.3** Adicionalmente, as Partes signatárias deste Instrumento expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação da autoria de suas respectivas assinaturas por meio de certificados eletrônicos, nos termos da MP 2.220-2, de 24/08/2001, sendo certo que quaisquer de tais certificados será suficiente para comprovar a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Contrato e seus termos, bem como a respectiva vinculação das Partes às suas disposições,

nos termos do artigos 441 e 784, III, do Código de Processo Civil.

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DO COMPLIANCE

**19.1** As partes declaram plena e inequívoca ciência da Lei nº. 8.429/1992 (Improbidade Administrativa) e da Lei nº. 12.846/2013 (Anticorrupção), onde comprometem-se a observá-las e cumpri-las, por si, seus sócios, administradores, empregados, parceiros ou colaboradores, devendo inclusive fiscalizar seu cumprimento.

**19.2** Os contratantes se comprometem, durante todo o prazo de vigência deste contrato, em adotar comportamento ético e profissional.

**19.3** A parte CONTRATADA se obriga a: I. Não pactuar, incentivar, dar, oferecer ou prometer qualquer vantagem, independentemente da natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas, abrangendo empresas ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida; II. Adotar e fiscalizar o cumprimento da lei anticorrupção; III. Não praticar, incentivar ou ocultar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil; IV. Zelar pelo bom nome da CONTRATANTE e a abster-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação, sob pena de responsabilização.

**19.4** A parte CONTRATADA declara que não esteve ou está envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, corrupção, fraude em licitações ou suborno.

**19.5** A parte CONTRATADA se compromete em comunicar imediatamente à CONTRATANTE, caso tome conhecimento da prática de qualquer ilícito disciplinado nas Leis constantes da Cláusula 19.1.

**19.6** A violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é considerada justa causa, para a rescisão unilateral motivada deste Contrato, independentemente de qualquer notificação, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos e das demais penalidades previstas no presente instrumento.

## 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA– DA CONFIDENCIALIDADE

**20.1** Pelo prazo de vigência deste Contrato e pelo período adicional de 5 (cinco) anos após o seu término, o(a) CONTRATADO(A) se compromete a manter sigilo e confidencialidade, não podendo transmitir a ninguém as informações confidenciais da CONTRATANTE que venha a ter conhecimento em decorrência do cumprimento deste contrato. Compromete-se ainda, a não usar as informações confidenciais para nenhuma outra finalidade que não o cumprimento deste contrato, ficando expressamente vedada a divulgação, distribuição, venda ou disseminação a terceiros.

**20.2** Para fins do presente contrato, será considerada “informações confidenciais” aquela revelada, fornecida, verbal ou por escrito, pela CONTRATANTE, consistente em informações técnicas, financeiras, comerciais, modelos, nomes de clientes de fato ou potenciais, propostas, projetos, relatórios, planejamento, fatos, métodos operacionais, planilhas, dados, análises, escritos, compilações, comparações, projeções, estudos ou toda e

qualquer informação de natureza sigilosa que provenha da CONTRATANTE.

## 21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSO

21.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Regulamento para Contratação e Alienação do Sesi e do SENAI, aplicando-se, subsidiariamente, as normas e princípios gerais dos contratos.

## 22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS DAS ALTERAÇÕES

22.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelas disposições contidas no Regulamento para Contratação e Alienação do Sesi e SENAI, aplicando-se, subsidiariamente, as normas e princípios gerais dos contratos

22.2 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia análise da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos.

## 23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1 Fica eleito Foro da Cidade de Rio Branco-Acre, como o único órgão competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

23.2 E, por estarem assim justos e acordados, as partes contratantes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Rio Branco-AC, de de .

João César Dotto

Superintendente do Sesi-DR/AC.

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: