

I – EDITAL Sesi/DF Nº: 33/2016

II – REGÊNCIA LEGAL: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO Sesi

III – MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

IV – PROCESSO Nº: 012.581/2016

V – TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

VI – RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E PROPOSTAS:

- DATA: 26/09/2016
- HORA: 09h00
- LOCAL: SRIA AE QE 23, Lote E – Sesi GUARÁ - GUARÁ II - Brasília – DF.

COMPROVANTE DE ENTREGA DO EDITAL

Recebi do Serviço Social da Indústria – Departamento Regional do Distrito Federal, o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2016**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, cuja realização (abertura da sessão de lances) dar-se-á às **09h00 (Horário de Brasília)**, do dia **26 de Setembro de 2016**.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra temporária, incluindo recrutamento e seleção, visando atender as necessidades do Sesi Guará nos serviços de produção de refeições, montagem de kit lanche, bem como distribuição de refeições, água e lanches, visando atender a 9ª Etapa Nacional da Olimpíada do Conhecimento 2016, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo III do presente Edital.

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____

TEL: () _____ FAX: () _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL: _____

CPF: _____

Local, de de 2016.

Assinatura

I – EDITAL Sesi/DF Nº: 33/2016

II – REGÊNCIA LEGAL: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO Sesi

III – MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

IV – PROCESSO Nº: 012.581/2016

V – TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

VII – RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E PROPOSTAS:

- DATA: 26/09/2016
- HORA: 09h00
- LOCAL: SRIA AE QE 23, Lote E – Sesi GUARÁ - GUARÁ II - Brasília – DF.

1. DA CONVOCAÇÃO

- 1.1. O Serviço Social da Indústria – Departamento Regional do Distrito Federal, com sede no SIA Trecho 3, lote 225, Edifício FIBRA, CEP: 71.200-030, por meio de sua Portaria **Sesi/DF** Nº 145/2016, de 15 de setembro de 2016, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi, devidamente publicado no DOU de 16/09/1998, com posteriores alterações publicadas em 26/10/2001, 11/11/2002 e 24/02/2006 e Resolução nº 01/2011 de 29/03/2011, torna público que promoverá **LICITAÇÃO SOB A MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, às 09h00, do dia 26 de setembro de 2016**, na forma e condições contidas neste Edital.

2. DO OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra temporária, incluindo recrutamento e seleção, visando atender as necessidades do Sesi Guarά nos serviços de produção de refeições, montagem de kit lanche, bem como distribuição de refeições, água e lanches, visando atender a 9ª Etapa Nacional da Olimpíada do Conhecimento 2016, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo III do presente Edital.
- 2.2. O edital de licitação com seus Anexos poderão ser solicitados no endereço: SIA Trecho 3, Lote 225, Edifício FIBRA, Brasília-DF, de segunda a sexta-feira, das 09h às 11h30 e das 14h às 17h ou pelo telefone (61) 3362-6187 – Contato: Patricia.

3 – DOS LOCAIS E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. **Local de Execução:** GINÁSIO NILSON NELSON e arredores, localizado no endereço: SRPN Trecho 1, Brasília - DF, CEP: 70.070-705, Telefone: (61) 3383-9600, Contato: Murilo.
- 3.2. **Prazo de Execução:** Será de 01 de outubro a 20 de novembro de 2016, conforme Autorização de Serviços – APS a ser emitida pelo Sesi Guarά.

4. DA CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, observadas as condições inerentes à habilitação.
- 4.1.1. Para se manifestar nas fases desta licitação, as participantes poderão credenciar um único representante, por instrumento público de procuração ou por **procuração particular, esta com reconhecimento de firma**, dispensada a exigência quando presente o seu representante legal, assim comprovado mediante apresentação dos documentos constitutivos da Licitante (contrato social, estatutos e atas que elegeram a Diretoria).
- 4.1.2. O representante da empresa deverá se identificar com a apresentação do documento de identidade original.
- 4.2. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.
- 4.3. O não credenciamento do representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos envelopes de documentos de habilitação e de proposta.

- 4.4. Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a substituição do seu representante legal junto ao certame.
- 4.5. Estarão impedidas de participar desta licitação pessoas jurídicas que:
- a) Estejam sob decretação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (conforme Lei nº 11.101/2005), dissolução ou liquidação.
 - b) Estejam suspensas de licitar com o Sesi/DF.
 - c) Tenham participação, a que título for, de dirigentes ou empregados do Sesi/DF.
- 4.6. Estarão impedidas de participar da licitação, direta ou indiretamente:
- a) Empregado, dirigente ou Conselheiro do Sesi/DF.
 - b) Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos empregados, dirigentes, Conselheiro, membro titular ou suplente da Comissão de Licitação do Sesi/DF.
 - c) Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos cônjuge ou parente até segundo grau de empregados, dirigentes ou Conselheiros do Sesi/DF.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 5.1. Qualquer pessoa poderá **até 2 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura**, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do certame, mediante documento endereçado ao Sesi/DF, fazendo referência ao número deste Edital e protocolada no seguinte endereço: SIA Trecho 3, Lote 225, Edifício FIBRA, Brasília/DF ou por meio eletrônico, para o email: compra@sistemafibra.org.br.
- 5.2. Caberá à Pregoeira encaminhar o assunto acompanhado de parecer à Autoridade Superior a quem compete decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório ou havendo necessidade de prazo maior para julgamento da questão, nova data será designada pela Pregoeira para a realização do certame, informando aos licitantes.

6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. As procurações de que trata o subitem 4.1.1 deste Edital deverão ser apresentadas fora dos envelopes e no momento da entrega destes. A licitante deverá providenciar cópia devidamente autenticada por tabelião de notas (Cartório) ou cópia simples, acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio, a qual ficará retida nesta licitação.

7. DO RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO E DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os envelopes de “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e o documento de credenciamento serão recebidos pela Pregoeira **até às 09h00, do dia 26 de setembro de 2016**, na sala de reunião da Comissão de Licitação do Sesi/DF, situada no **SRIA AE QE 23, Lote E – Sesi GUARÁ - GUARÁ II - Brasília – DF**.
- 7.2. Os envelopes de “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” deverão ser entregues à Pregoeira pelo representante legal da licitante em 02 (dois) envelopes distintos, fechados, lacrados e rubricados, contendo cada um, além do **nome, telefone/fax, razão ou denominação social e endereço da licitante**, a designação de seu conteúdo assim especificado:

7.2.1. ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS
Sesi/DF
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2016

7.2.2. ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
Sesi/DF
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2016

- 7.3. Não será aceito pela Pregoeira do Sesi/DF, em hipótese alguma, documentação de habilitação e proposta de preços encaminhada por fac-símile (*fax*) ou correio eletrônico (*e-mail*).
- 7.4. Uma vez entregues e recebidos os envelopes de “PROPOSTA DE PREÇO” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e iniciada a abertura destes, não serão admitidas juntadas de outros documentos, nem quaisquer ressalvas, retificações ou emendas, que possam influir no resultado final desta Licitação, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas erros materiais, alterações essas que serão analisadas pela Pregoeira.
- 7.5. A licitante que desejar se utilizar da via postal deverá acondicionar os envelopes “A” e “B”, todos devidamente lacrados, em um único envelope e endereçá-lo à Coordenação de Aquisição, localizada no SIA Trecho 03, Lote 225, Edifício FIBRA, Brasília/DF, CEP: 71.200-030, mencionando **PREGÃO PRESENCIAL Sesi Nº 33/2016**.
- 7.6. Os envelopes enviados na forma do subitem anterior somente serão aceitos pela Pregoeira, se forem entregues até o horário de encerramento de recebimento dos envelopes, designado no subitem 8.1 e desde que rigorosamente fechados, sem qualquer violação de seu conteúdo.
- 7.7. A Pregoeira não se responsabilizará por eventuais extravios de documentos enviados sob a forma descrita no subitem 7.5, não cabendo às licitantes que se utilizarem deste expediente qualquer tipo de tratamento diferenciado.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS – (ENVELOPE “A”)

8.1. Deverá atender aos requisitos abaixo:

- a) Ser datada com a mesma data da abertura dos envelopes, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado ou com identificação segura da licitante, datilografada ou digitada, em 1 (uma) única via, devidamente assinada, sem quaisquer emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a razão ou denominação social, o endereço, nº do telefone, nº do fax, e-mail, CNPJ/MF e, de preferência, código e nome do Banco, da Agência e o número da conta bancária da licitante.
- b) Apresentar preço total em Reais, até duas casas decimais para todos os itens descritos no Anexo III deste Edital.**
- c) Apresentar juntamente com a proposta de preço a Planilha de Composição de custos para os valores ofertados para cada posto de trabalho.**
- d) Ser entregue no local, dia e hora estabelecidos no subitem 8.1 deste Edital.
- e) Ser assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas, pelo representante legal da licitante.
- f) Ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que, na sua omissão, será considerado esse prazo. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- g) Constar os dados do responsável pela assinatura do Contrato (nome completo, nº do documento de identidade, nº do CPF, estado civil, nacionalidade, endereço completo, profissão, cargo que exerce e e-mail da empresa).

8.2. No valor final a ser faturado ao Sesi/DF, deverão estar incluídos todos os tributos (impostos, taxas, contribuições de melhoria) e todas as despesas diretas e indiretas com fretes, transporte, encargos fiscais, tributários, comerciais, taxas e demais encargos e despesas a qualquer título, incidentes sobre o objeto desta licitação. Em nenhuma hipótese, poderá ser alterado o conteúdo da Proposta apresentada, seja com relação ao preço, ao pagamento, ao prazo ou a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais.

8.3. A empresa Contratada assumirá inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados, objeto deste Edital, bem como manterá a documentação de habilitação atualizada.

8.4. A simples participação na presente Licitação evidencia ter a licitante que se candidatar, examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos, e se inteirado de todos os seus detalhes, condições e exigências e com eles haver concordado.

8.5. Não serão levadas em consideração, para efeito de julgamento, propostas de preços que contenham opções, bem como proposta condicional, alternativa ou que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos

respectivos encargos, sendo objeto de desclassificação aquelas que não atenderem às especificações e exigências deste Edital e seus Anexos.

8.6. A licitante vencedora fica obrigada a apresentar a Proposta de Preços, correspondente ao Anexo III deste instrumento, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro), com as especificações detalhadas do objeto ofertado, bem como com os valores readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, devendo, para tanto, encaminhá-la à Coordenação de Aquisição, localizada no SIA Trecho 3, Lote 225, Subsolo, Edifício Fibra, CEP 71.200-030, Brasília/DF. No verso do envelope que irá conter este documento, deve-se fazer referência ao número do Edital PREGÃO PRESENCIAL Sesi/DF Nº 33/2016.

8.7. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, quer sejam por omissão ou quer seja por apresentarem irregularidades insanáveis.

9. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

9.1. O julgamento do Pregão Presencial observará o seguinte procedimento:

9.1.1. Abertura dos envelopes contendo as propostas de preços das licitantes.

9.1.2. Classificação, para a fase de lances verbais, da proposta de menor preço e daquelas que não excedam 15% (quinze por cento) deste menor valor.

9.1.3. Quando não forem classificadas no mínimo 03 (três) propostas na forma definida no subitem anterior, serão classificadas as que atendam às demais condições definidas no instrumento convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes.

9.1.4. A classificação de apenas uma proposta não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.

9.1.5. Da desclassificação das propostas de preços somente caberá pedido de reconsideração para a Pregoeira, com a justificativa das razões, a ser apresentada de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública que vier a ser proferida.

9.1.6. A Pregoeira analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

9.1.7. Da decisão da Pregoeira relativa ao pedido de reconsideração, não caberá recurso.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. Os preços constantes no Anexo II – Planilha Estimativa de Preços correspondem à referência de preço máximo a que o Sesi/DF está disposto a pagar pelo objeto da licitação.

10.2. A apresentação de proposta com valor acima do estimado pelo Sesi/DF, não implicará na sua desclassificação automática, sendo facultado à licitante a readequação dos valores por meio da oferta de lances sucessivos.

10.3. Caso à Licitante classificada não ofereça lances dentro do valor estimado pelo Sesi/DF, o respectivo item da proposta de preços será automaticamente CANCELADO.

11. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1. Realizada, pela Pregoeira, a classificação das propostas escritas, terá início a fase de apresentação de lances verbais, observando-se:

11.1.1. A Pregoeira fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada para fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preços.

11.1.2. Havendo lance, a Pregoeira realizará uma nova rodada de lances, convidando o autor que, no momento estiver com a proposta de maior preço e, assim, sucessivamente até que, numa rodada completa não haja mais lances e se obtenha, em definitivo, o menor preço.

11.1.3. Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido.

11.1.4. A licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedida de participar de nova rodada, caso ocorra.

11.1.5. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas de preços escritas, classificadas para esta fase.

11.1.6. A Pregoeira, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances na ordem crescente de preços.

11.2. Antes de declarar o vencedor, a Pregoeira promoverá a abertura e a verificação da documentação relativa à habilitação da licitante que, na ordenação feita pela Pregoeira, apresentou o menor preço.

11.2.1. Em caso de inabilitação ou de descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida, caberá à Pregoeira convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário observado a ordem crescente de preços, os autores dos demais lances, desde que atenda ao critério de aceitabilidade estabelecido.

11.2.2. Os documentos a serem apresentados para cumprimento das exigências estão relacionados no Item 12 deste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO – (ENVELOPE “B”)

12.1. A habilitação da licitante que ofertou o menor lance será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

12.1.1. Quanto à Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado da cédula de identidade do proprietário.
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor com todas as suas respectivas alterações ou Contrato Social consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações e/ou cooperativas, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Distrito Federal ou do Estado ou certidão emitida pelo Cartório de Ofício de Pessoas Jurídicas, dentro do prazo de validade ou expedida no prazo máximo de 6 (seis) meses, conforme o caso.**

12.1.2. Quanto à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CR/FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- d) Prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – CND/INSS, dentro do prazo de validade.
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, se houver, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de:
 - e.1.) Prova de Regularidade Fiscal, perante a Fazenda Nacional, relativa aos Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
 - e.2.) Prova de Regularidade junto à Secretaria da Fazenda e Planejamento do Governo do Distrito Federal (para as empresas sediadas em Brasília).
 - e.3.) Prova de Regularidade para com as Fazendas Estadual ou Municipal (para as empresas sediadas em outras localidades).

12.1.3. Regularidade Trabalhista:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei Federal nº 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

12.1.4. Quanto à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade. Nos casos em que não houver validade na própria certidão, esta deverá ter sido emitida há, no máximo, 3 (três) meses.

12.1.5. Quanto à Qualificação Técnica-Operacional:

- a) Apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, onde deverá estar comprovada que a empresa participante desempenha (ou desempenhou), de forma satisfatória em características com o objeto desta licitação, contendo as seguintes informações:

I – Nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente.

II – Nome ou razão social da empresa que executou os itens ao emitente.

III – Data de emissão do atestado ou da certidão.

IV – Assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, cargo e função que exerce junto à empresa emitente).

12.1.7. Outros Documentos:

- a) Declaração de que não emprega menor, conforme modelo constante no Anexo V do presente Edital.

- 12.2.** Os documentos mencionados acima poderão ser apresentados em cópia simples, acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio; ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por tabelião de notas (Cartório) ou impressos através de pesquisa feita nos *sites* dos órgãos oficiais emitentes dos referidos documentos, nos casos em que assim for possível, os quais deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e entendimento, sob pena de inabilitação.
- 12.3.** Sob pena de inabilitação, os documentos acima referenciados deverão estar em nome da licitante e conter o mesmo número de CNPJ, que deverá corresponder ao CNPJ constante da proposta da licitante. Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome desta, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**, exceto documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.4.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 12.5.** Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada sua retirada ou substituição.
- 12.6.** Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados, caracterizando a inabilitação da licitante concorrente, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento, comprovando a prorrogação de seu prazo de validade.
- 12.7.** A não apresentação de qualquer documento relacionado no subitem 13.1 deste Edital, ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da licitante.
- 12.8.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1.** Após cada fase da licitação, os autos do processo ficam automaticamente com vistas franqueadas aos interessados pelo prazo de que trata o próximo subitem, ressalvada a desistência expressa pela licitante a quem assistia o direito de recorrer, ou o silêncio de qualquer delas no momento em que deveriam manifestar esse interesse. Nesse sentido, as interessadas deverão manifestar a sua intenção de impetrar recurso à Pregoeira, de viva voz e de forma consistente, imediatamente após a declaração da vencedora, sob pena de indeferimento.
- 13.2.** Admitido o recurso pela Pregoeira, a impetrante terá o prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** para a apresentação das razões recursais, contados da comunicação do resultado. O recurso administrativo interposto deverá ser elaborado por escrito, dirigido ao Superintendente do Sesi/DF e protocolizado no seguinte endereço: SIA Trecho 3, Lote 225, Edifício FIBRA, Brasília/DF, CEP: 71.200-030, nos seguintes horários: 8h30 às 11h30 e de 13h30 às 17h30.

- 13.3. Não serão conhecidos os recursos enviados por qualquer meio eletrônico.
- 13.4. Em caso de prejuízo às demais licitantes, essas serão cientificadas das razões recursais e terão **2 (dois) dias úteis** para apresentar suas contrarrazões, devendo, para tanto, observar as mesmas instruções descritas no subitem acima.
- 13.5. Não serão aceitos recursos com intuito meramente protelatório. Os recursos terão efeito suspensivo.
- 13.6. 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/DF.
- 13.7. Os recursos serão julgados no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data final para sua interposição, pelo Superintendente do Sesi/DF ou a quem este delegar competência.
- 13.8. Não caberá recurso da decisão definitiva do Superintendente do Sesi/DF, que é a última instância de julgamento da Entidade.
- 13.9. A falta de manifestação motivada da participante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 14.1, importará em decadência desse direito. Por outro lado, o acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão; nem serão recebidas às petições de contrarrazões intempestivamente apresentadas.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira designada, sempre que não houver recursos ou após julgamento e não provimento deste.
- 14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade do Gerente de Administração e Finanças e do Superintendente do Sesi/DF, e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pela Pregoeira.

15. DA ASSINATURA DA AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – APS

- 15.1. Este instrumento contratual será emitido pelo sistema eletrônico da entidade. As condições nele dispostas são as mesmas constantes neste instrumento convocatório.
- 15.2. Independente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte da Autorização de Prestação de serviços - APS que vier a ser assinado todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na “PROPOSTA DE PREÇOS” e na “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” da licitante vencedora.
- 15.3. A empresa vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou decréscimos que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato atualizado, conforme Artigo 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.
- 15.4. A licitante vencedora deverá comparecer ao Sesi/DF, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados de sua convocação, para a assinatura da Autorização de Prestação de serviços - APS.
- 15.5. A vigência da Autorização de Prestação de serviços - APS será de **04 (quatro) meses**, contados data de sua assinatura, visando resguardar o processamento da última parcela do pagamento.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, independentemente de outras decorrentes do presente instrumento, da proposta apresentada e das normas e disposições constantes do **Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi, que o regem:**
- 16.1.1. Executar fielmente a prestação de serviços, conforme especificações técnicas descritas neste edital, bem como as demais condições estabelecidas pelo Sesi Guará, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância do Sesi/DF.
- 16.1.2. Cumprir todas as disposições legais, inclusive as constantes nestas especificações, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas, por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de culpa nas precauções exigidas no trabalho.

- 16.1.3.** Assumir e responder todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pelo contratado, sendo de sua inteira responsabilidade, não cabendo responsabilidade solidária ou subsidiária por parte do contratante.
- 16.1.4.** Seguir rigorosamente as especificações deste Edital.
- 16.1.5.** Participar das reuniões com o Sesi/DF sempre que solicitada.
- 16.1.6.** Responsabilizar-se, no que se refere ao pessoal empregado mobilizados para prestação dos serviços, pelo cumprimento integral das prescrições referentes às leis tributárias, trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e de segurança do trabalho, por cujos encargos responderá unilateralmente em toda a sua plenitude.
- 16.1.7.** Assumir o compromisso de indenizar o Sesi/DF, independentemente de continuidade da vigência deste instrumento contratual, por eventual condenação judicial em processo que envolva qualquer um dos profissionais designados para operacionalização do presente ajuste ou terceiros envolvidos.
- 16.1.8.** Manter atualizado, durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e os documentos de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, apresentando os comprovantes sempre que lhe forem solicitados pelo Sesi/DF.
- 16.1.9.** Comprovar, sempre que solicitado, toda regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e fundiária em relação aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços.
- 16.1.10.** Coordenar, supervisionar e diretamente remunerar os seus empregados envolvidos na prestação de serviços objeto deste Edital, sob o qual exercerá todo e qualquer poder diretivo na condução e prestação dos serviços, devendo recolher, pontualmente, todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos indigitados empregados, não restando à Contratante qualquer controle de jornada, vínculo trabalhista ou relação de subordinação com estes.
- 16.1.11.** Vedar a utilização do nome Sesi DR/DF para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização da Contratante.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO Sesi

- 17.1.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Edital, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados do aceite da nota fiscal/fatura pela área demandante, desde que respeitadas às condições e quantidades pactuados.
- 17.2.** Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas antes do pagamento.
- 17.3.** Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes deste Edital, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita execução do seu objeto.
- 17.4.** Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do Instrumento Contratual, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.
- 17.5.** Recusar o objeto, caso não estejam de acordo com as exigências deste Edital, correndo por conta da empresa Contratada todas as despesas, referente ao recolhimento do objeto.
- 17.6.** Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços.
- 17.7.** Notificar a Contratada, sobre toda e qualquer ocorrência, imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias.
- 17.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 18.1.** A empresa Contratada apresentará Nota Fiscal/Fatura para liquidação e pagamento da despesa contraída pelo Sesi/DF, conforme estabelecido no Cronograma físico financeiro, em 02 (duas) vias,

acompanhadas da documentação constante do subitem 13.1.2: letra “a” (CNPJ), letra “c” (FGTS), letra “d” (INSS), letra “e.1” (TRIBUTOS FEDERAIS), letra “e.2” (PROVA DE REGULARIDADE COM O GDF), para as empresas sediadas em Brasília, e letra “e.3” (PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA ESTADUAL E/OU MUNICIPAL), para as empresas sediadas em outras localidades.

18.2. O Pagamento se dará da seguinte forma:

18.2.1. 20% (vinte por cento) do valor contratado, após a assinatura do Contrato, cujo pagamento será em **até 30 (trinta) dias**, contados do aceite da Nota Fiscal/Fatura pelo setor competente do Sesi/DF, cujo o crédito será efetuado em conta bancária em nome da licitante vencedora.

18.2.2. 40% (quarenta por cento) após 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato, cujo pagamento será em **até 30 (trinta) dias**, contados do aceite da Nota Fiscal/Fatura pelo setor competente do Sesi/DF, cujo o crédito será efetuado em conta bancária em nome da licitante vencedora.

18.2.3. 40% (quarenta por cento) do valor contratado, após 60 (sessenta) dias da assinatura do Contrato, cujo pagamento será em **até 30 (trinta) dias**, contados do aceite da Nota Fiscal/Fatura pelo setor competente do Sesi/DF, cujo o crédito será efetuado em conta bancária em nome da licitante vencedora.

18.3. As Notas Fiscais/Faturas para liquidação e pagamento da despesa deverão estar, obrigatoriamente, atestadas pelo setor competente, bem como acompanhada da documentação constante do subitem 18.1, dentro do prazo de validade.

18.4. Para liquidação dos valores relativos a prestação de serviços, objeto deste Edital será ainda observado o que segue:

- a) O Sesi/DF reserva-se o direito de recusar o pagamento se o objeto deste Edital não for prestado de acordo com o proposto, aceite e contratado.
- b) O Sesi/DF poderá deduzir do montante a pagar as indenizações devidas pela licitante vencedora em razão da inadimplência dos termos do Instrumento Contratual que vier a ser firmado.
- c) As Notas Fiscais não aprovadas pelo Sesi/DF serão devolvidas a licitante vencedora para as devidas correções, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, recontando-se para pagamento o prazo estabelecido no subitem 18.2, a partir da sua reapresentação, sem qualquer tipo de correção de seu valor.

19. DAS PENALIDADES

19.1. Salvo hipótese de caso fortuito ou de força maior, a inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto deste Edital, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados, implicarão a aplicação das penalidades abaixo explicitadas, aplicadas isolada ou cumulativamente, com determinação e grau de aplicação a critério do Sesi/DF:

- a) Advertência.
- b) Multa.
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedida de contratar com o Sistema FIBRA, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

19.2. Caso a licitante vencedora não aceite receber e assinar o Instrumento Contratual no prazo estipulado no subitem 15.2., este deverá ser anulado, sujeitando-se a licitante faltosa à multa de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor considerado em sua proposta, sem prejuízo das demais sanções previstas no subitem 19.1 acima.

19.3. As multas serão descontadas, se assim for o caso, dos pagamentos a que a licitante vencedora fizer jus, ou recolhidas diretamente à Tesouraria do Sesi/DF, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

19.4. O Sesi/DF, se assim entender pertinente ao interesse e conveniência da entidade, poderá promover a rescisão unilateral do Instrumento Contratual no caso de reincidência de descumprimento dos dispositivos deste edital por parte da licitante vencedora.

19.5. Pela rescisão do Instrumento Contratual por iniciativa da licitante vencedora, sem justa causa, responderá esta por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao Sesi/DF.

19.6. A licitante vencedora deverá comunicar ao Sesi/DF, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou de força maior impeditivas do cumprimento do objeto contratado, no prazo máximo e

improrrogável de 2 (dois) dias úteis, contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

- 19.7. Ocorrendo atraso na prestação dos serviços, objeto desta licitação, salvo por motivo de força maior devidamente reconhecido e aceito pelo Sesi/DF, ficará a licitante vencedora sujeita à multa mensal de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura a pagar, mais 1% (um por cento) de mora, sem prejuízo das demais penalidades previstas no subitem 19.1 acima.
- 19.8. A prática de atos ilícitos em quaisquer das fases desta licitação implicará na suspensão do direito de licitar com o SISTEMA FIBRA por prazo de até 2 (dois) anos, a contar da aplicação da penalidade.
- 19.9. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante vencedora será notificada para apresentar defesa prévia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação.
- 19.10. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. A critério da Administração do Sesi/DF, esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, anulada ou alterada, ter seu objeto reduzido ou aumentado e o início de seu julgamento adiado, sem que caiba qualquer reclamação ou indenização.
- 20.2. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:
 - ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPANHADAS EM CADA POSTO DE TRABALHO.**
 - ANEXO II – PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇO.**
 - ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS.**
 - ANEXO IV – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.**
 - ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR.**
- 20.3. É facultado à Pregoeira, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na PROPOSTA DE PREÇOS e na DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.
- 20.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante o Sesi/DF, a licitante que não o fizer **até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura**, quanto a eventuais falhas ou irregularidades do Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 20.5. Qualquer pedido de esclarecimentos sobre este Edital deverá ser encaminhado, por escrito, à Pregoeira, entregue e protocolado no **SIA Trecho 03 Lote 225 ED. FIBRA, Brasília – DF**, CEP 71.200-030, ou por meio eletrônico, para o email: compra@sistemafibra.org.br, **até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura**.
- 20.6. Os empregados e prepostos da empresa CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o Sesi/DF, correndo por conta exclusiva da licitante vencedora todas as obrigações decorrentes das legislações trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária e comercial, as quais a licitante vencedora se obriga a saldar na época devida.
- 20.7. É facultado ao Sesi/DF, quando a convocada não retirar e assinar o Instrumento Contratual a que se refere o objeto acima, dentro dos prazos máximos previstos, respectivamente, no subitem 15.2, convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou, ainda, cancelar a licitação.
- 20.8. Fica assegurado ao Sesi/DF o direito de cancelar a presente licitação, mediante justificativa, antes da assinatura do Instrumento Contratual, sem que em decorrência dessa medida tenham as licitantes direito à indenização, à compensação ou à reclamação de qualquer natureza.
- 20.9. O foro da Circunscrição Judiciária de Brasília, Distrito Federal, será o competente para dirimir as questões oriundas desta Licitação e da relação jurídica dela decorrente.
- 20.10. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio, com aplicação das disposições contidas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.

Brasília – DF, 15 de setembro de 2016.

Patricia de Castro Machado Gomes
Pregoeira

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPANHADAS EM CADA POSTO DE TRABALHO

NUTRICIONISTA

Atividades: Acompanhar e supervisionar a produção e distribuição do almoço e jantar, assim como estoque e higienização das áreas; Acompanhar e supervisionar o recebimento e separação de mercadorias e alimentos prontos, além do armazenamento; Acompanhar as Boas práticas de manipulação dos alimentos e se responsabilizar por todos os procedimentos de controle e produção; Acompanhar e supervisionar a mão de obra; Controlar os quantitativos de produção e comensais; Agir como interlocutor, entre evento e CPA, repassando demandas e informações, com ciência do Comitê de Alimentação; Supervisionar as atividades dos estagiários de nutrição; Aprovar e liberar as preparações para o consumo; e Realizar qualquer outra demanda à pedido do comitê.

✓ **Período de Trabalho:** 01.10.2016 a 20.11.2016

✓ **Horário de Trabalho:** **1º Período:** MANHÃ: 06h às 15h, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço – 01 (um) Nutricionista
2º Período: TARDE: 13h às 22h, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço – 01 (um) Nutricionista

COZINHEIRO

Atividades: Produzir o almoço e jantar, conforme ordens de preparação; Porcionar as refeições; Finalizar as preparações, para a distribuição; Acompanhar e supervisionar as atividades das demais áreas da cozinha; Auxiliar nos pedidos diários de mercadorias; Separar os kits de alimentos para a produção do dia seguinte; Realizar higienização e organização da área de trabalho; Separar e montar kits lanches para o evento; e Realizar qualquer outra demanda à pedido do comitê ou nutricionista e chefe de cozinha.

✓ **Período de Trabalho:** 01.10.2016 a 20.11.2016

✓ **Horário de Trabalho:** **1º Período:** MANHÃ: 06h às 15h, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço – 03 (três) Cozinheiros
2º Período: TARDE: 13h às 22h, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço – 03 (três) Cozinheiros

AUXILIAR DE PRODUÇÃO

Atividades: Produzir o almoço e jantar, conforme ordens de preparação; Porcionar as refeições; Finalizar as preparações, para a distribuição; Auxiliar nos pedidos diários de mercadorias; Separar os kits de alimentos para a produção do dia seguinte; Realizar higienização e organização da área de trabalho; Atendimento e porcionamento das refeições; Reposição de alimentos e utensílios; Abastecimento de geladeiras expositoras; Organização e higienização do salão de atendimento; Higienização da cozinha e demais áreas; Separar, montar e distribuir águas e kits lanches em todas as áreas do evento; e Realizar qualquer outra demanda à pedido do comitê ou nutricionista e chefe de cozinha.

✓ **Período de Trabalho:** 01.10.2016 a 20.11.2016

✓ **Horário de Trabalho:** **1º Período:** MANHÃ: 06h às 15h, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço – 73 (setenta e três) Auxiliares
2º Período: TARDE: 13h às 22h, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço – 73 (setenta e três) Auxiliares

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades: Auxiliar nos pedidos diários de produtos de limpeza e descartáveis; Realizar higienização e organização da área de trabalho, além de utensílios e vasilhames em geral; Recolher resíduos e detritos das áreas; Repor materiais de higiene e limpeza; Separar e montar kits lanches para o evento; e Realizar qualquer outra demanda à pedido do comitê ou nutricionista e chefe de cozinha.

✓ **Período de Trabalho:** 01.10.2016 a 20.11.2016

✓ **Horário de Trabalho: 1º Período:** MANHÃ: 06h às 15h, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço – 10 (dez) Auxiliares

2º Período: TARDE: 13h às 22h, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço – 10 (dez) Auxiliares

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atividades: Receber, separar e organizar mercadorias em geral, conferindo pedidos, observando qualidade e data de vencimento; Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações do material entregue; Controlar itens do estoque; Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda; Controlar saída de toda mercadoria; e Realizar qualquer outra demanda à pedido do comitê ou nutricionista.

✓ **Período de Trabalho:** 01.10.2016 a 20.11.2016

✓ **Horário de Trabalho: 1º Período:** MANHÃ: 06h às 15h, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço – 03 (três) Assistentes

2º Período: TARDE: 13h às 22h, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço – 03 (três) Cozinheiros

ANEXO II – PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	POSTO DE TRABALHO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO (01/10/2016 a 20/11/2016)
1	02	NUTRICIONISTA	R\$ 12.954,82	R\$ 25.909,65	R\$ 44.049,22
2	06	COZINHEIRO	R\$ 6.970,04	R\$ 41.820,24	R\$ 71.094,68
3	146	AUXILIAR DE PRODUÇÃO	R\$ 11.290,94	R\$ 1.648.477,73	R\$ 1.147.745,46
4	20	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 4.624,28	R\$ 92.485,53	R\$ 157.225,29
5	06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 6.970,74	R\$ 41.824,44	R\$ 70.805,48
VALOR ESTIMADO GLOBAL					R\$ 1.490.920,13

ANEXO III – FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
CONTATO:		
END. COMERCIAL:		
CIDADE:	UF:	CEP:
FONE:	FAX:	E-MAIL:
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
DATA:		
VALIDADE DA PROPOSTA:		PRAZO DE EXECUÇÃO:

ITEM	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	POSTO DE TRABALHO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL (01/10/2016 a 20/11/2016)
1	02	NUTRICIONISTA			
2	06	COZINHEIRO			
3	146	AUXILIAR DE PRODUÇÃO			
4	20	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
5	06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
VALOR GLOBAL					R\$

CONDIÇÕES GERAIS:

Proposta de Preços:

- ✓ Para a consecução da proposta de preços, a empresa poderá solicitar informações à área competente do Sesi Guará para o levantamento de todas as condições estabelecidas nesta Nota Técnica, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços, além de possibilitar o conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar na formulação dos seus preços.

Prestação dos Serviços

- ✓ A empresa Contratada deverá disponibilizar **01 (um) Coordenador** para acompanhar o trabalho da equipe a ser mobilizada, durante à prestação dos serviços, sendo responsabilidade deste Coordenador a interação entre o Sesi/DF e a empresa contratada, objetivando resguardar o fiel cumprimento das atividades descritas para cada posto de trabalho, bem como o período de trabalho e os horários estabelecidos. Os custos inerentes a este profissional será de inteira responsabilidade da empresa Contratada.
- ✓ Durante a prestação dos serviços não será permitida DOBRA nos horários estabelecidos para a prestação dos serviços, quais sejam: 1º (primeiro) turno e 2º (segundo) turno.
- ✓ A empresa Contratada deverá disponibilizar empregados substitutos, em quantidades necessárias, para cobrir faltas ou ausências dos empregados originariamente mobilizados para prestação dos serviços. Esses substitutos deveram ter perfil equivalente ao empregado substituído.
- ✓ A empresa Contratante fornecerá a toda a equipe mobilizada para prestação dos serviços os Uniformes, que ao término da vigência do Instrumento Contratual, deverão ser devolvidos imediatamente.
- ✓ A equipe técnica mobilizada para esta prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da empresa

Contratada, devendo resguardar que os profissionais tenham a expertise e qualificação pertinente ao exercício das atividades inerentes ao objeto descrito neste Termo de Referência, não se estabelecendo entres eles e a Contratante vínculo de qualquer espécie.

Dos Encargos

- ✓ A Contratante não terá qualquer vínculo empregatício com os funcionários da Contratada, e os encargos sociais, tributos federais e estaduais, vale transporte, vale alimentação, taxas e todos os outros custos e despesa de qualquer natureza, estarão inclusos nos preços propostos e serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada.

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO											
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra temporária, incluindo recrutamento e seleção, visando atender as necessidades do Sesi Guarã nos serviços de produção de refeições, montagem de kit lanche, bem como distribuição de refeições, água e lanches para atender a 9ª Etapa Nacional da Olimpíada do Conhecimento 2016.											
ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	QTDE	VALOR ESTIMADO TOTAL	DIAS							
				30	40	50	60	70	80	90	100
1	NUTRICIONISTA	2	R\$ 44.049,22	R\$ 298.184,03			R\$ 596.368,05			R\$ 596.368,05	
2	COZINHEIRO	6	R\$ 71.094,68								
3	AUXILIAR DE PRODUÇÃO	146	R\$ 1.147.745,46								
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20	R\$ 157.225,29								
5	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6	R\$ 70.805,48								
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 1.490.920,13								

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .

_____, _____ de _____ de 2016

(Nome completo do representante legal da licitante)

(Nº da CI do representante legal da licitante)

(Assinatura do representante legal da licitante)