



PELO FUTURO DO TRABALHO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 002/2023 SESI/SENAI-DR/TO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2023 SESI/SENAI-DR/TO**

**SEGUNDA CHAMADA**

Regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e Senai, e com observância às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**Tipo:** Menor Preço por Lote.

**Modo de Disputa:** Aberto.

**Objeto:** Contratação, na forma de Registro de Preços, de empresa prestadora de serviços de Buffet, visando atender as demandas do Sesi-DR/TO e Senai-DR/TO, bem como as Unidades Operacionais das entidades em Palmas/TO.

### **SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES**

**Data:** 16/11/2023.

**Horário:** 10h (Horário de Brasília).

**Pregoeira:** Kellyane Resplandes dos Santos.

**Site:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

### **RETIRADA DO EDITAL**

O edital deverá ser retirado através da página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou [www.sesi-to.com.br](http://www.sesi-to.com.br) e [www.senai-to.com.br](http://www.senai-to.com.br). Mais informações através do fone (63) 3229 5742, ou na sede do Sesi-TO e do Senai-TO situado na Quadra ACSE 01, Rua de Pedestre, SE 03, Nº 34-A, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP.: 77020-016.



### **AVISO IMPORTANTE**

Conforme Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, o Sesi/Senai-Tocantins autuarão processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados abaixo, em observância ao Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e Senai, consoante segue:

- Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Sesi e Senai, pelo período de até 02 anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços, e das demais cominações legais.

Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências habilitatórias contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores inexequíveis, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.



PELO FUTURO DO TRABALHO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023 SESI/SENAI-DR/TO  
EDITAL DE SEGUNDA CHAMADA**

<b>Modalidade:</b>	Pregão Eletrônico.
<b>Tipo de licitação:</b>	<b>Menor Preço por Lote.</b>
<b>Data da realização:</b>	<b>16/11/2023.</b>
<b>Horário previsto para abertura da sessão:</b>	<b>10h (Horário de Brasília - DF).</b>
<b>Modo de Disputa:</b>	Aberto.

O **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – DEPARTAMENTO REGIONAL DO TOCANTINS**, adiante designado simplesmente **SESI-DR/TO**, e o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DO TOCANTINS**, adiante designado simplesmente **SENAI-DR/TO**, ambos com sede na Quadra ACSE 1, Rua de Pedestre, SE 03, Nº 34-A, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP.:77020-016, estão promovendo Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma de Registro de Preços, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), conforme o Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e Senai, e com observância às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **01. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira do Sesi/Senai-TO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)).

**1.4.** Serão observadas as datas e horários especificados abaixo para os procedimentos referentes à Licitação.

**1.5.** Observando o prazo legal, a Proponente poderá formular consultas através do e-mail [cpl@sistemafieto.com.br](mailto:cpl@sistemafieto.com.br), até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para encaminhamento da Proposta de Preço, informando o número e objeto da Licitação.

**1.6. Encaminhamento das Propostas de Preços: até às 09h do dia 16/11/2023.**

**1.7. Abertura da Sessão Pública: às 10h00 do dia 16/11/2023.**

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

## **02. DO OBJETO**



PELO FUTURO DO TRABALHO

2.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação, por meio de Registro de Preços, de empresa prestadora de serviços de Buffet, visando atender as demandas do Sesi-DR/TO e Senai-DR/TO, bem como as Unidades Operacionais das entidades em Palmas/TO, conforme especificações relacionadas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Este Edital é composto dos seguintes anexos:

2.2.1. Termo de Referência - Anexo I;

2.2.2. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e Inexistência de Menores - Anexo II;

2.2.3. Declaração de Relação de Parentesco – Anexo III;

2.2.4. Ata de Registro de Preços – Anexo IV;

2.2.5. Modelo de Proposta de Preço – Anexo V;

2.2.6. Questionário de Due Diligence – Anexo VI;

2.2.7. Termo de Compromisso de Terceiros – Anexo VII.

### 03. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do **ramo pertinente ao objeto desta licitação**, que atendam às exigências e condições estabelecidas neste edital, exceto consórcio.

3.2. Não poderá participar direta ou indiretamente da presente licitação a empresa que:

3.2.1. Vencedora em licitação anterior esteja em atraso na entrega, total ou parcial, do objeto que lhe foi adjudicado, bem como aquela que, adjudicada nos últimos dois anos, não tenha cumprido o contrato, independente de qualquer modalidade de aquisição/serviço ou de qualquer outra penalidade que lhe tenha sido aplicada pelo Sesi/Senai;

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

3.2.3. Pessoa jurídica cujo sócio seja parente de dirigentes/conselheiro do Sesi/Senai-TO;

3.2.4. Apresente-se na forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.5. Que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com o Sesi/Senai, enquanto perdurarem os motivos da punição;

3.2.6. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.7. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico;

3.2.8. Pessoa jurídica em processo de recuperação judicial ou em processo falimentar;

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

3.2.10. Empresas do mesmo grupo econômico ou com sócios comuns;



#### PELO FUTURO DO TRABALHO

**3.2.11.** Empresas que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas pelos órgãos TCU, CNJ, Portal da Transparência CEIS e CNEP, obtida através do site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

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

<b>Bandeira Vermelha</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Empresas e/ou sócios com condenações com trânsito em julgado, nos últimos 05 anos, relacionadas a processos de corrupção, fraude à licitação, improbidade administrativa ou lavagem de dinheiro;</li><li>• Empresas e/ou sócios com restrições nos cadastros CEIS, CEPIM, CNEP.</li></ul>
--------------------------	---

#### 4. CONEXÃO COM O SISTEMA

**4.1.** As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para o início da Sessão Pública através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**4.2.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da conexão do fornecedor ao Sistema Eletrônico, mediante a inserção da senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preço e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do referido sistema.

**4.3.** O fornecedor assume como firmes e verdadeiros a proposta apresentada e os lances.

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

**4.5.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

**4.7.** Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa pelo sistema e reiniciada somente após a comunicação aos fornecedores, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

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

#### 05. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO

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



**PELO FUTURO DO TRABALHO**

**5.2.** As Licitantes deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização do Pregão.

**5.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por representante.

**5.4.** O credenciamento da Licitante junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica e jurídica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**5.5.** Caso ocorra falha no provedor de internet das proponentes, o Sesi – Tocantins e o Senai – Tocantins não se responsabilizarão.

## **06. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**6.1** O critério de julgamento do pregão será do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, sendo que para a obtenção da Proposta de Preço mais vantajosa o julgamento far-se-á vinculado ao atendimento das exigências contidas neste Instrumento Convocatório e seus Anexos.

**6.2.** Encerrada a etapa de lances a Pregoeira examinará a proposta e os documentos de habilitação da empresa classificada em 1º lugar quanto ao preço, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**6.3.** Se a proposta de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

## **07. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** A Licitante deverá encaminhar PROPOSTA, **concomitantemente** com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos neste edital, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), até a data e horário marcados para a **abertura da sessão pública**, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

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

**7.1.2.** A PROPOSTA DE PREÇO a ser **ENCAMINHADA ELETRONICAMENTE** em **ANEXO** por meio da plataforma [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) deverá conter a **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**, bem como, **QUANTIDADE, PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DE CADA ITEM E PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA**, conforme previsto neste edital – MODELO DE PROPOSTA – Anexo V, até o horário limite para encaminhamento das propostas e documentos de habilitação, sob pena de desclassificação.

**7.2.** A proposta registrada no campo próprio do “Sistema” deverá conter a indicação do **VALOR GLOBAL POR LOTE, sob pena de desclassificação.**

**7.3.** A especificação do objeto registrado em campo próprio do “Sistema Licitacoes-e” não deverá conter a identificação da empresa proponente, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na



**PELO FUTURO DO TRABALHO**

especificação do objeto registrado no campo próprio do sistema, esta será desclassificada pela Pregoeira.

**7.4.** No valor constante da Proposta de Preço já devem estar incluídos: mão-de-obra, salários, ferramentas, transportes, carga, frente, descarga, entrega, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, lucros e demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto deste Edital.

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

**7.6.** A proposta de preço deverá ser encaminhada **até às 09h do dia 16/11/2023.**

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

**7.8.** A Proposta de preço terá prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de abertura da Sessão Pública.

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

**7.10.** A Licitante apenas poderá desistir da Proposta ou alterar seu conteúdo até a data e hora de "Limite acolhimento de Propostas", ou seja, até às **09h do dia 16/11/2023.**

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

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

**7.12.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou o regular andamento da futura contratação.

**7.13.** A licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

**7.14.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

**7.15.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada, somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento da fase de lances.



**PELO FUTURO DO TRABALHO**

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

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

**7.18.** Caso julgue necessário, a Pregoeira submeterá a documentação relativa à proposta, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos produtos ofertados.

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

**7.20. A PROPOSTA DE PREÇO E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, OBRIGATORIAMENTE DEVE SER ENVIADO/ANEXADA VIA PLATAFORMA [WWW.LICITACOES-E.COM.BR](http://WWW.LICITACOES-E.COM.BR), ATÉ A DATA E HORÁRIO PREVISTO PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

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

**8.1.** A licitante classificada em 1º lugar, terá o prazo de até 02 (duas) horas após a convocação realizada pela pregoeira para o envio da proposta de preços realinhada e havendo a necessidade o envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, sob pena de inabilitação.

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

## **09. FASE COMPETITIVA**

**9.1.** A partir do horário previsto no preâmbulo do edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas recebidas. O sistema ordenará as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**9.2.** A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos neste edital. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**9.3.** Os lances serão ofertados pelo valor global.

**9.4.** A abertura e fechamento da fase de lances “via internet”, será feita pela Pregoeira.

**9.5.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, e também lances cujos valores forem superiores ao último lance do concorrente que tenha sido anteriormente registrado na Plataforma Eletrônica – LANCE INTERMEDIÁRIO.



#### PELO FUTURO DO TRABALHO

- 9.6.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser igual a R\$10,00 (dez reais) (artigo 31, parágrafo único do Decreto 10.024/2019).
- 9.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.8.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 9.9.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 9.10.** A Pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.11.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- 9.12.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.13.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.14.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.15.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.16.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.17.** Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, a pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.
- 9.18.** A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento.
- 9.19.** Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus recorrente da perda de



**PELO FUTURO DO TRABALHO**

negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor.

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

**9.21.** Após encerrada a face de lances, as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, as quais declararão, em campo próprio do sistema, ao inserir suas propostas de preços serão convocadas através do próprio sistema, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar nº147/2014.

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

## **10. DO BENEFÍCIO ÀS ME/EPP**

**10.1.** Uma vez encerrada a etapa de lances o sistema identificará de forma automática as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123 de 2006.

**10.2.** Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances.

**10.3.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação para tanto.

**10.4.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**10.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.6.** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.7.** O disposto no item 10.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.8.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o



**PELO FUTURO DO TRABALHO**

melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**10.9.** A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, envie a proposta realinhada adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

## **11. DA NEGOCIAÇÃO**

**11.1.** Superada a etapa de desempate, a pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

**11.2.** A entidade licitante não aceitará e não adjudicará o lote cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

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

## **12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**12.1.** Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**12.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço estimado.

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

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

**12.5.** A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.6.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

**12.7.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, ou outro que a pregoeira achar necessário, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio nos prazos indicados pela Pregoeira, o não atendimento pode resultar a não aceitação da proposta.

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

- a) contenha vício insanável ou ilegalidade;
- b) não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;



### PELO FUTURO DO TRABALHO

- c) apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- d) quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, quando solicitado pela Pregoeira.

**12.9.** Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

**12.11.** Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a empresa vencedora do respectivo lote.

**12.12.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e Senai.

## 13. DA HABILITAÇÃO

**13.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará se existe eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas pelos órgãos TCU, CNJ, Portal da Transparência CEIS e CNEP, obtida através do site <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br>.

**13.1.1.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

### **13.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**13.2.1.** Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou Requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

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

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

**13.2.4.** As microempresas ou empresas de pequeno porte que deseja usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar **Certidão expedida pela Junta Comercial** comprovando inscrição no caso de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e/ou **Certificado de Microempreendedor Individual** disponível no portal na internet, no caso de MEI, para fins de aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014, expedidas até 60 (sessenta) dias antes da data de realização deste pregão.



**PELO FUTURO DO TRABALHO**

**13.2.5.** Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93 (conforme modelo Anexo II);

**13.2.6.** Declaração de Parentesco (conforme modelo Anexo III).

### **13.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

**13.3.2.** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Positiva com efeitos de Negativa;

**13.3.3.** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais ou Positiva com efeitos de Negativa, da sede da Licitante;

**13.3.4.** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais ou Positiva com efeitos de Negativa, da sede da Licitante;

**13.3.5.** Certificado de Regularidade de situação do FGTS (CRF);

**13.3.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com Efeitos de Negativa.

**13.3.7.** CND – CEIS: obtida através do site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

**13.3.8.** CND – Correccional da CGU - <https://certidoes.cgu.gov.br/>

**13.3.9.** Documento pessoal com foto do Responsável pela empresa que irá assinar a Ata de Registro de Preços.

### **13.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**13.4.1.** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, com o objeto deste edital, por meio da apresentação de 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, de que já executou satisfatoriamente atividade/objeto pertinente e compatível, em características, com o objeto aqui especificado. O atestado deverá ser datado, assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta dos contratantes e do prestador do serviço, tais como:

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

**13.4.2.** Apresentar Alvará de Funcionamento vigente.

**13.4.3.** Apresentar Alvará Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária (Estadual ou Municipal, conforme o caso), pertinente ao ano atual e durante todo o período de vigência da ata de registro de preços.



### PELO FUTURO DO TRABALHO

**13.4.4.** Apresentar comprovação de que possui em seu quadro de trabalho, no mínimo 01 (um) profissional Nutricionista com registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN, nos termos da Resolução nº 378/2005. Devendo ser comprovado esse vínculo através de registro em carteira de trabalho, contrato de trabalho ou contrato social, além de declaração de corresponsabilidade do nutricionista e certidão expedida pelo referido conselho de classe CRQ (Certificado de Registro e Quitação).

**13.4.5.** Apresentar Questionário de Due Diligence de Fornecedores do Sistema FIETO, respondido, disponível através do link <https://forms.office.com/r/RdfKMstmtM>, consoante modelo previsto no Anexo VI, sob pena de inabilitação.

**13.4.6.** Apresentar Termo de Compromisso de Terceiros, consoante modelo previsto no Anexo VII, sob pena de inabilitação.

### **13.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**13.5.1.** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor **da sede da pessoa jurídica.**

### **13.6. OBSERVAÇÕES QUANTO À DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NA FASE DE HABILITAÇÃO:**

**13.6.1.** A habilitação das licitantes será julgada com base nos documentos encaminhados, concomitantemente à proposta de preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

**13.6.2. Toda a documentação apresentada deverá estar com vigência plena.** Documentos com prazo de validade omissos serão aceitos apenas se expedidos até 60 (sessenta) dias antes da data da Sessão Pública. O prazo de validade não se aplica ao Cartão de CNPJ.

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

**13.6.4.** Os documentos originais ou cópia autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Sesi/Senai-TO (Departamento de Licitações), Quadra ACSE 1, Rua de Pedestre, SE 03, Nº 34-A, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP.: 77.020-016.

**13.6.5.** O ramo de atividade da LICITANTE, constante dos seus atos constitutivos ou de outros Documentos de Habilitação, deverá ser compatível ao objeto desta Licitação.

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

**13.6.7.** A empresa que não apresentar a documentação exigida neste edital, será inabilitada.

**13.6.8.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**13.6.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as ME/EPP o prazo de 05 dias úteis, prorrogável por igual período para a



**PELO FUTURO DO TRABALHO**

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

## **14. DAS PENALIDADES**

**14.1.** A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor de sua proposta escrita, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

**14.2.** A multa será descontada dos pagamentos a que a licitante vencedora fizer jus ou recolhida diretamente a tesouraria do Sesi/Senai-TO, no prazo máximo de 15 dias corridos, contados da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**14.3.** Pela inexecução total ou parcial da ata de registro de preços o Sesi/Senai-TO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão;
- d) Suspensão do direito de licitar com o Sesi/Senai por período de até 02 (dois) anos.

**14.4.** O atraso no prazo da entrega do objeto implicará, a cada ocorrência, multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, até o limite de 20% (vinte por cento) desse valor.

**14.5.** Na hipótese mencionada no subitem anterior, o atraso injustificado por período superior a 20 dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, sendo que após o 20º dia de atraso, o Sesi/Senai terá direito de recusar a execução ou entrega da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicada a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**14.6.** Ocorrido à rescisão por motivo retrocitado, os contratantes poderão contratar o remanescente mediante dispensa de licitação com fulcro no art. 9º XVII do RLC do Sesi/Senai, observando a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados.

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

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

**14.9.** Serão considerados injustificados os atrasos **não comunicados tempestivamente** e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério dos Contratantes.



### PELO FUTURO DO TRABALHO

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

**14.11.** Caso a contratada descumpra as cláusulas desse instrumento poderá ser suspenso o direito de licitar com o SESI/TO e SENAI/TO por até dois anos.

**14.12.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratada, na forma da lei.

## 15. DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

**15.1.** A suspensão de participação em licitação e de contratar com o SESI/SENAI, poderá ser também aplicada àqueles que:

**15.1.1.** Retardarem a execução do Pregão;

**15.1.2.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com o SESI/SENAI;

**15.1.3.** Apresentarem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

## 16. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

**16.1.** O SESI-DR/TO, por despacho do Superintendente do SESI-TO, e o SENAI-DR/TO, por despacho da Diretora Regional do SENAI-TO, observadas as razões de conveniência e oportunidade devidamente justificadas, poderão anular ou revogar total ou parcialmente a qualquer momento a presente licitação, dando ciência aos interessados, antes da assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

## 17. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSO

**17.1.** No prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer interessado poderá enviar à Comissão de Licitação **pedido de esclarecimentos** referente ao Processo Licitatório, por meio eletrônico, através do e-mail [cpl@sistemafieto.com.br](mailto:cpl@sistemafieto.com.br).

**17.2.** No prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa **poderá impugnar o ato convocatório do Pregão**, via e-mail [cpl@sistemafieto.com.br](mailto:cpl@sistemafieto.com.br) em documento de formato PDF, devidamente datado e assinado, até às 18h00, ou via correio (endereço Quadra ACSE 1, Rua de Pedestre, SE 03, Nº 34-A, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP.: 77020-016).

**17.3.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (clcando no botão ENTRAR C/ RECURSO), manifestar sua intenção de recorrer.

**17.4.** O recurso e/ou contrarrazões deverão ser enviadas através do e-mail [cpl@sistemafieto.com.br](mailto:cpl@sistemafieto.com.br).

**17.5.** A Pregoeira assegurará o prazo de 24 horas, para que o licitante manifeste motivadamente sua intenção de recorrer.

**17.6.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 02 (dois) dias para apresentar as razões recursais através do e-mail [cpl@sistemafieto.com.br](mailto:cpl@sistemafieto.com.br), ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões



PELO FUTURO DO TRABALHO

também através do e-mail [cpl@sistemafieto.com.br](mailto:cpl@sistemafieto.com.br), em outros dois dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente.

**17.7.** A manifestação de interposição do recurso, somente será possível por meio eletrônico (campo próprio do sistema licitações-e), devendo o licitante observar as datas registradas.

**17.8.** A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela pregoeira ao vencedor.

**17.9.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira serão apreciados pela autoridade competente.

**17.10.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.11.** A decisão da pregoeira a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

**17.12.** A decisão da pregoeira e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela pregoeira.

**17.13.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

**17.14.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**17.15.** Não serão aceitos recursos com intuito meramente protelatório, nem pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos fora do prazo. **Os recursos** terão efeito suspensivo.

**17.16.** Os Recursos e Contrarrazões de Recurso deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação, a qual deverá receber, realizar as instruções complementares que entender necessárias e encaminhar para a decisão da Autoridade Competente.

**17.17.** Na contagem dos prazos será excluído o dia de começo e incluído o dia final, prorrogando-os automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente, quando recair em data em que não haja expediente no Sesi/Senai Tocantins.

## 18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art.



**PELO FUTURO DO TRABALHO**

43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**18.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão de reabertura.

**18.3.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e/ou através de divulgação no site [www.senai-to.com.br](http://www.senai-to.com.br), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **19. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1.** O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Social da Indústria – Sesi e do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI.

**19.2.** No âmbito do Sistema de Registro de Preços a **adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.**

**19.3.** A existência de preços registrados não obriga o Serviço Social da Indústria – Sesi-DR/TO e o Serviço Nacional da Aprendizagem Industrial-SENAI-DR/TO, a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, sendo assegurado ao detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

**19.4.** O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso o Serviço Social da Indústria – Sesi-DR/TO e o Serviço Nacional da Aprendizagem Industrial-SENAI-DR/TO opte por realizar a contratação através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.

**19.5.** Uma vez registrados os preços, o Serviço Social da Indústria – Sesi-DR/TO e o Serviço Nacional da Aprendizagem Industrial-SENAI-DR/TO, poderão convocar o detentor do Registro a fornecer os bens respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e seus anexos.

**19.6.** Durante a vigência do Registro de Preços, o Serviço Social da Indústria – Sesi-DR/TO e o Serviço Nacional da Aprendizagem Industrial-SENAI-DR/TO, poderão convocar o detentor a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação.

**19.7.** O Registro de Preços realizado pelo Sesi/SENAI-DR/TO poderá ser objeto de adesão por outro Serviço Social Autônomo.

**19.8.** Caberá ao Órgão Gerenciador-Sesi/SENAI autorizar ou não a adesão de terceiros, de que trata o item 19.7, à Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital.

**19.9.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**19.10.** As aquisições ou contratações a que se refere o item 19.9 não poderão exceder, por entidade/aderente, a 100% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.



**PELO FUTURO DO TRABALHO**

**19.11.** O pedido de adesão ao Gerenciador e a contratação da aquisição de bens ou serviços pelo Aderente com o fornecedor deverão ser realizados durante a vigência do Registro de Preços.

## **20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**20.1.** Homologada a presente licitação, o Serviço Social da Indústria – Sesi-DR/TO e o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Senai-DR/TO, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, lavrará um documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, antecedente ao Pedido de Compra.

## **21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**21.1.** O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado pela Pregoeira.

**21.2.** A homologação deste Pregão Eletrônico compete ao Superintendente do Sesi-DR/TO e a Diretora Regional do Senai-DR/TO.

## **22. DOS PRECEITOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**22.1.** A licitante classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação, assinar a Ata de Registro de Preços. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pelo Sesi e Senai.

**22.2.** O não comparecimento da licitante no prazo estabelecido para a assinatura da Ata de Registro de Preços implicará na perda dos direitos pertinentes à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas. É facultado ao Sesi/Senai, quando a convocada não assinar o termo de compromisso ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

**22.3.** O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma vez por igual período.

**22.4.** A Ata de Registro de Preço será celebrada nos termos da minuta do presente Edital e da proposta apresentada pela(s) licitante(s) classificada(s) em 1º lugar.

**22.5.** Nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai e das demais normas legais aplicáveis, a Ata de Registro de Preços será regida pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**22.6.** O aperfeiçoamento da Ata de Registro de Preços não impedirá o Sesi/Senai de adquirir, nos termos da Lei, os mesmos produtos de outro fornecedor, respeitado o disposto no item 22.9, letra "a" deste edital.

**22.7.** Os valores constantes da Ata de Registro de Preços serão fixados em moeda corrente no país.



### PELO FUTURO DO TRABALHO

**22.8.** A obrigação da contratada nos termos da Ata de Registro de Preços assinado pela adjudicatária e pela respectiva licitante, somente se efetuará mediante a competente emissão do Pedido de Compra, devendo o mesmo, por conseguinte, ser cumprido nos precisos termos da Ata de Registro de Preços a que se refere.

**22.9.** Serão considerados como direitos do Serviço Social da Indústria – Sesi-DR/TO e Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Senai-DR/TO na Ata de Registro de Preços, objeto da presente licitação, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) Direito de rescindir a Ata de Registro de Preços sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado.

**22.10.** Serão considerados como direitos do compromissário fornecedor na Ata de Registro de Preços objeto da presente licitação, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) O direito de receber no prazo devido o pagamento pela execução do objeto da presente licitação, no valor constante da ata de registro de preços.

**22.11.** Correrão exclusivamente por conta da empresa licitante quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

## 23. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

**23.1.** O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai.

## 24. DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE

**24.1.** A licitante estará sujeita à análise de Due Diligence de Integridade (DDI) do Sistema FIETO disponível no sítio eletrônico <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

**24.2.** A Área de Compliance a qualquer momento da vigência da ata de registro de preços, quando for demandado ou identificar possíveis violações entre outras questões de não conformidades, poderá realizar diligência, conforme sua Política de Due Diligence, preservada a confidencialidade e sigilo das informações obtidos.

**24.3.** Havendo enquadramento da CONTRATADA durante as diligências na bandeira vermelha, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços. No caso da CONTRATADA ser classificada na bandeira amarela, será inserida na matriz de riscos de fornecedores e acompanhada pela área de Compliance.

## 25. ANTICORRUPÇÃO

**25.1.** O não cumprimento por qualquer das PARTES das Leis Anticorrupção e/ou das Políticas de Compliance dos CONTRATANTES será considerada uma infração grave e conferirá a outra parte o direito de, agindo de boa-fé, declarar cancelada imediatamente a Ata de Registro de Preços, sem qualquer ônus de penalidade, sendo o ator da infração responsável por perdas e danos, nos termos da legislação aplicável.

**25.2.** A CONTRATADA obriga-se a participar de treinamentos referentes as políticas de Compliance e demais normativas anticorrupção mantidas pelos CONTRATANTES, quando convocada. Na data e horário do evento, se não houver a participação da CONTRATADA, os CONTRATANTES a notificarão e realizarão nova convocação.



PELO FUTURO DO TRABALHO

**25.3.** Nos casos em que ocorrer danos à imagem e reputação dos CONTRATANTES, levando ainda a possibilidade de lucro cessante em decorrência de atos ou fatos que violem às Leis Anticorrupção, desde que devidamente comprovado, a CONTRATADA se obriga a reparar os danos materiais e morais, independentemente de dolo ou culpa.

**25.4.** Qualquer violação às políticas de Compliance e ao Código de Conduta e Ética do Sistema FIETO ou denúncias deverão ser reportadas à Ouvidoria por e-mail: [ouvidoria@sistemafieto.com.br](mailto:ouvidoria@sistemafieto.com.br) ou pelos portais da transparência do SESI e SENAI-DR/TO, por meio dos seguintes links: <http://transparencia.sesi-to.com.br/Ouvidoria>; <http://transparencia.senai-to.com.br/Ouvidoria>.

## 26. CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E PROPRIEDADE INTELECTUAL

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

## 27. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**27.1.** Aplica-se a Ata de Registro de Preços a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, sem prejuízo das demais vigentes.

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

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

**27.4.** As partes DECLARAM ter ciência dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº13.709/2018 e obrigam-se a adotar todas as medidas necessárias para garantir, por si, bem como por seu pessoal, colaboradores e subcontratados que a utilização e tratamento dos dados pessoais coletados durante o **Processo Licitatório nº 002/2023 SESI/SENAI-DR/TO, cujo objeto é contratação, na forma de Registro de Preços, de empresa prestadora de serviços de Buffet, visando atender as demandas do SESI-DR/TO e SENAI-DR/TO, bem como as Unidades Operacionais das entidades em Palmas/TO e vigência da Ata de Registro de Preços**, ocorra na extensão definida pela LGPD, e que a utilização e o **tratamento** somente ocorrerão para finalidades determinadas e específicas da Ata de Registro de Preços, vinculadas ao âmbito e limites técnicos das atividades contempladas à prestação dos serviços conforme objeto supra, pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, bem como **eliminação** dos dados pessoais após o término de seu tratamento (após o término do



### PELO FUTURO DO TRABALHO

tratamento dos dados/encerramento da vigência contratual, art. 16, caput, LGPD), bem como, autorizada a conservação apenas para as finalidades previstas nos incisos I ao IV do art. 16 da LGPD.

**27.5.** Caberá aos CONTRATANTES (parte controladora), tomar as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais transmitidos à CONTRATADA que, na condição de Operadora, realizará o tratamento dos dados pessoais, seguindo as instruções recebidas da parte controladora.

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

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

**27.8.** A CONTRATADA deverá comunicar aos CONTRATANTES, o mais breve possível, em até 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança, incluídos, mas não limitados aos ataques por hackers e/ou invasões de qualquer natureza e/ou vulnerabilidades técnicas que exponham ou tenham o potencial de expor o ambiente onde se encontram hospedados dados pessoais objeto da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa a ser aplicada de acordo com o previsto em lei vigente.

**27.9.** A CONTRATADA informará aos CONTRATANTES, em até 48 (quarenta e oito) horas, todas as solicitações relacionadas aos dados pessoais que receber diretamente do titular dos dados, em razão da Ata de Registro de Preços.

**27.10.** A CONTRATADA obriga-se, quando convocada, a participar de treinamentos referentes a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normativos mantidos pelos CONTRATANTES, na data e horário do evento. Após formalmente convocada, caso a CONTRATADA não participe do evento, os CONTRATANTES a notificarão e realizarão nova convocação, sob pena de aplicação de penalidades. Serão consideradas injustificadas as ausências não comunicadas tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério dos CONTRATANTES.

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

**27.12.** Eventuais dúvidas ou identificação de irregularidades com o tratamento de dados pessoais devem ser reportadas pelo e-mail: [dpo@sistemafieto.com.br](mailto:dpo@sistemafieto.com.br) ou pelo fale conosco/central de relacionamento com o cliente, telefone: (63) 3229-5770.

## 28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



### PELO FUTURO DO TRABALHO

**28.1.** A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da Proposta e/ou inabilitação da Licitante, sujeitando o particular à aplicação de sanções. Caso essa Licitante tenha sido vencedora e tenha assinado a Ata de Registro de Preços, impor-se-á a rescisão do instrumento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**28.3.** A Pregoeira poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da Licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação e/ou da Proposta Comercial.

**28.4.** As Licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**28.5.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira e Autoridade Competente.

**28.6.** A participação da Licitante nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**28.7.** A empresa, uma vez contratada, obrigará-se com integral obediência aos elementos técnicos fornecidos, a responder pelo cumprimento da Proposta em todos os seus termos.

**28.8.** No julgamento das Propostas e da Habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das Propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de Habilitação e classificação.

**28.9.** As normas disciplinadoras da Licitação serão sempre interpretadas em favor da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Entidade, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**28.10.** A qualquer momento, mesmo após a Habilitação, a Licitante poderá ser declarada inabilitada em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, impedindo que ele assine a Ata de Registro de Preços.

**28.11.** As dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Pregoeira, com aplicação das disposições previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/SENAI, que determinará sempre o prosseguimento do certame quando as questões que tiverem sido objeto de esclarecimento não configurarem prejuízo para o SESI/SENAI e às licitantes.

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



**PELO FUTURO DO TRABALHO**

**28.13.** A contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o fornecimento, nem ceder a Ata de Registro de Preços ou documento equivalente.

**28.14.** A licitante adjudicada como vencedora do certame será convocada dentro do prazo de validade da sua proposta de preço, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação, assinar a Ata de Registro de Preços. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pelo Sesi/Senai.

**28.15.** A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:

- a) Perda do direito à contratação;
- b) Multa;
- c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesi/Senai, por prazo de até 02 anos, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento convocatório.

**28.16.** Os preços permanecerão invariáveis pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, salvo se houver alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, e será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a modificação da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

**28.17.** Os interessados poderão obter maiores informações acerca do presente Edital de Licitação, por meio de documento expresso, podendo ser encaminhado pelo E-mail: [cpl@sistemafieto.com.br](mailto:cpl@sistemafieto.com.br) ou pelo fone (63) 3229-5742.

Palmas-TO, 01 de novembro de 2023.

**KELLYANE RESPLANDES DOS SANTOS**

Pregoeira do Sesi/Senai-Tocantins

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**01. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, na forma de Registro de Preços, de empresa prestadora de serviços de Buffet, visando atender as demandas do Sesi-DR/TO e Senai-DR/TO, bem como as Unidades Operacionais das entidades em Palmas/TO, conforme especificações descritas neste termo de referência.

**02. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Tendo em vista o constante e importante crescimento de ações, projetos e reuniões do Sesi – DR / TO e do Senai – DR / TO, que conseqüentemente se traduzem em eventos, se faz necessária a prestação de serviço de Buffet em tais eventos, objetivando atender e servir a contento as pessoas envolvidas, promovendo ainda uma forma de intervalo na programação, de modo que o evento não se torne longo e cansativo, estreitando laços, comemoração de bons resultados e, por ser um excelente meio de comunicação aproximativa, atraem a atenção do público e da imprensa para o Sesi – DR / TO e para o Senai – DR / TO.

**2.2.** O evento bem articulado sempre resulta em uma infinidade de vantagens ao Sesi – DR / TO e ao Senai – DR / TO, uma vez que propicia o relacionamento direto com o público de interesse, a prospecção e a conquista de novos clientes, o aumento de visibilidade, o fortalecimento da marca Sesi – DR / TO e Senai – DR / TO e a integração com seus colaboradores e demais participantes, além de ser uma forma saudável de adaptação, lazer e relacionamento.

**2.3.** A presente contratação ainda se justifica pela necessidade de otimização de recursos, uma vez que contratações isoladas para a prestação de serviço de Buffet possuem um custo significativamente mais elevado, sendo que, a contratação de tal serviço por meio de ATA de Registro de Preço irá otimizar os recursos à disposição do Sesi – DR / TO e do Senai – DR / TO, pois quanto maior a demanda, menor será o seu custo.

**2.4.** A Contratação deverá contemplar a totalidade do escopo dos serviços, recomendando-se que seja procedida pelo critério de Menor Preço por Lote, por se tratar de prestação de serviços que engloba diversos itens e etapas num único objeto, não sendo recomendável e não trazendo vantagens ou ganhos o fracionamento dos itens, inclusive, por questões de responsabilidades, logística de execução e acompanhamento do serviço como um todo.

**03. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços deverão ser realizados conforme as informações descritas neste termo de referência.

**3.2.** As contratações do serviço de Buffet serão realizadas através do Pedido de Compra. Antes da formalização do Pedido de Compra, a unidade solicitante deverá consultar formalmente (via e-mail) a UNIAD / Central de contratos sobre a disponibilidade do quantitativo constante na Ata de Registro de Preço.

**3.3.** A unidade solicitante deverá efetuar as suas contratações de serviço de Buffet através do Pedido de Compra com antecedência mínima de:

- 24 horas antes do evento quando Coffe Break, Café da Manhã ou Petit Four;
- 48 horas antes do evento quando Coquetel, Almoço ou Jantar.

**3.4.** A quantidade de pessoas por evento será informada no pedido de compra e não deverá ser inferior a **10 pessoas**.

**3.5.** A empresa contratada deverá disponibilizar equipe de apoio para a prestação dos serviços de Buffet.

**3.6.** Em relação à quantidade de garçons por evento, a CONTRATADA deverá disponibilizá-los, conforme demanda dos CONTRATANTES.

**3.7. A CONTRATADA deverá dispor de seus garçons devidamente uniformizados, devendo os mesmos trajar uniforme completo da empresa CONTRATADA, sapato e cinto.**

**3.8. A CONTRATADA deverá dispor de sua equipe de montagem devidamente uniformizada, devendo os mesmos trajar uniforme completo da empresa CONTRATADA.**

**3.9. Toda a equipe da CONTRATADA (garçons e equipe de montagem) deverá estar devidamente identificada pela logomarca da empresa no uniforme ou pelo uso de crachás.**

**3.10.** Cada item descrito na tabela (Descrições Mínimas e Tabela para Formação de Preços) abaixo deverá conter o valor por pessoa e deverá conter o valor total do item.

**3.11.** A quantidade especificada no presente termo é meramente estimativa, não estando o SESI – DR / TO e o SENAI – DR / TO obrigados a fazer aquisição de todo quantitativo informado.

DESCRIÇÕES MÍNIMAS			
ITEM	CARDÁPIO E QUANTIDADE ESTIMADA POR PESSOA	QDT ESTIMADA (POR ANO) EVENTOS	QDT ESTIMADA (POR ANO) PESSOA
01	<p><b>Coffee Break I</b></p> <p>- 1 Tipo de bolo (milho, fubá, mandioca, bolo tradicional de trigo, cenoura com cobertura de chocolate ou arroz) – mínimo 60g;</p> <p>- 3 Tipos de salgados assados - mínimo 06 unidades;</p> <p>- 3 Tipos de frutas (melão, mamão e abacaxi), servidas cortadas / fatiadas – Mínimo 120 g;</p>	25	1050

	<p><b><u>Bebidas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 2 Tipos de sucos naturais com e sem açúcar (acerola, abacaxi com hortelã, goiaba ou caju), servidos em jarras de vidro – devidamente identificadas – mínimo 200 ml;</li><li>- Café com e sem açúcar (servidos em garrafas térmicas e em inox – devidamente identificadas) – mínimo 50 ml.</li></ul>		
02	<p><b>Coffee Break II</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 2 Tipos de bolo (milho, fubá, mandioca, bolo tradicional de trigo ou arroz) – mínimo 60g;</li><li>- 3 Mini Pão de queijo – mínimo 50g unidade;</li><li>- 1 Torta salgada assada (carne de aves, bovina, palmito e milho) – mínimo 50g.</li></ul> <p><b><u>Bebidas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-2 Tipos de sucos naturais com e sem açúcar (acerola, abacaxi com hortelã, goiaba ou caju), servidos em jarras de vidro – devidamente identificadas – mínimo 200 ml;</li><li>-Café com e sem açúcar (servidos em garrafas térmicas e em inox – devidamente identificadas) – mínimo 50 ml;</li><li>- Leite quente e frio (servido em garrafa térmica e em inox – devidamente identificada) - mínimo 200 ml.</li></ul>	28	700
03	<p><b>Café da Manhã I</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-3 Mini Pão de queijo – mínimo 50g unidade;</li><li>- 3 Mini Biscoito de queijo - mínimo 50g unidade;</li><li>-2 Mini – Pão Francês ou integral – mínimo 25g unidade;</li><li>-Cuscuz de milho- mínimo 150g por pessoa;</li><li>-1 Tipo de bolo (milho, fubá, mandioca, bolo tradicional de trigo, cenoura com cobertura de chocolate ou arroz) – mínimo 600g;</li><li>-2 Tipos de frutas (mamão, uva, abacaxi ou melão), mínimo 120g de frutas frescas – servidas cortadas / fatiadas;</li><li>- Presunto Fatiado – mínimo 50g;</li><li>- Queijo Mussarela Fatiado – mínimo 50g;</li><li>-Requeijão cremoso tradicional (servido em recipiente de inox ou vidro – devidamente identificado) – mínimo 10g;</li></ul>	27	700

	<p>-Manteiga (servido em manteigueira) mínimo 5g;</p> <p><b>Bebidas:</b></p> <p>-2 Tipos de sucos naturais com e sem açúcar (acerola, abacaxi com hortelã, goiaba ou caju), servidos em jarras de vidro – devidamente identificadas – mínimo 200 ml;</p> <p>-Café com e sem açúcar (servidos em garrafas térmicas e em inox – devidamente identificadas) – mínimo 50 ml;</p> <p>- Água quente (servida em garrafa térmica e em inox – devidamente identificada) - mínimo 150 ml;</p> <p>-Leite integral em pó – mínimo 15g;</p> <p>-Achocolatado em pó – mínimo 15g;</p> <p>- Iogurte sabor fruta (morango, coco, ameixa ou banana) servidos em jarra de vidro – devidamente identificada) – mínimo 100 ml;</p> <p>-água com e sem gás– mínimo 200 ml.</p>		
04	<p><b>Café da Manhã II</b></p> <p>-2 Mini- Pão francês ou integral- mínimo 25g unidade;</p> <p>-2 Mini- sanduíches (feito com pão francês fatiado ou pão de batata) - mínimo 25g unidade;</p> <p>-Biscoito de queijo – mínimo 04 unidades;</p> <p>-Biscoito Amanteigado - mínimo 04 unidades;</p> <p>-Mini - Enroladinho de queijo –mínimo 04 unidades;</p> <p>-2 Tipos de bolo (cenoura com cobertura de chocolate, bolo formigueiro, mandioca ou bolo de milho) - mínimo 60g;</p> <p>-3 Tipos de frutas (mamão, uva melão e abacaxi, servidas cortadas / fatiadas) – mínimo 120g frutas frescas;</p> <p>-Manteiga (servida em manteigueira) - mínimo 5g;</p> <p>-Geleia de morango - mínimo 10g;</p> <p>-Queijo frescal cortado / fatiado – mínimo 02 fatias;</p> <p>-Cereal de milho – mínimo 40g;</p> <p>-Granola – mínimo 40g;</p> <p>-Presunto fatiado – mínimo 50g;</p>	67	700

	<p>-Queijo Mussarela fatiado – mínimo 50g;</p> <p>-Peito de Peru defumado fatiado - mínimo 50g;</p> <p>-Requeijão Cremoso tradicional (servido em recipiente de vidro ou inox – devidamente identificado) – mínimo 10g;</p> <p>-Ovos de galinha mexidos (servido no Rechaud) – mínimo 50g;</p> <p>-Beiju com manteiga – mínimo 150 g;</p> <p>-Molho de salsicha (picado), servido no Rechaud - mínimo 50g;</p> <p>-Empadão de Frango ou torta salgada assada – mínimo 50g.</p> <p><b><u>Bebidas:</u></b></p> <p>-Água com e sem gás - mínimo 200 ml;</p> <p>-3 Tipos de Sucos Naturais com e sem açúcar (acerola, abacaxi com hortelã, goiaba ou caju), servidos em jarras de vidro – devidamente identificadas - mínimo 200 ml;</p> <p>-Chá em sachê (erva cidreira, canela, camomila, chá mate etc.) – mínimo 1 sachê;</p> <p>-Água quente (servida em garrafa térmica e em inox – devidamente identificada) – mínimo 200 ml;</p> <p>-Chocolate quente (servido em garrafa térmica e em inox – devidamente identificada) – mínimo 200 ml;</p> <p>-Café com e sem açúcar (servido em garrafas térmicas e em inox– devidamente identificadas) - mínimo 50 ml;</p> <p>-Leite quente (servido em garrafa térmica e em inox– devidamente identificada) - mínimo 200 ml;</p> <p>-Leite integral em pó – mínimo 15g;</p> <p>-Achocolatado em pó – mínimo 15g;</p> <p>-Iogurte sabor fruta (morango, coco, ameixa ou banana - servido em jarra de vidro – devidamente identificada) - mínimo 100 ml.</p>		
05	<p><b>Coquetel - Tipo I</b></p> <p>-Canapés (com diversidade em recheios) - mínimo 06 unidades;</p> <p>-Salgados fritos (com diversidade em recheios) - mínimo 06 unidades;</p> <p>-Salgados assados (com diversidade em recheios) - mínimo 06 unidades;</p>	84	1050

	<p>-Mini espetinho frito (ex: file bovino com bacon, frango com bacon) – mínimo 04 unidades;</p> <p>-Torta doce (sabores: Ex: limão, maracujá, cupuaçu, morango etc...) – mínimo 100g;</p> <p>-Salada de Frutas (com variedades de frutas e leite condensado, servido à parte – em recipiente de vidro ou inox) – mínimo 300 ml ou espetinho de frutas com variedades de no mínimo 4 (quatro) frutas;</p> <p>- Sanduíche natural – mínimo 1 por pessoa.</p> <p><b><u>Bebidas:</u></b></p> <p>-Água mineral com e sem gás – mínimo 200 ml;</p> <p>-Refrigerante Light e Convencional (embalagens de 2 litros, sabores: cola e guaraná - servidos em jarras de vidro – devidamente identificadas) – mínimo 200 ml;</p> <p>-Sucos Naturais com e sem açúcar - 02 sabores (acerola, abacaxi com hortelã, goiaba ou caju), servidos em jarras de vidro – devidamente identificados – mínimo 200 ml.</p>		
06	<p><b>Coquetel - Tipo II</b></p> <p>-Canapés (com diversidade em recheios) - mínimo 04 unidades;</p> <p>-Salgados fritos (com diversidade em recheios) - mínimo 04 unidades;</p> <p>-Salgados assados (com diversidade em recheios) - mínimo 04 unidades;</p> <p>-Finger foods (ex: escondidinho, rondelli, bobó de frango ou de camarão) – mínimo 200g;</p> <p>-Mini espetinho frito (ex: file bovino com bacon, frango com bacon) – mínimo 04 unidades;</p> <p>-Petiscos (amendoim japonês, azeitona, etc) - mínimo 100g;</p> <p>-01 Tipo de sobremesa; Ex: Torta doce (sabor: Ex: limão, maracujá, cupuaçu, alemã, morango, morango com chocolate etc.) - mínimo 100g, sorvete – mínimo 150g, mousse – mínimo 150g;</p> <p>-Salada de Frutas (com variedades de frutas e leite condensado, servido à parte – em recipiente de vidro ou inox) – mínimo 300 ml ou espetinho de frutas com variedades de no mínimo 4 (quatro) frutas;</p> <p>- Sanduíche natural – mínimo 1 por pessoa.</p> <p><b><u>Bebidas:</u></b></p> <p>-Água mineral com e sem gás - mínimo 200 ml;</p>	78	1050

	<p>-Refrigerante Light e Convencional (embalagens de 2 litros, sabores: cola e guaraná - servidos em jarras de vidro – devidamente identificadas) - mínimo 200 ml;</p> <p>Sucos Naturais com e sem açúcar (02 sabores: acerola, abacaxi com hortelã, goiaba ou caju), servidos em jarras de vidro – devidamente identificados - mínimo 200 ml.</p>		
07	<p><b>Almoço / Jantar Tipo I –</b></p> <p>-2 Tipos de Saladas (ex: salada tropical, salpicão, salada de folhas) - mínimo 120g;</p> <p>-2 Tipos de Molho (ex: molho de limão e azeite, molho shoyo, molho de mel e mostarda - servidos à parte – em recipiente de vidro ou inox) - mínimo 10 ml;</p> <p>2 Tipos de Carne: - mínimo 200g;</p> <p>- Bovina (ex: picanha, filé mignon)</p> <p>- Aves (ex: frango, peru)</p> <p>2 Tipos de Acompanhamentos – arroz (ex: branco, com brócolis, com castanha) – mínimo 50g, batatas (ex: purê, sauté)- mínimo 150g, cremes, legumes- mínimo 100g;</p> <p>-Massas – (espaguete, lasanha, nhoque, panqueca, penne, rondelli, talharim) – mínimo 150g;</p> <p>-2 Tipos de Sobremesas: Ex: - mínimo 150g, sendo:</p> <p>- Sorvete (sabores: creme, chocolate, flocos, napolitano com banana flambada);</p> <p>- Mousse (de limão, chocolate, maracujá);</p> <p>- Pudim de leite condensado;</p> <p><b><u>Bebidas:</u></b></p> <p>- Água mineral com e sem gás – mínimo 200 ml;</p> <p>-Refrigerante Light e Convencional (embalagens de 2 litros, sabores: cola e guaraná - servidos em jarras de vidro – devidamente identificadas) - mínimo 200 ml;</p> <p>-Sucos Naturais com e sem açúcar (02 sabores: acerola, abacaxi com hortelã, goiaba ou caju), servidos em jarras de vidro – devidamente identificados - mínimo 200 ml.</p>	11	700
08	<p><b>Almoço / Jantar– Tipo II</b></p>	13	497

	<p>-2 Tipos de Salada (ex: salada tropical, salpicão, salada de folhas) - mínimo 120g;</p> <p>-2 Tipos de Molho (ex: molho de limão e azeite, molho shoyo, molho de mel e mostarda - servido à parte – em recipiente de vidro ou inox) – mínimo 10 ml;</p> <p>-2 Tipos de Carnes – mínimo 200g;</p> <p>-Bovina (ex: picanha, filé mignon).</p> <p>-Aves (ex: frango, peru).</p> <p>-Peixe Ex:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peixe de água doce - Ex: dourado, pirarucu, tucunaré, fidalgo.</li> <li>• Peixe de água salgada - Ex: linguado, arenque, atum, robalo, bacalhau, salmão.</li> </ul> <p>-2 Tipos de Acompanhamentos – arroz (ex: branco, com brócolis, com castanha) – mínimo 50g, batatas (ex: purê, sauté) - mínimo 150g, cremes, legumes- mínimo 100g;</p> <p>-2 Tipos de Sobremesas: Ex: - mínimo 150g:</p> <p>- Sorvete (sabores: creme, chocolate, flocos, napolitano com banana flambada);</p> <p>- Mousse (de limão, chocolate, maracujá);</p> <p>- Pudim de leite condensado;</p> <p><b><u>Bebidas:</u></b></p> <p>- Água mineral com e sem gás – mínimo 200 ml;</p> <p>-Refrigerante Light e Convencional (embalagens de 2 litros, sabores: cola e guaraná - servidos em jarras de vidro – devidamente identificadas) - mínimo 200 ml;</p> <p>-Sucos Naturais com e sem açúcar (02 sabores: acerola, abacaxi com hortelã, goiaba ou caju), servidos em jarras de vidro – devidamente identificados - mínimo 200 ml.</p>		
09	<p><b>Petit Four</b></p> <p>-3 Variedades de Petit four doces – 05 unidades;</p> <p>-3 Variedades de Petit four salgados – 05 unidades;</p> <p><b><u>Bebidas:</u></b></p> <p>- Chá em sachê (ex: erva cidreira, canela, camomila, chá mate) - mínimo 02 unidades de sachê por pessoa;</p>	21	210



PELO FUTURO DO TRABALHO

<p>-Água quente (em garrafa térmica e em inox – devidamente identificada) – mínimo 200 ml;</p> <p>-Café com e sem açúcar (servidos em garrafa térmica e em inox – devidamente identificadas) – mínimo 50 ml;</p> <p>-Refrigerante Light e Convencional (embalagens de 2 litros, sabores: cola e guaraná - servidos em jarras de vidro – devidamente identificadas) - mínimo 200 ml;</p> <p>-Sucos Naturais com e sem açúcar (02 sabores: acerola, abacaxi com hortelã, goiaba ou caju), servidos em jarras de vidro – devidamente identificados - mínimo 200 ml.</p>		
--	--	--

#### 04. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

- 4.1.** A contratada deverá utilizar somente gêneros alimentícios, materiais e utensílios de boa qualidade, em bom estado de conservação e livres de contaminação.
- 4.2.** O cardápio poderá ser negociado, a título de substituição de alguns itens, diretamente com o colaborador do Sesi – DR / TO e / ou do Senai – DR / TO responsável pela solicitação, com antecedência mínima de 24 horas antes do evento quando Coffe Break, Café da Manhã ou Petit Four e 48 horas antes do evento quando Coquetel, Almoço ou Jantar, contanto que não altere o valor do cardápio escolhido.
- 4.3.** O chá deve ser servido em sachês.
- 4.4.** O adoçante deve acompanhar todos os serviços, devido aos componentes do cardápio, sem açúcar.
- 4.5.** Os salgados deverão ser feitos no dia do evento e servidos quentes (para os salgados desse tipo).
- 4.6.** Os sucos naturais devem ser servidos gelados, e em jarras de vidro – devidamente identificadas.
- 4.7.** Os alimentos devem ser acondicionados em recipientes fechados ou perfeitamente cobertos, de forma que não haja deslocamento dos mesmos quando transportados. O transporte deve ser realizado em veículo fechado e em boas condições de higiene.
- 4.8.** Durante a prestação dos serviços, a empresa contratada deverá manter no local, um funcionário / responsável pela coordenação da prestação dos serviços, devidamente uniformizado e em atendimento as normas da ANVISA (Resolução- RDC nº 216/2004- site: [http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha\\_gicra\\_final.pdf](http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra_final.pdf)) devendo o mesmo estar devidamente identificado pela logomarca da empresa no uniforme ou pelo uso de crachá. Poderá ser dispensada a permanência do responsável pela coordenação da prestação dos serviços quando os CONTRATANTES considerarem pertinente.
- 4.9.** A CONTRATADA deverá manter todos os seus funcionários/prestadores de serviço devidamente uniformizados e em atendimento as normas da ANVISA (Resolução- RDC nº 216/2004- site: [http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha\\_gicra\\_final.pdf](http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra_final.pdf)).



#### PELO FUTURO DO TRABALHO

**4.10.** Após a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá retirar seus utensílios e deixar o local organizado e limpo.

**4.11.** Os serviços poderão ocorrer de segunda a sexta feira, em finais de semana e feriados, nos horários previamente estabelecidos pelo Solicitante.

**4.12.** As frutas e os sabores dos sucos serão mediante escolha do Sesi – DR / TO e do SENAI – DR / TO.

**4.13.** Os alimentos deverão ser entregues nos locais e horários definidos pelo Sesi – DR / TO e do SENAI – DR / TO.

**4.14.** A CONTRATADA deverá dispor, igualmente, de todo o equipamento de apoio necessário para a realização dos eventos, tais como:

- Travessas de inox ou porcelana branco (sem trincas ou lascas);
- Jarras de inox ou vidro fino transparente cristal para o serviço de refrigerante, água, samovar/bule (sem trincas ou lascas – devidamente identificadas);
- Xícaras/pires de porcelana branco (sem trincas ou lascas);
- Talheres completo em inox;
- Travessas para o serviço de ENTRADAS em inox;
- Cumbucas porcelana branco (sem trincas ou lascas) ou inox (recipiente);
- Taças em vidro transparente cristal (sem trincas ou lascas);
- Pratos de sobremesa em porcelana branca (sem trincas ou lascas);
- Pratos para almoço, jantar e sobremesa em porcelana branca (sem trincas ou lascas);
- Taças em vidro transparente cristal para o serviço de refrigerantes, sucos e água (sem trincas ou lascas);
- Mesas de aparador de buffet;
- Toalhas para mesas de aparador de buffet;
- Guardanapos brancos tamanho grande descartáveis para o serviço de ENTRADA;
- Guardanapos em tecido, cor a ser escolhida pelos CONTRATANTES, conforme o evento, para o serviço de almoço, jantar, coquetel e café da manhã;
- Garrafas térmicas (em inox – devidamente identificadas).

**4.15.** Fica sob a responsabilidade da CONTRATADA todo o material necessário à prestação dos serviços, como por exemplo, os utensílios, guardanapos de pano ou papel (a ser escolhido pelos CONTRATANTES), copos de vidro ou descartáveis, taças de vidro transparente, bandejas, pratos, talheres, toalhas para mesa etc.

**4.16.** Fica sob a responsabilidade da CONTRATADA a equipe de apoio, como garçons, cozinheiros, copeiros etc.

### 05. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**5.1.** O critério utilizado para julgamento das propostas será o de menor preço por lote.

### 06. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**6.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 34 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e SENAI.

### 07. DA ADESÃO



### PELO FUTURO DO TRABALHO

7.1. A Ata de Registro de Preços firmada com o Sesi-DR/TO e com o Senai-DR/TO poderá ser objeto de adesão por outro Serviço Social Autônomo, observando as prerrogativas legais do Regulamento de Licitações do Sesi e do Senai.

## 08. DO LOCAL DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O serviço de Buffet deverá ser prestado tanto na SEDE do Sesi – DR / TO e do Senai – DR / TO de PALMAS/TO, na UNIDADE OPERACIONAL do Sesi – DR / TO de PALMAS/TO, no CETEC PALMAS/TO, no CFP TAQUARALTO – PALMAS/TO, bem como em locais alugados ou cedidos para a realização dos eventos, na cidade de Palmas/TO, conforme endereço contido no Pedido de Compras.

8.2. Nas hipóteses de execução dos serviços fora das instalações do Sesi – DR / TO e do Senai – DR / TO, nenhum custo adicional será cobrado.

## 09. DO PRAZO DE ENTREGA

9.1. A organização do espaço, os utensílios domésticos, bebidas e equipe de apoio deve ser organizada e estar apta para a prestação dos serviços em até uma hora de antecedência do horário marcado para a realização do evento.

## 10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, conforme previsto no edital de licitação, sob pena de inabilitação.

## 11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. A qualificação técnica deverá ser comprovada conforme previsto no edital de licitação, sob pena de inabilitação.

## 12. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

12.1. A CONTRATADA emitirá **NOTA FISCAL DE SERVIÇO** para Organização de festas e recepções; buffet e **NOTA FISCAL DE VENDA** para o fornecimento de alimentação e bebidas, em conformidade com o item 03 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.

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

12.3. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário em conta corrente em nome da empresa CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços contratados, em conformidade com as prerrogativas deste Termo.

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

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal - para pessoa jurídica.



### PELO FUTURO DO TRABALHO

**12.5.** A CONTRATADA deverá manter durante todo o período relativo à execução dos serviços constantes da Ata de Registro de Preços as mesmas condições de habilitação exigidas neste termo.

**12.6.** Constatando-se a perda da regularidade fiscal no curso da execução da Ata de Registro de Preços, a Contratada será notificada por escrito, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis regularizar sua situação, ou apresentar defesa.

**12.7.** O prazo constante do item anterior poderá ser prorrogado a critério do Sesi-DR/TO e do Senai-DR/TO.

**12.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, os CONTRATANTES adotarão as medidas necessárias ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

## 13. DOS DADOS PARA FATURAMENTO DAS NOTAS FISCAIS

**13.1.** As notas fiscais de **SERVIÇO e de VENDA** deverão ser faturadas em nome do Sesi – DR / TO e Senai – DR / TO, de acordo com cada pedido de compra, conforme os dados das unidades contratantes abaixo:

- **RAZÃO SOCIAL: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Sesi.**

NOME FANTASIA: Sesi- DR/TO (SEDE).

CNPJ: 03.777.433/0001-46. INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO.

ENDEREÇO: QUADRA ACSE 1, SUL, RUA PEDESTRE SE 03, LOTE 34-A - EDIFÍCIO ARMANDO MONTEIRO NETO- PLANO DIRETOR SUL, CEP: 77.020-016, PALMAS/TO.

- **RAZÃO SOCIAL: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - Senai.**

NOME FANTASIA: Senai- DR/TO (SEDE).

CNPJ: 03.777.465/0001-41. INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO.

ENDEREÇO: QUADRA ACSE 1, SUL, RUA PEDESTRE SE 03, LOTE 34-A - EDIFÍCIO ARMANDO MONTEIRO NETO- PLANO DIRETOR SUL, CEP: 77.020-016, PALMAS/TO.

- **RAZÃO SOCIAL: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - Senai.**  
NOME FANTASIA: Senai - DR/TO - CENTRO DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA - CETEC PALMAS.

CNPJ: 03.777.464/0002-22. INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO.

ENDEREÇO: QUADRA AANO 20, AV. LO 04, CONJUNTO 03, LOTE 05. CEP: 77.001-132. PALMAS/TO.

- **RAZÃO SOCIAL:-SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Sesi.**

NOME FANTASIA: Sesi - DR/TO - UNIDADE OPERACIONAL DO Sesi.

CNPJ: 03.777.433/0002-27. INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO.

ENDEREÇO: QUADRA ACSE 1 SUL, RUA SE 05, LT. 02. CEP: 77020-018. PALMAS/TO.

- **RAZÃO SOCIAL: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - Senai.**  
NOME FANTASIA: Senai - DR/TO - CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL – CFP TAQUARALTO.

CNPJ: 03.777.465/0007-37. INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO.

ENDEREÇO: AVENIDA TOCANTINS, QUADRA 09, LOTE 06, SETOR MORADA DO SOL, TAQUARALTO – PALMAS/TO. CEP: 77.066-044. PALMAS/TO.



PELO FUTURO DO TRABALHO

#### 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada área/unidade atendida.

14.2. Deverá constar no pedido de compra a unidade e o centro de responsabilidade pertinente a cada área/unidade atendida.

#### 15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. Compete aos Contratantes:

- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratadas para a prestação dos serviços;
- Proceder aos pagamentos dos serviços prestados em conformidade com o objeto de cada pedido de compra;
- Gerenciar e fiscalizar a qualidade dos serviços prestados;
- Comunicar à CONTRATADA sobre possíveis irregularidades observadas durante a execução dos serviços prestados, para que seja providenciada a imediata correção;
- Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

15.2. Compete a Contratada:

- Atender as autorizações previamente encaminhadas no prazo estipulado neste termo;
- Manter o mesmo padrão de qualidade dos serviços prestados durante toda a execução da Ata de Registro de Preços;
- A falta no atendimento será considerada falta grave e sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste instrumento;
- Não assumir qualquer despesa em nome destes Regionais, em hipótese alguma;
- Prestar os serviços de forma a não interromper ou prejudicar os trabalhos e as atividades exercidas no local;
- Comunicar, por escrito, imediatamente ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual para a devida adoção das providências cabíveis;
- Providenciar pessoal habilitado necessário à execução dos serviços até o cumprimento integral da Ata de Registro de Preços;
- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente aos CONTRATANTES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços;
- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados, ou caso esses provoquem acidentes que prejudique os servidores dos CONTRATANTES;
- A CONTRATADA deverá manter devidamente limpos os locais onde os serviços forem realizados;
- Fornecer toda a estrutura de Buffet, instrumentos, equipamentos, utensílios, mão de obra, transporte e o que mais for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços. Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos nos respectivos custos dos serviços;
- Nos preços orçados obrigatoriamente devem estar inclusos todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza para a efetivação da prestação dos serviços objeto deste instrumento;
- Caberá à CONTRATADA, além do cumprimento dos regulamentos de licitações e contratos do Sesi e Senai, atender as especificações e regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. (<http://www.anvisa.gov.br>);



### PELO FUTURO DO TRABALHO

- Responder civilmente por danos causados por intoxicação alimentar, além de outros eventuais danos causados aos CONTRATANTES e/ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto contratual;
- Atender satisfatoriamente no rol exemplificativo apresentado no Item 4.14, caso seja necessária à utilização de outros equipamentos, tal encargo competirá à CONTRATADA, sem quaisquer ônus aos CONTRATANTES.

## 16. DAS PENALIDADES

**16.1.** As penalidades serão aplicadas conforme previsto no edital de licitação e minuta da Ata de Registro de Preços.

## 17. DA REVISÃO DE PREÇOS E REAJUSTES

**17.1.** Os preços permanecerão invariáveis pelo período de 12 (doze) meses salvo se houver alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a modificação da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

**17.2.** Os valores contratados poderão ser atualizados após 12 (doze) meses, com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE) desde que os valores estejam compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços do objeto deste instrumento.

## 18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

**18.1.** O licitante deixará de ter o seu preço registrado quando incorrer em alguma das hipóteses dos incisos I, II e III do art. 38 do Regulamento de Licitações do Sesi e do Senai. In verbis:

Art. 38 - O licitante deixará de ter o seu preço registrado quando:

- I – Descumprir as condições assumidas no instrumento por ele assinado;
- II – Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado pelo mercado;
- III – quando, justificadamente, não for mais do interesse do Sesi-DR/TO.

## 19. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**19.1.** A gestão da ATA ficará a cargo da Gerente Administrativa da UNIAD, senhora **Maria do Socorro Lira Cardoso**.

**19.2.** A execução do pedido de compra dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um colaborador de cada unidade do Sesi - DR / TO e do Senai - DR / TO.

**19.3.** Será eleito um colaborador em cada unidade para fiscalizar os pedidos realizados pela unidade em que está lotado, conforme a relação de fiscais abaixo:

### SENAI:

- Diretoria Regional – **Anésia Teixeira Barbosa**;
- Unidade de Educação, Tecnologia e Inovação-**Michelly Moreira de Carvalho**;
- Unidade de Planejamento, Orçamento e Gestão – **Angeli Moraes Leite de Sousa**;
- Unidade de Relações com o Mercado – **Géssyca Praxedes Almeida Silva**;



### PELO FUTURO DO TRABALHO

- Centro de Educação e Tecnologia de Palmas-CETEC-**Amanda Ferreira Conceição dos Anjos**
- Centro de formação Profissional – CFP Taquaralto -**Samara Lima Lauriano Vieira**.

#### SESI:

- Superintendência Regional-**Amanda Alves de Oliveira Nascimento**;
- Unidade Executiva de Negócio – Educação-**Talitha Coury Soares**;
- Unidade Executiva de Negócio – SSI-**Bianca Gonçalves Monteiro**;
- Unidade de Planejamento, Orçamento e Gestão-**Talita Evangelista da Silva**;
- Unidade de Relações com o Mercado- **Marcela Poliana Lima Sousa**;
- Unidade Operacional de Palmas-**Adriano Pereira da Silva**;
- Unidade Sesi Esporte-**Gabriel Pedroza Jaber**.

#### CORPORATIVO:

- Diretoria Corporativa-**Mayana Silva Santos**;
- Unidade Administrativa-**Maria do Socorro Lira Cardoso**;
- Unidade de Tecnologia da Informação-**Calebe de Araujo Santos**;
- Unidade de Gestão de Pessoas- **Hellen Rocha de Oliveira**;
- Unidade – UNICON-**Clésio da Cruz Barbosa**;
- Unidade – UNIFIN-**Lúcia Alves Doris**;
- Unidade de Comunicação- **Joselena Oliveira Silva e Silva**.

**19.4.** O fiscal da ATA deverá comunicar imediatamente a gestora qualquer problema que venha acontecer durante a execução dos serviços, com vista aos alinhamentos cabíveis sem prejuízo para as partes.

**19.5.** Ao fiscal da ATA incumbirá o acompanhamento da execução dos serviços, determinando à empresa contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do objeto contratado, bem como anotar e enquadrar as infrações constatadas, comunicando as mesmas a gestora.

**19.6.** O fiscal da ATA deverá encaminhar a portaria das referidas localidades autorizando a execução dos serviços programados para feriados e finais de semana até às 14 horas do dia útil anterior ao dia programado para execução dos trabalhos.

**19.7.** Ao fiscal caberá atestar a (s) nota (s) fiscal (is), após o recebimento e conferências dos serviços prestados.

**19.8.** O Acompanhamento e Recebimento dos serviços ficarão a cargo do Fiscal da ATA, o qual deverá fazer o check-list de todo o serviço contratado, conforme o pedido de compra, na entrega e no recebimento dos serviços.

## 20. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**20.1.** A contratação em referência será regida sob a égide no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi-DR/TO e Senai-DR/TO.

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



PELO FUTURO DO TRABALHO

## 21. DA VISITA TÉCNICA

21.1. A Administração do Sesi/SENAI-TO realizará diligência nas dependências da empresa licitante vencedora do certame a fim de comprovar se as instalações estão adequadas para a apresentação do serviço, como:

- **Estrutura:** Cozinha Industrial, apresentação do espaço físico, higiene e etc.;
- **Localização:** Considerando que o serviço deverá atender às unidades e sede do Sesi/SENAI em Palmas-Tocantins.
- **Funcionários:** Uso de uniforme e toucas para os que manipulam os alimentos.
- **Transporte:** O veículo utilizado no transporte, uma vez que o preparo dos alimentos será elaborado nas instalações da empresa contratada, deverá ser adequado e estar em boas condições.

## 22. DAS CONDIÇÕES FINAIS

22.1. O SENAI – DR/TO e Sesi – DR/TO poderão alterar ou revogar o presente instrumento, a qualquer tempo, desde que justificado.

22.2. A CONTRATADA deverá fornecer todo suporte necessário para a dinamização, atendimento e concretização dos serviços constantes neste instrumento.



PELO FUTURO DO TRABALHO

**ANEXO II  
DECLARAÇÃO**

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

Palmas (TO), ..... de .....de 2023.

Ao

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

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/TO**

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins desta licitação, Pregão Eletrônico nº 001/2023, Processo Licitatório nº 002/2023 Sesi/SENAI-DR/TO, declara que:

- a) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
- b) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e com as entidades do Sistema “S” (SESI, Sesi, SESC, SEBRAE, etc...), bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente quanto à habilitação ao certame supra, especificamente à Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal, Capacidade Jurídica e Situação Econômico-Financeira.
- c) Não foi declarada inidônea pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/1992

Atenciosamente,

-----

(Assinatura do representante legal ou proprietário)  
CNPJ da Empresa

**(Papel timbrado da empresa)**



PELO FUTURO DO TRABALHO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2023 Sesi/SENAI-DR/TO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023 Sesi/SENAI-DR/TO**

Declaro, sob as penas da lei e para fins de contratação com o Sesi/SENAI-TO, que nos quadros da empresa

\_\_\_\_\_ CNPJ nº

\_\_\_\_\_ INEXISTE vínculo de parentesco por consanguinidade ou por afinidade entre Sócios, Gerentes ou Diretores até o 3º grau, com Dirigentes, Gerentes, Assessores e Conselheiros do Sesi/SENAI Tocantins.

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

1º Nome: \_\_\_\_\_

Relação de parentesco: \_\_\_\_\_

2º Nome: \_\_\_\_\_

Relação de parentesco: \_\_\_\_\_

3º Nome: \_\_\_\_\_

Relação de parentesco: \_\_\_\_\_

Cidade, data.

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



PELO FUTURO DO TRABALHO

**ANEXO IV**  
**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2023 SESI/SENAI-DR/TO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023 – Menor Preço por Lote**  
**VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 (doze) meses**

Aos xxx dias do mês de xxx do ano de 2023, nos termos do “Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI” e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 001/2023, para REGISTRO DE PREÇO, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, transcorrido o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação, o **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI**, inscrito no CNPJ sob nº 03.777.433/0001-46, representado neste ato por seu Superintendente, Sr. Fernando Wirthmann Ferreira, e o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/TO**, inscrito no CNPJ sob nº 03.777.465/0001-41, representado neste ato pela sua Diretora Regional, Sra. Márcia Rodrigues de Paula, ambos com sede na Quadra ACSE 1, Rua de Pedestre, SE 3, Nº 34-A, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP.: 77020-016, resolve lavrar a presente Ata, para **REGISTRAR** o preço da empresa abaixo relacionada e classificada no certame, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e as cláusulas e condições estipuladas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FORNECEDORA E PREÇOS REGISTRADOS**

1.1. Empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ nº: \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, compromete-se a fornecer os itens especificados abaixo, nas condições estabelecidas no edital do certame licitatório e cláusulas aqui descritas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

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

2.1. A ata de registro de preço terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada uma vez por igual período, conforme previsto no Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço, o SESI/SENAI Tocantins não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para contratação pretendida, sendo assegurado à beneficiária do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser objeto de adesão por outro Serviço Social Autônomo.

3.2. Caberá ao Órgão Gerenciador/SESI-SENAI autorizar ou não a adesão de terceiros, de que trata o item 3.1.



PELO FUTURO DO TRABALHO

**3.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata para Registro de Preços, observadas as condições aqui estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas.

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**4.1.** O serviço de Buffet deverá ser prestado tanto na SEDE do Sesi – DR / TO e do SENAI – DR / TO de PALMAS/TO, na UNIDADE OPERACIONAL do Sesi – DR / TO de PALMAS/TO, no CETEC PALMAS/TO, no CFP TAQUARALTO – PALMAS/TO, bem como em locais alugados ou cedidos para a realização dos eventos, na cidade de Palmas/TO, conforme endereço contido no Pedido de Compras.

**4.2.** Nas hipóteses de execução dos serviços fora das instalações do Sesi – DR / TO e do SENAI – DR / TO, nenhum custo adicional será cobrado.

**4.3.** A organização do espaço, os utensílios domésticos, bebidas e equipe de apoio deve ser organizada e estar apta para a prestação dos serviços em até uma hora de antecedência do horário marcado para a realização do evento.

**4.4.** As contratações do serviço de Buffet serão realizadas através do Pedido de Compra. Antes da formalização do Pedido de Compra, a unidade solicitante deverá consultar formalmente (via e-mail) a UNIAD / Central de contratos sobre a disponibilidade do quantitativo constante na Ata de Registro de Preço.

**4.5.** A unidade solicitante deverá efetuar as suas contratações de serviço de Buffet através do Pedido de Compra com antecedência mínima de:

- 24 horas antes do evento quando Coffe Break, Café da Manhã ou Petit Four;
- 48 horas antes do evento quando Coquetel, Almoço ou Jantar.

**4.6.** A quantidade de pessoas por evento será informada no pedido de compra e não deverá ser inferior a **10 pessoas**.

**4.7.** A empresa contratada deverá disponibilizar equipe de apoio para a prestação dos serviços de Buffet.

**4.8.** Em relação à quantidade de garçons por evento, a CONTRATADA deverá disponibilizá-los, conforme demanda dos CONTRATANTES.

**4.9. A CONTRATADA deverá dispor de seus garçons devidamente uniformizados, devendo os mesmos trajar uniforme completo da empresa CONTRATADA, sapato e cinto.**

**4.10. A CONTRATADA deverá dispor de sua equipe de montagem devidamente uniformizada, devendo os mesmos trajar uniforme completo da empresa CONTRATADA.**

**4.11. Toda a equipe da CONTRATADA (garçons e equipe de montagem) deverá estar devidamente identificada pela logomarca da empresa no uniforme ou pelo uso de crachás.**

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** A contratada deverá utilizar somente gêneros alimentícios, materiais e utensílios de boa qualidade, em bom estado de conservação e livres de contaminação.

**5.2.** O cardápio poderá ser negociado, a título de substituição de alguns itens, diretamente com o colaborador do SESI – DR / TO e / ou do SENAI – DR / TO responsável pela solicitação, com antecedência mínima de 24 horas antes do evento quando Coffe Break, Café da Manhã ou Petit Four e 48 horas antes do evento quando Coquetel, Almoço ou Jantar, contanto que não altere o valor do cardápio escolhido.

**5.3.** O chá deve ser servido em sachês.

**5.4.** O adoçante deve acompanhar todos os serviços, devido aos componentes do cardápio, sem açúcar.

**5.5.** Os salgados deverão ser feitos no dia do evento e servidos quentes (para os salgados desse tipo).

**5.6.** Os sucos naturais devem ser servidos gelados, e em jarras de vidro – devidamente identificadas.

**5.7.** Os alimentos devem ser acondicionados em recipientes fechados ou perfeitamente cobertos, de forma que não haja deslocamento dos mesmos quando transportados. O transporte deve ser realizado em veículo fechado e em boas condições de higiene.

**5.8.** Durante a prestação dos serviços, a empresa contratada deverá manter no local, um funcionário / responsável pela coordenação da prestação dos serviços, devidamente uniformizado e em atendimento as normas da ANVISA (Resolução- RDC nº 216/2004- site: [http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha\\_gicra\\_final.pdf](http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra_final.pdf)) devendo o mesmo estar devidamente identificado pela logomarca da empresa no uniforme ou pelo uso de crachá. Poderá ser dispensada a permanência do responsável pela coordenação da prestação dos serviços quando os CONTRATANTES considerarem pertinente.

**5.9.** A CONTRATADA deverá manter todos os seus funcionários/prestadores de serviço devidamente uniformizados e em atendimento as normas da ANVISA (Resolução- RDC nº 216/2004- site: [http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha\\_gicra\\_final.pdf](http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra_final.pdf)).

**5.10.** Após a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá retirar seus utensílios e deixar o local organizado e limpo.

**5.11.** Os serviços poderão ocorrer de segunda a sexta feira, em finais de semana e feriados, nos horários previamente estabelecidos pelo Solicitante.

**5.12.** As frutas e os sabores dos sucos serão mediante escolha do SESI – DR / TO e do SENAI – DR / TO.

**5.13.** Os alimentos deverão ser entregues nos locais e horários definidos pelo SESI – DR / TO e SENAI – DR / TO.

**5.14.** A CONTRATADA deverá dispor, igualmente, de todo o equipamento de apoio necessário para a realização dos eventos, tais como:



### PELO FUTURO DO TRABALHO

- Travessas de inox ou porcelana branco (sem trincas ou lascas);
- Jarras de inox ou vidro fino transparente cristal para o serviço de refrigerante, água, samovar/bule (sem trincas ou lascas – devidamente identificadas);
- Xícaras/pires de porcelana branco (sem trincas ou lascas);
- Talheres completo em inox;
- Travessas para o serviço de ENTRADAS em inox;
- Cumbucas porcelana branco (sem trincas ou lascas) ou inox (recipiente);
- Taças em vidro transparente cristal (sem trincas ou lascas);
- Pratos de sobremesa em porcelana branca (sem trincas ou lascas);
- Pratos para almoço, jantar e sobremesa em porcelana branca (sem trincas ou lascas);
- Taças em vidro transparente cristal para o serviço de refrigerantes, sucos e água (sem trincas ou lascas);
- Mesas de aparador de buffet;
- Toalhas para mesas de aparador de buffet;
- Guardanapos brancos tamanho grande descartáveis para o serviço de ENTRADA;
- Guardanapos em tecido, cor a ser escolhida pelos CONTRATANTES, conforme o evento, para o serviço de almoço, jantar, coquetel e café da manhã;
- Garrafas térmicas (em inox – devidamente identificadas).

**5.15.** Fica sob a responsabilidade da CONTRATADA todo o material necessário à prestação dos serviços, como por exemplo, os utensílios, guardanapos de pano ou papel (a ser escolhido pelos CONTRATANTES), copos de vidro ou descartáveis, taças de vidro transparente, bandejas, pratos, talheres, toalhas para mesa etc.

**5.16.** Fica sob a responsabilidade da CONTRATADA a equipe de apoio, como garçons, cozinheiros, copeiros etc.

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

**6.1.** A CONTRATADA emitirá **NOTA FISCAL DE SERVIÇO** para Organização de festas e recepções; buffet e **NOTA FISCAL DE VENDA** para o fornecimento de alimentação e bebidas, em conformidade com o objeto deste instrumento.

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

**6.3.** Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário em conta corrente em nome da empresa CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços contratados, em conformidade com as prerrogativas deste instrumento.

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

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal - PARA PESSOA JURÍDICA.

**6.5.** A CONTRATADA deverá manter durante todo o período relativo à execução dos serviços constantes na Ata de Registro de Preços as mesmas condições de habilitação exigidas neste instrumento.

**6.6.** Constatando-se a perda da regularidade fiscal no curso da execução da Ata de Registro de Preços, a Contratada será notificada por escrito, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis regularizar sua situação, ou apresentar defesa.



**PELO FUTURO DO TRABALHO**

**6.7.** O prazo constante no item anterior poderá ser prorrogado a critério do Sesi-DR/TO e do Senai-DR/TO.

**6.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, os CONTRATANTES adotarão as medidas necessárias ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**6.9.** As notas fiscais de SERVIÇO e de VENDA deverão ser faturadas em nome do Sesi – DR / TO E Senai – DR / TO, de acordo com cada pedido de compra, conforme os dados das unidades contratantes abaixo:

• **RAZÃO SOCIAL: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Sesi.**

NOME FANTASIA: Sesi- DR/TO (SEDE).

CNPJ: 03.777.433/0001-46. INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO.

ENDEREÇO: QUADRA ACSE 1, SUL, RUA PEDESTRE SE 03, LOTE 34-A - EDIFÍCIO ARMANDO MONTEIRO NETO- PLANO DIRETOR SUL, CEP: 77.020-016, PALMAS/TO.

• **RAZÃO SOCIAL: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - Senai.**

NOME FANTASIA: Senai- DR/TO (SEDE).

CNPJ: 03.777.465/0001-41. INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO.

ENDEREÇO: QUADRA ACSE 1, SUL, RUA PEDESTRE SE 03, LOTE 34-A - EDIFÍCIO ARMANDO MONTEIRO NETO- PLANO DIRETOR SUL, CEP: 77.020-016, PALMAS/TO.

• **RAZÃO SOCIAL: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - Senai.**

NOME FANTASIA: Senai - DR/TO - CENTRO DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA - CETEC PALMAS.

CNPJ: 03.777.464/0002-22. INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO.

ENDEREÇO: QUADRA AANO 20, AV. LO 04, CONJUNTO 03, LOTE 05. CEP: CEP 77.001-132. PALMAS/TO.

• **RAZÃO SOCIAL:-SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Sesi.**

NOME FANTASIA: Sesi - DR/TO - UNIDADE OPERACIONAL DO Sesi.

CNPJ: 03.777.433/0002-27. INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO.

ENDEREÇO: QUADRA ACSE 1 SUL, RUA SE 05, LT. 02. CEP: 77020-018. PALMAS/TO.

• **RAZÃO SOCIAL: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - Senai.**

NOME FANTASIA: Senai - DR/TO - CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL – CFP TAQUARALTO.

CNPJ: 03.777.465/0007-37. INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO.

ENDEREÇO: AVENIDA TOCANTINS, QUADRA 09, LOTE 06, SETOR MORADA DO SOL, TAQUARALTO – PALMAS/TO. CEP: 77.066-044. PALMAS/TO.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada área/unidade atendida.

**7.2.** Deverá constar no pedido de compra a unidade e o centro de responsabilidade pertinente a cada área/unidade atendida.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES**



**PELO FUTURO DO TRABALHO**

**8.1. Compete aos Contratantes:**

- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratadas para a prestação dos serviços;
- Proceder aos pagamentos dos serviços prestados em conformidade com o objeto de cada pedido de compra;
- Gerenciar e fiscalizar a qualidade dos serviços prestados;
- Comunicar à CONTRATADA sobre possíveis irregularidades observadas durante a execução dos serviços prestados, para que seja providenciada a imediata correção;
- Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

**8.2. Compete a Fornecedora:**

- Atender as autorizações previamente encaminhadas no prazo estipulado neste instrumento;
- Manter o mesmo padrão de qualidade dos serviços prestados durante toda a execução deste instrumento;
- A falta no atendimento será considerada falta grave e sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste instrumento;
- Não assumir qualquer despesa em nome destes Regionais, em hipótese alguma;
- Prestar os serviços de forma a não interromper ou prejudicar os trabalhos e as atividades exercidas no local;
- Comunicar, por escrito, imediatamente ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual para a devida adoção das providências cabíveis;
- Providenciar pessoal habilitado necessário à execução dos serviços até o cumprimento integral da Ata de Registro de Preços;
- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente aos CONTRATANTES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços;
- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados, ou caso esses provoquem acidentes que prejudique os servidores dos CONTRATANTES;
- A CONTRATADA deverá manter devidamente limpos os locais onde os serviços forem realizados;
- Fornecer toda a estrutura de Buffet, instrumentos, equipamentos, utensílios, mão de obra, transporte e o que mais for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços. Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos nos respectivos custos dos serviços;
- Nos preços orçados obrigatoriamente devem estar inclusos todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza para a efetivação da prestação dos serviços objeto deste instrumento;
- Caberá à CONTRATADA, além do cumprimento dos regulamentos de licitações e contratos do Sesi e Senai, atender as especificações e regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. (<http://www.anvisa.gov.br>);
- Responder civilmente por danos causados por intoxicação alimentar, além de outros eventuais danos causados aos CONTRATANTES e/ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto contratual;
- Atender satisfatoriamente no rol exemplificativo apresentado no item 5.14, caso seja necessária à utilização de outros equipamentos, tal encargo competirá à CONTRATADA, sem quaisquer ônus aos CONTRATANTES.

**CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**



### PELO FUTURO DO TRABALHO

**9.1.** O inadimplemento das obrigações previstas ensejará a aplicação à empresa/fornecedora registrada, conforme o caso, das sanções previstas do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2023 SESI/SENAI-DR/TO.

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

**10.1.** Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso, oriundo de legislação.

**10.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.

**10.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o SESI/SENAI-DR/TO convocará o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**10.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o SESI-DR/TO e o SENAI-DR/TO poderão liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

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

**11.1.** A Fornecedora deixará de ter o seu preço registrado quando incorrer em alguma das hipóteses dos incisos I, II e III do art. 38 do Regulamento de Licitações do SESI/SENAI. In verbis:

Art. 38 - O licitante deixará de ter o seu preço registrado quando:

I – descumprir as condições assumidas no instrumento por ele assinado;

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

III – quando, justificadamente, não for mais do interesse do SESI-DR/TO e SENAI-DR/TO.

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

**12.1.** A gestão da ATA ficará a cargo da Gerente Administrativa da UNIAD, senhora **Maria do Socorro Lira Cardoso**.

**12.2.** A execução do pedido de compra dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um colaborador de cada unidade, do SESI - DR / TO e do SENAI - DR / TO.

**12.3.** Será eleito um colaborador em cada unidade para fiscalizar os pedidos realizados pela unidade em que está lotado, conforme a relação de fiscais abaixo:

##### **SENAI:**

- Diretoria Regional – **Anésia Teixeira Barbosa;**
- Unidade de Educação, Tecnologia e Inovação-**Michelly Moreira de Carvalho;**
- Unidade de Planejamento, Orçamento e Gestão – **Angeli Moraes Leite de Sousa;**
- Unidade de Relações com o Mercado – **Géssyca Praxedes Almeida Silva;**
- Centro de Educação e Tecnologia de Palmas-CETEC-**Amanda Ferreira Conceição dos Anjos**
- Centro de formação Profissional – CFP Taquaralto -**Samara Lima Lauriano Vieira.**



**PELO FUTURO DO TRABALHO**

**SESI:**

- Superintendência Regional-**Amanda Alves de Oliveira Nascimento**;
- Unidade Executiva de Negócio – Educação-**Talitha Coury Soares**;
- Unidade Executiva de Negócio – SSI-**Bianca Gonçalves Monteiro**;
- Unidade de Planejamento, Orçamento e Gestão-**Talita Evangelista da Silva**;
- Unidade de Relações com o Mercado- **Marcela Poliana Lima Sousa**;
- Unidade Operacional de Palmas-**Adriano Pereira da Silva**;
- Unidade Sesi Esporte-**Gabriel Pedroza Jaber**.

**CORPORATIVO:**

- Diretoria Corporativa-**Mayana Silva Santos**;
- Unidade Administrativa-**Maria do Socorro Lira Cardoso**;
- Unidade de Tecnologia da Informação-**Calebe de Araujo Santos**;
- Unidade de Gestão de Pessoas- **Hellen Rocha de Oliveira**;
- Unidade – UNICON-**Clésio da Cruz Barbosa**;
- Unidade – UNIFIN-**Lúcia Alves Doris**;
- Unidade de Comunicação- **Joselena Oliveira Silva e Silva**.

**12.4.** O fiscal da ATA deverá comunicar imediatamente a gestora qualquer problema que venha acontecer durante a execução dos serviços, com vista aos alinhamentos cabíveis sem prejuízo para as partes.

**12.5.** Ao fiscal da ATA incumbirá o acompanhamento da execução dos serviços, determinando à empresa contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do objeto contratado, bem como anotar e enquadrar as infrações constatadas, comunicando as mesmas a gestora.

**12.6.** O fiscal da ATA deverá encaminhar a portaria das referidas localidades autorizando a execução dos serviços programados para feriados e finais de semana até às 14 horas do dia útil anterior ao dia programado para execução dos trabalhos.

**12.7.** Ao fiscal caberá atestar a (s) nota (s) fiscal (is), após o recebimento e conferências dos serviços prestados.

**12.8.** O Acompanhamento e Recebimento dos serviços ficarão a cargo do Fiscal da ATA, o qual deverá fazer o check-list de todo o serviço contratado, conforme o pedido de compra, na entrega e no recebimento dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DUE DILIGENCE**

**13.1.** A FORNECEDORA/CONTRATADA estará sujeita à análise de Due Diligence de Integridade (DDI) do Sistema FIETO disponível no sítio eletrônico <http://sistemafieto.com.br/compliance/>.

**13.2.** A Área de Compliance a qualquer momento da vigência da Ata de Registro de Preços, quando for demandado ou identificar possíveis violações entre outras questões de não conformidades, poderá realizar diligência, conforme sua Política de Due Diligence, preservada a confidencialidade e sigilo das informações obtidos.

**13.3.** Havendo enquadramento da CONTRATADA durante as diligências na bandeira vermelha, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços. No caso da CONTRATADA ser classificada na bandeira amarela, será inserida na matriz de riscos de fornecedores e acompanhada pela área de Compliance.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTICORRUPÇÃO**



#### PELO FUTURO DO TRABALHO

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

**14.2.** A CONTRATADA obriga-se a participar de treinamentos referentes as políticas de Compliance e demais normativas anticorrupção mantidas pelos CONTRATANTES, quando convocada. Na data e horário do evento, se não houver a participação da CONTRATADA, os CONTRATANTES a notificarão e realizarão nova convocação.

**14.3.** Nos casos em que ocorrer danos à imagem e reputação dos CONTRATANTES, levando ainda a possibilidade de lucro cessante em decorrência de atos ou fatos que violem às Leis Anticorrupção, desde que devidamente comprovado, a CONTRATADA se obriga a reparar os danos materiais e morais, independentemente de dolo ou culpa.

**14.4.** Qualquer violação às políticas de Compliance e ao Código de Conduta e Ética do Sistema FIETO ou denúncias deverão ser reportadas à Ouvidoria por e-mail: [ouvidoria@sistemafieto.com.br](mailto:ouvidoria@sistemafieto.com.br) ou pelos portais da transparência do Sesi e SENAI-DR/TO, por meio dos seguintes links: <http://transparencia.sesi-to.com.br/Ouvidoria>; <http://transparencia.senai-to.com.br/Ouvidoria>

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E PROPRIEDADE INTELECTUAL**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**16.1.** Aplica-se ao presente instrumento a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, sem prejuízo das demais vigentes.

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

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

**16.4.** As partes DECLARAM ter ciência dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº13.709/2018 e obrigam-se a adotar todas as medidas necessárias para garantir, por si, bem como por seu pessoal, colaboradores e subcontratados que a utilização e tratamento dos dados pessoais



**PELO FUTURO DO TRABALHO**

coletados durante o **Processo Licitatório nº 002/2023 SESI/SENAI-DR/TO cujo objeto é contratação, na forma de Registro de Preços, de empresa prestadora de serviços de Buffet, visando atender as demandas do SESI-DR/TO e SENAI-DR/TO, bem como as Unidades Operacionais das entidades em Palmas/TO e vigência da presente Ata de Registro de Preços**, ocorra na extensão definida pela LGPD, e que a utilização e o **tratamento** somente ocorrerão para finalidades determinadas e específicas deste instrumento, vinculadas ao âmbito e limites técnicos das atividades contempladas à prestação dos serviços conforme objeto supra, pelo período de vigência deste instrumento, bem como **eliminação** dos dados pessoais após o término de seu tratamento (após o término do tratamento dos dados/encerramento da vigência do presente instrumento, art. 16, caput, LGPD), bem como, autorizada a conservação apenas para as finalidades previstas nos incisos I ao IV do art. 16 da LGPD.

**16.5.** Caberá aos CONTRATANTES (parte controladora), tomar as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais transmitidos à CONTRATADA que, na condição de Operadora, realizará o tratamento dos dados pessoais, seguindo as instruções recebidas da parte controladora.

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

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

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

**16.9.** A CONTRATADA informará aos CONTRATANTES, em até 48 (quarenta e oito) horas, todas as solicitações relacionadas aos dados pessoais que receber diretamente do titular dos dados, em razão do presente instrumento.

**16.10.** A CONTRATADA obriga-se, quando convocada, a participar de treinamentos referentes a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normativos mantidos pelos CONTRATANTES, na data e horário do evento. Após formalmente convocada, caso a CONTRATADA não participe do evento, os CONTRATANTES a notificarão e realizarão nova convocação, sob pena de aplicação de penalidades. Serão consideradas injustificadas as ausências não comunicadas tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério dos CONTRATANTES.



**PELO FUTURO DO TRABALHO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2023 Sesi/SENAI-DR/TO, seus anexos e a proposta da empresa classificada em 1º lugar como se transcrito fosse.

**17.2.** O Registro de Preços não importa em direito subjetivo à contratação de quem ofertou o preço registrado, sendo facultada a realização de contratações de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos.

**17.3.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de 12 (doze) meses.

**17.4.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o edital do Pregão Eletrônico nº 001/2023, com o Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e SENAI, e com as demais normas aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS E REAJUSTES**

**18.1.** Os preços registrados permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso, oriundo de legislação.

**18.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.

**18.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Sesi/SENAI-DR/TO convocará o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**18.4.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Sesi-DR/TO e o SENAI-DR/TO poderão liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

**18.5.** Os preços poderão ser revistos em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro deste instrumento a maior ou a menor, situação em que, só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a modificação da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

**18.6.** Os valores contratados poderão ser atualizados após 12 (doze) meses, com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE), desde que os valores estejam compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços do objeto deste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

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



**PELO FUTURO DO TRABALHO**

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

Palmas-TO., .....de .....de 2023.

**MÁRCIA RODRIGUES DE PAULA**  
Diretora Regional do SENAI- DR/TO  
Contratante

**FERNANDO WIRTHMANN FERREIRA**  
Superintendente do Sesi-DR/TO  
Contratante

.....  
Proprietário da .....  
Contratada

**TESTEMUNHAS:**  
Nome/CPF:

Nome/CPF:



PELO FUTURO DO TRABALHO

**ANEXO V**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**AO**  
**SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Sesi-DR/TO**  
**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/TO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**  
**PALMAS-TO.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2023 Sesi/SENAI-DR/TO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023 Sesi/SENAI-DR/TO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ propõe ao Sesi/SENAI - TOCANTINS o abaixo referenciado:

**OBJETO:** Contratação, por meio de Registro de Preços, de empresa prestadora de serviços de Buffet, visando atender as demandas do Sesi-DR/TO e SENAI-DR/TO, bem como as Unidades Operacionais das entidades em Palmas/TO, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QDT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Coffee Break I- Conforme especificação abaixo	UND	1050	R\$	R\$
02	Coffee Break II - Conforme especificação abaixo	UND	700	R\$	R\$
03	Café da Manhã I - Conforme especificação abaixo	UND	700	R\$	R\$
04	Café da Manhã II - Conforme especificação abaixo	UND	700	R\$	R\$
05	Coquetel - Tipo I- Conforme especificação abaixo	UND	1050	R\$	R\$
06	Coquetel - Tipo II- Conforme especificação abaixo	UND	1050	R\$	R\$
07	Almoço / Jantar Tipo I – Conforme especificação abaixo	UND	700	R\$	R\$
08	Almoço /Jantar Tipo II - Conforme especificação abaixo	UND	497	R\$	R\$



PELO FUTURO DO TRABALHO

09	Petit Four - Conforme especificação abaixo	UND	210	R\$	R\$
	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				R\$

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO CARDÁPIO E QUANTIDADE ESTIMADA POR PESSOA
01	<p><b>Coffee Break I</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1 Tipo de bolo (milho, fubá, mandioca, bolo tradicional de trigo, cenoura com cobertura de chocolate ou arroz) – mínimo 60g;</li><li>- 3 Tipos de salgados assados - mínimo 06 unidades;</li><li>- 3 Tipos de frutas (melão, mamão e abacaxi), servidas cortadas / fatiadas – mínimo 120g;</li></ul> <p><b>Bebidas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-2 Tipos de sucos naturais com e sem açúcar (acerola, abacaxi com hortelã, goiaba ou caju), servidos em jarras de vidro – devidamente identificadas – mínimo 200 ml;</li><li>-Café com e sem açúcar (servidos em garrafas térmicas e em inox – devidamente identificadas) – mínimo 50 ml.</li></ul>
02	<p><b>Coffee Break II</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-2 Tipos de bolo (milho, fubá, mandioca, bolo tradicional de trigo ou arroz) – mínimo 60g;</li><li>-3 Mini Pão de queijo – mínimo 50g unidade;</li><li>-1 Torta salgada assada (carne de aves, bovina, palmito e milho) – mínimo 50g.</li></ul> <p><b>Bebidas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-2 Tipos de sucos naturais com e sem açúcar (acerola, abacaxi com hortelã, goiaba ou caju), servidos em jarras de vidro – devidamente identificadas – mínimo 200 ml;</li><li>-Café com e sem açúcar (servidos em garrafas térmicas e em inox – devidamente identificadas) – mínimo 50 ml;</li><li>-Leite quente e frio (servido em garrafa térmica e em inox – devidamente identificada) - mínimo 200 ml.</li></ul>
03	<p><b>Café da Manhã I</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-3 Mini Pão de queijo – mínimo 50g unidade;</li><li>- 3 Mini Biscoito de queijo - mínimo 50g unidade;</li></ul>

	<p>-2 Mini – Pão Francês ou integral – mínimo 25g unidade;</p> <p>-Cuscuz de milho- mínimo 150g por pessoa;</p> <p>-1 Tipo de bolo (milho, fubá, mandioca, bolo tradicional de trigo, cenoura com cobertura de chocolate ou arroz) – mínimo 600g;</p> <p>-2 Tipos de frutas (mamão, uva, abacaxi ou melão), mínimo 120g de frutas frescas – servidas cortadas / fatiadas;</p> <p>- Presunto Fatiado – mínimo 50g;</p> <p>- Queijo Mussarela Fatiado – mínimo 50g;</p> <p>-Requeijão cremoso tradicional (servido em recipiente de inox ou vidro – devidamente identificado) – mínimo 10g;</p> <p>-Manteiga (servido em manteigueira) mínimo 5g;</p> <p><b><u>Bebidas:</u></b></p> <p>-2 Tipos de sucos naturais com e sem açúcar (acerola, abacaxi com hortelã, goiaba ou caju), servidos em jarras de vidro – devidamente identificadas – mínimo 200 ml;</p> <p>-Café com e sem açúcar (servidos em garrafas térmicas e em inox – devidamente identificadas) – mínimo 50 ml;</p> <p>- Água quente (servida em garrafa térmica e em inox – devidamente identificada) - mínimo 150 ml;</p> <p>-Leite integral em pó – mínimo 15g;</p> <p>-Achocolatado em pó – mínimo 15g;</p> <p>- Iogurte sabor fruta (morango, coco, ameixa ou banana) servidos em jarra de vidro – devidamente identificada) – mínimo 100 ml;</p> <p>-água com e sem gás– mínimo 200 ml.</p>
<p><b>04</b></p>	<p><b>Café da Manhã II</b></p> <p>-2 Mini- Pão francês ou integral- mínimo 25g unidade;</p> <p>-2 Mini- sanduíches (feito com pão francês fatiado ou pão de batata) - mínimo 25g unidade;</p> <p>-Biscoito de queijo – mínimo 04 unidades;</p> <p>-Biscoito Amanteigado - mínimo 04 unidades;</p> <p>-Mini - Enroladinho de queijo –mínimo 04 unidades;</p>

- 2 Tipos de bolo (cenoura com cobertura de chocolate, bolo formigueiro, mandioca ou bolo de milho) - mínimo 60g;
- 3 Tipos de frutas (mamão, uva melão e abacaxi, servidas cortadas / fatiadas) – mínimo 120g frutas frescas;
- Manteiga (servida em manteigueira) - mínimo 5g;
- Geleia de morango - mínimo 10g;
- Queijo frescal cortado / fatiado – mínimo 02 fatias;
- Cereal de milho – mínimo 40g;
- Granola – mínimo 40g;
- Presunto fatiado – mínimo 50g;
- Queijo Mussarela fatiado – mínimo 50g;
- Peito de Peru defumado fatiado - mínimo 50g;
- Requeijão Cremoso tradicional (servido em recipiente de vidro ou inox – devidamente identificado) – mínimo 10g;
- Ovos de galinha mexidos (servido no Rechaud) – mínimo 50g;
- Beiju com manteiga – mínimo 150 g;
- Molho de salsicha (picado), servido no Rechaud - mínimo 50g;
- Empadão de Frango ou torta salgada assada – mínimo 50g.

**Bebidas:**

- Água com e sem gás - mínimo 200 ml;
- 3 Tipos de Sucos Naturais com e sem açúcar (acerola, abacaxi com hortelã, goiaba ou caju), servidos em jarras de vidro – devidamente identificadas - mínimo 200 ml;
- Chá em sachê (erva cidreira, canela, camomila, chá mate etc.) – mínimo 1 sachê;
- Água quente (servida em garrafa térmica e em inox – devidamente identificada) – mínimo 200 ml;
- Chocolate quente (servido em garrafa térmica e em inox – devidamente identificada) – mínimo 200 ml;
- Café com e sem açúcar (servido em garrafas térmicas e em inox– devidamente identificadas) - mínimo 50 ml;

	<p>-Leite quente (servido em garrafa térmica e em inox – devidamente identificada) - mínimo 200 ml;</p> <p>-Leite integral em pó – mínimo 15g;</p> <p>-Achocolatado em pó – mínimo 15g;</p> <p>-Iogurte sabor fruta (morango, coco, ameixa ou banana - servido em jarra de vidro – devidamente identificada) - mínimo 100 ml.</p>
<b>05</b>	<p><b>Coquetel - Tipo I</b></p> <p>-Canapés (com diversidade em recheios) - mínimo 06 unidades;</p> <p>-Salgados fritos (com diversidade em recheios) - mínimo 06 unidades;</p> <p>-Salgados assados (com diversidade em recheios) - mínimo 06 unidades;</p> <p>-Mini espetinho frito (ex: file bovino com bacon, frango com bacon) – mínimo 04 unidades;</p> <p>-Torta doce (sabores: Ex: limão, maracujá, cupuaçu, morango etc...) – mínimo 100g;</p> <p>-Salada de Frutas (com variedades de frutas e leite condensado, servido à parte – em recipiente de vidro ou inox) – mínimo 300 ml ou espetinho de frutas com variedades de no mínimo 4 (quatro) frutas;</p> <p>- Sanduíche natural – mínimo 1 por pessoa.</p> <p><b>Bebidas:</b></p> <p>-Água mineral com e sem gás – mínimo 200 ml;</p> <p>-Refrigerante Light e Convencional (embalagens de 2 litros, sabores: cola e guaraná - servidos em jarras de vidro – devidamente identificadas) – mínimo 200 ml;</p> <p>-Sucos Naturais com e sem açúcar - 02 sabores (acerola, abacaxi com hortelã, goiaba ou caju), servidos em jarras de vidro – devidamente identificados – mínimo 200 ml.</p>
<b>06</b>	<p><b>Coquetel - Tipo II</b></p> <p>-Canapés (com diversidade em recheios) - mínimo 04 unidades;</p> <p>-Salgados fritos (com diversidade em recheios) - mínimo 04 unidades;</p> <p>-Salgados assados (com diversidade em recheios) - mínimo 04 unidades;</p> <p>-Finger foods (ex: escondidinho, rondelli, bobó de frango ou de camarão) – mínimo 200g;</p> <p>-Mini espetinho frito (ex: file bovino com bacon, frango com bacon) – mínimo 04 unidades;</p> <p>-Petiscos (amendoim japonês, azeitona, etc) - mínimo 100g;</p>

	<p>-01 Tipo de sobremesa; Ex: Torta doce (sabor: Ex: limão, maracujá, cupuaçu, alemã, morango, morango com chocolate etc.) - mínimo 100g, sorvete – mínimo 150g, mousse – mínimo 150g;</p> <p>-Salada de Frutas (com variedades de frutas e leite condensado, servido à parte – em recipiente de vidro ou inox) – mínimo 300 ml ou espetinho de frutas com variedades de no mínimo 4 (quatro) frutas;</p> <p>- Sanduíche natural – mínimo 1 por pessoa.</p> <p><b><u>Bebidas:</u></b></p> <p>-Água mineral com e sem gás - mínimo 200 ml;</p> <p>-Refrigerante Light e Convencional (embalagens de 2 litros, sabores: cola e guaraná - servidos em jarras de vidro – devidamente identificadas) - mínimo 200 ml;</p> <p>Sucos Naturais com e sem açúcar (02 sabores: acerola, abacaxi com hortelã, goiaba ou caju), servidos em jarras de vidro – devidamente identificados - mínimo 200 ml.</p>
<b>07</b>	<p><b>Almoço / Jantar Tipo I –</b></p> <p>-2 Tipos de Saladas (ex: salada tropical, salpicão, salada de folhas) - mínimo 120g;</p> <p>-2 Tipos de Molho (ex: molho de limão e azeite, molho shoyo, molho de mel e mostarda - servidos à parte – em recipiente de vidro ou inox) - mínimo 10 ml;</p> <p>2 Tipos de Carne: - mínimo 200g;</p> <p>- Bovina (ex: picanha, filé mignon)</p> <p>- Aves (ex: frango, peru)</p> <p>2 Tipos de Acompanhamentos – arroz (ex: branco, com brócolis, com castanha) – mínimo 50g, batatas (ex: purê, sauté)- mínimo 150g, cremes, legumes- mínimo 100g;</p> <p>-Massas – (espaguete, lasanha, nhoque, panqueca, penne, rondelli, talharim) – mínimo 150g;</p> <p>-2 Tipos de Sobremesas: Ex: - mínimo 150g, sendo:</p> <p>- Sorvete (sabores: creme, chocolate, flocos, napolitano com banana flambada);</p> <p>- Mousse (de limão, chocolate, maracujá);</p> <p>- Pudim de leite condensado;</p> <p><b><u>Bebidas:</u></b></p> <p>- Água mineral com e sem gás – mínimo 200 ml;</p>

	<p>-Refrigerante Light e Convencional (embalagens de 2 litros, sabores: cola e guaraná - servidos em jarras de vidro – devidamente identificadas) - mínimo 200 ml;</p> <p>-Sucos Naturais com e sem açúcar (02 sabores: acerola, abacaxi com hortelã, goiaba ou caju), servidos em jarras de vidro – devidamente identificados - mínimo 200 ml.</p>
<b>08</b>	<p><b>Almoço / Jantar– Tipo II</b></p> <p>-2 Tipos de Salada (ex: salada tropical, salpicão, salada de folhas) - mínimo 120g;</p> <p>-2 Tipos de Molho (ex: molho de limão e azeite, molho shoyo, molho de mel e mostarda - servido à parte – em recipiente de vidro ou inox) – mínimo 10 ml;</p> <p>-2 Tipos de Carnes – mínimo 200g;</p> <p>-Bovina (ex: picanha, filé mignon).</p> <p>-Aves (ex: frango, peru).</p> <p>-Peixe Ex:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Peixe de água doce - Ex: dourado, pirarucu, tucunaré, fidalgo.</li><li>• Peixe de água salgada - Ex: linguado, arenque, atum, robalo, bacalhau, salmão.</li></ul> <p>-2 Tipos de Acompanhamentos – arroz (ex: branco, com brócolis, com castanha) – mínimo 50g, batatas (ex: purê, sauté) - mínimo 150g, cremes, legumes- mínimo 100g;</p> <p>-2 Tipos de Sobremesas: Ex: - mínimo 150g:</p> <p>- Sorvete (sabores: creme, chocolate, flocos, napolitano com banana flambada);</p> <p>- Mousse (de limão, chocolate, maracujá);</p> <p>- Pudim de leite condensado;</p> <p><b><u>Bebidas:</u></b></p> <p>- Água mineral com e sem gás – mínimo 200 ml;</p> <p>-Refrigerante Light e Convencional (embalagens de 2 litros, sabores: cola e guaraná - servidos em jarras de vidro – devidamente identificadas) - mínimo 200 ml;</p> <p>-Sucos Naturais com e sem açúcar (02 sabores: acerola, abacaxi com hortelã, goiaba ou caju), servidos em jarras de vidro – devidamente identificados - mínimo 200 ml.</p>
<b>09</b>	<p><b>Petit Four</b></p> <p>-3 Variedades de Petit four doces – 05 unidades;</p> <p>-3 Variedades de Petit four salgados – 05 unidades;</p>



PELO FUTURO DO TRABALHO

<p><b><u>Bebidas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Chá em sachê (ex: erva cidreira, canela, camomila, chá mate) - mínimo 02 unidades de sachê por pessoa;</li><li>-Água quente (em garrafa térmica e em inox – devidamente identificada) – mínimo 200 ml;</li><li>-Café com e sem açúcar (servidos em garrafa térmica e em inox – devidamente identificadas) – mínimo 50 ml;</li><li>-Refrigerante Light e Convencional (embalagens de 2 litros, sabores: cola e guaraná - servidos em jarras de vidro – devidamente identificadas) - mínimo 200 ml;</li><li>-Sucos Naturais com e sem açúcar (02 sabores: acerola, abacaxi com hortelã, goiaba ou caju), servidos em jarras de vidro – devidamente identificados - mínimo 200 ml.</li></ul>
---

## 1 **CONDIÇÕES:**

**DO PRAZO DE ENTREGA:** Conforme previsto no edital do Pregão Eletrônico nº 001/2023 SESI/SENAI-DR/TO.

**FORMA DE PAGAMENTO:** Conforme previsto no edital do Pregão Eletrônico nº 001/2023 SESI/SENAI-DR/TO.

**DEMAIS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:** Conforme previsto no edital do Pregão Eletrônico nº 001/2023 SESI/SENAI-DR/TO.

## 2 **DECLARAÇÕES:**

Declaro para os devidos fins que os preços apresentados na presente proposta incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

Declaro aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2023 SESI/SENAI-DR/TO, assumindo total responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações apresentadas na presente proposta de preço.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 dias a contar à data prevista para abertura do certame.

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2023.

Nome por extenso do Representante Legal da Empresa

Nome da Empresa

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da **Empresa**

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



**PELO FUTURO DO TRABALHO**

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

O arquivo que constitui este Anexo está disponível aos interessados juntamente ao Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2023 Sesi/SENAI-DR/TO, nos sites [www.sesi-to.com.br](http://www.sesi-to.com.br) e [www.senai-to.com.br](http://www.senai-to.com.br), bem como, no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou através do link <https://forms.office.com/r/RdfKMstmtM>



PELO FUTURO DO TRABALHO

## QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE

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

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

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

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

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

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

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

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



PELO FUTURO DO TRABALHO

1. PERFIL DA EMPRESA		
<b>1.1. Informações Cadastrais</b>		
CNPJ:	Porte da Empresa:	
Nomes Anteriores:		
1.1.1. Endereço da sede, de suas filiais e escritórios de representação em território nacional e no exterior, se houver.		
1.1.2. Ramo de Atividade:		
1.1.3. Porte da Empresa:		
1.1.4. Número de Empregados:		
1.2. Forneça o nome, cargo e o percentual de participação (quando aplicável) de seus proprietários, sócios controladores, conselheiros e diretores.		
1.3. Forneça o percentual de participação societária da sua empresa em outras pessoas jurídicas na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.		
1.4. Forneça o CNPJ, a razão social, o nome fantasia e o endereço das pessoas jurídicas com as quais a sua empresa esteja envolvida na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.		
1.5. A sua empresa ou sociedades controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas estão localizadas ou realizam operações comerciais nos locais a seguir: Angola, Argentina, Bolívia, China, Colômbia, Gabão, México, Nigéria, Paraguai, Tanzânia, Venezuela, Ilhas Cayman, Cingapura, Mônaco, Panamá, Ilhas Virgens Britânicas	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>

1.6. A sua empresa é membro de alguma iniciativa nacional ou internacional de combate à corrupção?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
1.6.1. Caso afirmativo, informar a iniciativa.		
<b>2. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS</b>		
2.1. Algum integrante da Alta Administração ou seus familiares ocupam Cargo de Confiança na administração pública ou é candidato a cargo eletivo?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
2.1.1. Se afirmativo, forneça detalhes (nome do indivíduo, grau de parentesco, nome do órgão/entidade, cargo exercido, período em que ocupa ou ocupou o cargo).		
2.1.2. Algum integrante da Alta Administração ou seus familiares mantém negócios pessoais ou relacionamento próximo com algum agente público?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
2.1.3. Se afirmativo, forneça detalhes (nome do indivíduo, grau de parentesco, nome do órgão/entidade do agente público, cargo exercido).		
2.1.4. Algum integrante da Alta Administração é familiar de algum empregado de órgão público, que ocupe função gerencial ou de algum membro da Diretoria Executiva ou Conselho de Administração do órgão público?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
2.1.4.1. Se afirmativo, forneça detalhes (nome e cargo do representante da sua empresa, grau de parentesco ou afinidade, nome e função do empregado		

do órgão público ou do membro dos órgãos da alta administração de órgão público).

**3. HISTÓRICO**

3.1. Algum integrante da Alta Administração e/ou representante legal da sua empresa já foi acusado, investigado, processado, condenado, ou preso por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
---	--	--

3.1.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

3.2. A sua empresa, sua (s) controladora (s), controlada (s), coligada (s) ou consorciada (s) já foram acusadas, investigadas, processadas ou condenadas por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
---	--	--

3.2.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

3.3. Algum integrante da Alta Administração, empregado, agente ou terceiro representando a sua empresa já entregou, ofertou, autorizou, acordou ou prometeu qualquer tipo de pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
--	--	--

ou estrangeira, para angariar ou manter negócios, ou mesmo obter qualquer vantagem comercial, nos últimos 10 anos?		
3.3.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.		
3.4. A sua empresa, alguma controladora, controlada, coligada ou consorciada, esteve submetida à investigação ou avaliação externa relacionada à fraude e/ou corrupção por algum órgão ou agência, nacional ou internacional (Controladoria Geral da União - CGU, Tribunal de Contas da União - TCU, Comissão de Valores Mobiliários etc.) nos últimos 10 anos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
3.4.1. Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.		
3.4.2. Se negativo, anexar a emissão de certidões negativas correcionais da Controladoria Geral da União (CGU), disponível pelo endereço <a href="https://certidoes.cgu.gov.br/">https://certidoes.cgu.gov.br/</a> .		
<b>4. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA</b>		
4.1. A empresa possui Código de Conduta Ética?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
4.1.1 Se afirmativo, o código prevê os itens abaixo relacionados:		
a) <i>Declara os valores da companhia, princípios de ética e integridade;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) <i>Define condutas permitidas e proibidas;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) <i>Proíbe a fraude e corrupção;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) <i>Prevê medidas disciplinares para o descumprimento de normas;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) <i>Conta com a concordância e atesto periódico dos funcionários;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

f) Revisão e atualização periódica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.1. Se afirmativo, <u>forneça uma cópia da documentação</u> que suporte a afirmação, ou, <i>alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
4.2. A empresa possui programa de treinamento periódico com o objetivo de disseminar a conduta ética e os procedimentos internos de combate à fraude e à corrupção?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
<b>5. PROGRAMA DE INTEGRIDADE</b>		
5.1. A sua empresa conhece a legislação anticorrupção a qual está sujeita?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
5.1.1. Se afirmativo, informar a qual (is) lei (s) anticorrupção a sua empresa está sujeita.		
5.2. A sua empresa possui um programa de Integridade/compliance estruturado com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
5.2.1. Se afirmativo, <u>forneça uma cópia da documentação</u> que suporte a afirmação, ou, <i>alternativamente, indique onde os referidos documentos que podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.3. A sua empresa possui normativos internos que determinem a proibição ou restrição de qualquer tipo de pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira, para obter ou manter negócios ou qualquer vantagem comercial?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
5.3.1. Se afirmativo, <u>forneça uma cópia da documentação</u> que suporte a afirmação, ou, <i>alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.4. A sua empresa possui normativos internos que determinem a proibição ou restrição, quanto ao oferecimento de presentes, brindes e hospitalidade a agentes públicos, clientes e parceiros comerciais?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>

5.4.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.		
5.5. A sua empresa possui normativos internos que disponham sobre doação e/ou contribuição a instituições de caridade, programas sociais ou a partidos políticos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
5.5.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.		
5.6. A sua empresa disponibiliza canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a todos os empregados próprios e/ou terceirizados, e mecanismos destinados à proteção de denunciantes?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
5.6.1. Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.		
5.7. A sua empresa promove treinamentos periódicos sobre o seu programa de integridade, destinados a Alta Administração e todos os empregados próprios e/ou terceirizados, e quando aplicável, a fornecedores?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
5.7.1. Se afirmativo, forneça detalhes e <u>evidências documentais</u> que comprovem a realização e a audiência dos referidos treinamentos.		
5.8 A sua empresa possui normativos internos de Due Diligence para a avaliação da reputação, idoneidade e das práticas de combate à corrupção de terceiros, tais como, fornecedores, distribuidores, agentes, consultores, representantes comerciais e/ou parceiros operacionais?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
5.8.1 Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.		
5.9 A sua empresa possui mecanismos de investigação de indícios de fraude e/ou corrupção e de aplicação de sanções?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>

5.9.1 <i>Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
5.10A sua empresa possui normativos internos que disponham sobre o monitoramento da efetividade e da eficiência do programa de integridade anticorrupção da sua empresa?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
5.11 <i>Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.</i>		
<b>6 RELACIONAMENTO COM TERCEIROS</b>		
6.1. A sua empresa utiliza os serviços de terceiros, tais como agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas, com o objetivo de angariar novos negócios localmente ou em outros países?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
6.1.1. <i>Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.</i>		
6.2. A sua empresa divulga o seu programa de integridade aos seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
6.3. A sua empresa solicita que seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios declarem pleno conhecimento sobre os principais aspectos do seu programa de integridade?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
6.3.1. <i>Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.</i>		

6.4. Nos contratos firmados com fornecedores, distribuidores, representantes comerciais intermediários e outros parceiros de negócios, há previsão de cláusulas que os obrigue a respeitar o seu programa de integridade, e os códigos de conduta da sua empresa?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>6.4.1. Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.</i>		
6.5. Os contratos firmados entre a sua empresa e fornecedores, distribuidores, representantes comerciais intermediários e outros parceiros de negócios possuem cláusulas que os obriguem a manter conformidade com as leis anticorrupção aplicáveis e vigentes?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<i>6.5.1. Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.</i>		

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



**PELO FUTURO DO TRABALHO**

7.3.1 Se Negativo no (7.2), disponibiliza canal de comunicação com o titular de dados, conforme preconiza a Resolução CD/ Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) nº 2, de 27 de janeiro de 2022? Se sim, forneça as evidências.	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
7.4 Houve caso de vazamento de dados pessoais, sensíveis, de crianças ou adolescentes, nos últimos 3 anos?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
7.5 Se afirmativo (7.4), houve comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
<b>8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>		
8.1 A Empresa possui Política de Segurança da Informação (PSI)?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
8.1.1 se afirmativo (8.1) realiza disseminação/treinamentos em períodos planejados aos seus colaboradores?	<b>Sim</b> <input type="checkbox"/>	<b>Não</b> <input type="checkbox"/>
8.1.2 Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação (ex. Política, procedimento ou manual, lista de frequência de treinamentos. etc) que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.		



## DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

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

Município, Estado, Dia /Mês / Ano

Assinatura:

Nome por extenso:

Cargo:

Data: [Clique aqui para inserir uma data.](#)



PELO FUTURO DO TRABALHO  
ANEXO VII

## TERMO DE COMPROMISSO DE TERCEIROS

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

Município, Estado, Dia /Mês / Ano

Assinatura:

Nome por extenso:

Cargo:

Data: Clique aqui para inserir uma data.