

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO SESC/AP Nº 18/0009- PG ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 18/008

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC**, Administração Regional no Estado do Amapá, Pessoa Jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, com sede na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiro, Macapá – AP, CEP 68.902-030, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitações, constituída pela Portaria nº 065/2018, datada de 13 de abril de 2018, torna público, para ciência dos interessados, que por mediação de sua Pregoeira, realizará licitação na Modalidade **PREGÃO, espécie ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, tendo por objeto a **Contratação de empresa prestadora de serviço de alimentação coletiva na modalidade: administradora de documentos de legitimação (vale alimentação)**. A licitação será integralmente conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) e regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESC, instituído pela Resolução SESC nº 1252/2012, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio, publicada na seção III do Diário Oficial da União, edição de nº 144, de 26 de julho de 2012.

As instruções estabelecidas neste Edital de Licitação determinam os procedimentos que orientarão o presente processo licitatório até a assinatura do respectivo contrato ou documento equivalente. Alegações de desconhecimento destas instruções, bem como das disposições legais acima especificadas, não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de **HABILITAÇÃO** e/ ou **PROPOSTA DE PREÇOS**, ressaltando-se que o processo decorrente **não é regido** pela Lei nº 8.666/1993 (licitações e contratos da Administração Pública) ou outra norma similar, exceto pelas aqui referenciadas.

A documentação necessária à **HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA DE PREÇOS** deverão atender a todas as exigências contidas no Edital. Qualquer descumprimento por parte do proponente implicará na sua inabilitação ou desclassificação.

O edital estará disponível, gratuitamente, nos seguintes endereços eletrônicos:

- a) Site do Banco do Brasil S/A – www.licitacoes-e.com.br.
- b) Site do Sesc/DR/AP www.sescamapa.com.br.

1- DA ABERTURA

1.1 Recebimentos das Propostas: Das 10 horas do dia 17/05/2018 até às 9 horas do dia 30/05/2018.

1.2 Aberturas das Propostas: Às 9 horas do dia 30/05/2018.

1.3 Inícios da Sessão Pública de Disputa de Preços: Às 15 horas do dia 30/05/2018.

1.4 Locais da disputa Sítio do Branco do Brasil S/A: www.licitacoes-e.com.br

Todas as referências de horário no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação do certame.

2 - DO OBJETO

2.1. O objeto deste Pregão é selecionar as propostas mais vantajosas para o Sesc/DR/AP segundo os critérios estabelecidos neste instrumento convocatório e seus anexos, **Contratação de empresa prestadora de serviço de alimentação coletiva na modalidade: administradora de documentos de legitimação (vale alimentação)** para aquisição, pelos empregados do Sesc amapá, de gêneros

alimentícios in natura em estabelecimentos comerciais credenciados na forma definida pela legislação pertinente e dispositivos normativos do ministério do trabalho e emprego que regulamentam o PAT – programa de alimentação ao trabalhador, para a concessão do benefício de vale alimentação aos colaboradores do Regional do Sesc/AP, visando cumprir os normativos estabelecidos.

2.2. As especificações técnicas referentes ao objeto constam no **Anexo I** (Termo de Referência) deste Edital;

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Site do Banco do Brasil S/A – www.licitacoes-e.com.br e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão estas;

2.4. Mesmo em caso de expressa contradição entre as especificações acima citadas, não se alegará indução ao erro, devendo a Licitante se atentar unicamente às descrições do objeto contidas neste Edital;

2.5. Os valores propostos pelo Sesc/DR/AP são apenas estimativas, não estando a Instituição obrigada a utilizá-lo em sua totalidade não cabendo à contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão correrão à conta 5.1.2.3 Pessoa Jurídica do Modelo “A” correspondente ao que o funcionário estará lotado, dos recursos consignados nos Orçamentos do Sesc/DR/AP.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Respeitadas às demais condições legais e as constantes deste edital, poderão participar do certame quaisquer pessoas jurídicas interessadas qual seja, a pertinência da atividade mercantil com o objeto desta licitação.

4.1.1. Na presente licitação somente poderá se manifestar em nome da licitante o sócio ou dirigente, com poderes conferidos pelo Estatuto ou Contrato Social para representá-las ativa e passivamente em juízo ou fora dele, ou ainda, procurador devidamente credenciado.

4.1.2. Entende-se como procurador credenciado aquele com poderes outorgados através de procuração para representar a licitante, em processo licitatório ou, ainda, aquele credenciado através da Carta de Credenciamento, anexo II deste edital.

4.2. Não poderão participar da presente Licitação dirigentes ou funcionários do Sesc/DR/AP.

4.3. Estão impedidas de participar do presente PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que tiverem contratos rescindidos por inadimplemento ou falta de capacidade técnica nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, com o Sesc/DR/AP, a contar da data deste Edital.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os licitantes devidamente credenciados junto ao provedor do sistema “Licitações-e” na página eletrônica www.licitacoes-e.com.br.

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.

5.3. Os interessados deverão obter maiores informações, principalmente sobre a apresentação de documentação e credenciamento de representantes, junto a quaisquer agências do Banco do Brasil S/A ou pelo telefone 3003 0500 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729 0500 demais localidades (Central de Atendimento).

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Sesc/DR/AP responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

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

6. DA CONEXÃO COM O SISTEMA

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha privativa (emitida nos termos do subitem 5.2 deste Edital) e subsequente encaminhamento da **Proposta de Preços, exclusivamente** por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste Edital.

6.2. A empresa Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e seus lances.

6.3. Incumbirá, ainda, ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do **Pregão Eletrônico** será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos licitantes, mediante mensagem eletrônica postada no site do Banco do Brasil e no site do Sesc/DR/AP, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, acompanhado da última Alteração Contratual, ou a última Alteração Contratual Consolidada, se houver, devidamente registrados, em se tratando de Sociedade Empresarial e, no caso de Sociedade Civil ou por Ações, os documentos comprobatórios do mandato de diretoria em exercício ou da eleição de seus administradores;

7.1.2. Documentos comprobatórios do **Representante Legal da Licitante**, a fim de comprovar que as assinaturas dos documentos de habilitação são de pessoa com poderes para tal, sendo que o CPF poderá ser comprovado caso o número de registro conste do Documento de Identidade:

a) Cópia autenticada da carteira de identidade e CPF;

b) Carta de Credenciamento (**Modelo Anexo II**) ou **Procuração**, com firma reconhecida, acompanhada dos documentos citados no item 7.1.1, caso à licitante se faça representar por procurador ou credenciado.

7.1.3. A ausência do credenciamento do representante legal, a não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, não inabilitará a licitante, mas impedirá o portador da proposta, quando for o caso, de se manifestar durante as reuniões;

7.1.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Sesc/DR/AP, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

7.2. HABILITAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

7.2.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Municipal**, relativo a domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. **Prova de Regularidade para com:**

7.2.3.1. **Fazenda Federal:** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos negativos, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Podendo ser considerado também o novo modelo da certidão expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, a qual inclui as Contribuições Sociais, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

7.2.3.2. Fazenda Municipal – ISS: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva, com efeitos negativos, emitida pela Secretaria de Fazenda Estadual, da sede da empresa licitante;

7.2.3.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.2.3.4. Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) ou Certidão Conjunta conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

7.2.3.5. A empresa Licitante deverá apresentar a CNDT – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme ordenado pela LEI Nº 12.440, de 07.07.2011. Essa certidão poderá ser impressa gratuitamente através do site www.tst.jus.br/certidao;

7.2.3.6. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Federal e Estadual sejam positivas, o Sesc/DR/AP se reserva o direito de só aceitá-las se as mesmas contiverem expressamente o efeito negativo, nos termos do art. 206 do código tributário nacional, passado pelo seu emitente.

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.3.1. ANEXO IV - Declaração de menores, em papel timbrado da empresa Licitante e assinado pelo representante legal, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 – Lei N.º 9854/99 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz);

7.3.2. ANEXO V - Declaração que tomou conhecimento e aceitou previamente todas as condições estipuladas na referida licitação, em papel timbrado da empresa Licitante e assinado pelo representante legal;

7.3.3. Comprovar, através de documento(s) específico(s) **Atestado de Capacidade Técnica**, ter a empresa Licitante prestado serviços em qualidade e eficiência o objeto deste Edital, a pelo menos 01 (um) órgão público ou empresa privada. Esse(s) documento(s) deverá(ão) ser emitido(s), em papel timbrado da empresa/órgão que foi atendido e devidamente assinados por representante da mesma;

7.3.3.1. Não serão considerados atestados fornecidos por empresas do mesmo grupo econômico das empresas licitantes;

7.3.4. Apresentar comprovante de **Registro no Ministério do Trabalho e Previdência Social, relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT**, conforme previsto na Lei nº 6.321/76.

7.3.5. Apresentar **Certificado de Registro de Quitação – CRQ**, documento emitido pelo Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, com jurisdição no local da sede da empresa, comprovando possuir em seu quadro permanente, Profissional Nutricionista, responsável pelas condições de atendimentos nos estabelecimentos credenciados.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de falência e concordata (conforme a Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data de expedição inferior a 90 dias em relação à data de apresentação dos envelopes.

7.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou Balanço de Abertura, no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a situação financeira da empresa, através do cálculo dos índices contábeis abaixo:

1 – Liquidez corrente – ILC: $\frac{AC - DA}{PC}$ (resultado igual ou maior que 1)

2 – Liquidez geral – ILG: $\frac{AC - DA + ARLP}{PC + PELP}$ (resultado igual ou maior que 1)

PC + PELP

AC – Ativo Circulante

DA – Despesas Antecipadas de Curto Prazo

ARLP – Ativo Realizável à Longo Prazo

PC – Passivo Circulante

PELP – Passivo Exigível à Longo Prazo

7.4.3. Comprovação de Patrimônio Líquido igual ou superior a R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais).

7.5. Os documentos relacionados nos itens **7.1, 7.2, 7.3 e 7.4** deverão ser apresentados em original ou em fotocópias autenticadas e estar devidamente atualizados e dentro dos respectivos prazos de validade. Quando qualquer um dos documentos não mencionar a data de validade, o mesmo deverá ter sido emitido com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data para recebimento e abertura dos envelopes de que trata esta Licitação. Os documentos retirados através da internet não necessitarão de autenticação, desde que no mesmo, possa ser identificado o órgão emissor e a data de emissão;

7.5.1. Todos os documentos de habilitação poderão ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitações, com a apresentação dos originais, antes do prazo para entrega dos envelopes;

7.5.2. A exigência do item **7.5** que trata de “**prazo de validade** e que os documentos deverão ter sido emitidos com data não superior a de 90 (noventa) dias anteriores à data para recebimento e abertura dos envelopes de que trata esta Licitação”, não se aplica no documento exigido no item **7.3.3** do Edital;

7.6. As Certidões Negativas de INSS, FGTS, Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão da Dívida Ativa da União, poderão ser apresentadas com emissão via Internet, respeitado o prazo previsto no **item 7.5** do presente Edital;

7.7. Em nenhuma hipótese será prorrogado o prazo para apresentação da **PROPOSTA DE PREÇO** escrita com os novos preços finais oferecidos na “**Sessão Pública de Disputa de Preços**” e da documentação de **HABILITAÇÃO** exigidos;

7.8. Serão habilitadas as licitantes que apresentarem todos os documentos em conformidade com as exigências deste Edital dentro do prazo previsto.

8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. A **Proposta de Preços** deverá ser elaborada e enviada, **exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico, observando-se os prazos e condições estabelecidas no Edital.

8.2. As **Propostas de Preços** iniciais inseridas dentro do sistema eletrônico, durante o período definido neste Edital como “**Recebimento (ACOLHIMENTO) das Propostas**”, deverão atender os quantitativos e especificações técnicas constantes do “**ANEXO I**” e não apresentar os seguintes dados: Nome da empresa, logomarca ou qualquer outra informação que infrinja o anonimato da proponente, **sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO**, porém, deve apresentar:

8.2.1. Preço representado pela taxa administrativa, em moeda nacional, expressa em percentual (%) com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso, que incidirá sobre o valor do crédito dos vales que serão fornecidos (sobre o valor do faturamento mensal), considerando que será vencedor deste pregão a Licitante que ofertar a menor taxa administrativa, com base nas especificações técnicas constantes do **Anexo I**, devendo no mesmo estar incluso todos os custos relativos a tributos e demais despesas diretas e indiretas.

8.2.2. Pagamento – indicar nome do banco, agência e conta corrente onde, caso a empresa licitante seja declarada vencedora, será efetuado o crédito referente à execução do objeto desta licitação, desde que o mesmo tenha sido executado e aceito pela entidade, e será creditado em conta bancária indicada pela contratada até **15 (quinze)** dias após a apresentação da Nota Fiscal e aceite definitivo dos serviços.

8.3. O Prazo para fornecer os créditos deverá ser no máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir emissão do PAF– Pedido ao Fornecedor. (opcional para proposta de preço inserida no sistema eletrônico, obrigatória para a proposta de preço escrita);

8.4. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias ininterruptos, a contar da data de abertura da Sessão Pública do Pregão cujos preços deverão ser fixos e irrevogáveis;

8.5. A Comissão Permanente de Licitações analisará as **PROPOSTAS DE PREÇOS** encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiveram em consonância com o estabelecido pelo presente Edital e Anexo, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes;

8.5.1. A Comissão Permanente de Licitações poderá **desclassificar**, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital ou forem manifestamente inexequíveis.

8.5.2. Serão, ainda, **desclassificadas** as propostas que sejam omissas, vagas ou que apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento.

8.6. Da decisão de desclassificar as PROPOSTAS DE PREÇOS somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão Permanente de Licitações, a ser enviado, exclusivamente, por meio eletrônico, via internet, para o endereço cpl@sescamapa.com.br, acompanhado de justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizado no sistema eletrônico. Portanto, a proponente deverá ficar muito atenta entre a data prevista para abertura das propostas e a data prevista para o pregão, verificando se sua proposta não foi desclassificada para não perder o prazo de pedido de reconsideração.

8.7. A Comissão Permanente de Licitações decidirá o pedido de reconsideração no **mesmo prazo**, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo a Pregoeira registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

8.8. Da decisão da comissão Permanente de Licitações relativa ao pedido de reconsideração **não caberá recurso**.

9 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Até o horário previsto neste Edital, os interessados poderão inserir ou substituir suas propostas iniciais dentro do sistema;

9.2. Encerrado o período de recebimento das propostas, terá início a fase de “**Abertura das Propostas**”, de acordo com o horário previsto no sistema, momento no qual a Comissão de Licitação avaliará a aceitabilidade de cada uma das propostas enviadas, classificando as que atendam as exigências do Edital e desclassificando aqueles que não atendam;

9.3. O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Comissão Permanente de Licitação;

9.4. Após a fase de “**Classificação das Propostas**”, a Pregoeira dará início ao processo do Pregão, passando para a fase da “**Sessão Pública de Disputa de Preços**”, da qual somente poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas de preços classificadas na fase anterior;

9.4.1. Todas as propostas **classificadas** serão consideradas como lances na fase da disputa e ordenadas de forma crescente;

9.4.2. Será considerado como primeiro lance, a proposta classificada de **menor taxa administrativa**, devendo estar devidamente expresso no sistema eletrônico, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes e demais despesas decorrentes do objeto da licitação;

9.4.3. No caso de **empate** entre duas ou mais propostas e **não havendo lances**, prevalecerá como de menor valor a proposta que tiver sido primeiramente registrada no sistema;

9.5. Na fase da “**Sessão Pública de Disputa de Preços**”, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances isto é, somente serão aceitos novos lances enviados, **exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico;

9.6. A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico;

9.7. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico;

9.8. Os lances ofertados serão no valor **da taxa administrativa**, sendo consideradas, somente, 02 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais;

9.9. Durante o transcurso da “**Sessão Pública de Disputa de Preços**”, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances durante a realização da disputa, somente quando passar para a fase de arrematado;

9.9.1. A Pregoeira está autorizada no momento da sessão de lances a fixar diferença mínima entre lances, sempre respeitando o princípio da razoabilidade;

9.10 O tempo normal da etapa de lances da “**Sessão Pública de Disputa de Preços**” será encerrado por decisão da Pregoeira, que informará do término, através de mensagem aos participantes;

9.11. Encerrado o tempo normal, o sistema enviará um aviso na tela e um letreiro intermitente alertará sobre o encerramento da disputa, inicia-se o tempo extra (randômico), no qual os licitantes conectados ao sistema poderão novamente enviar lances de acordo com o disposto nos itens **9.6, 9.7, 9.8** do Edital;

- 9.11.1. O tempo extra (randômico) é gerado pelo sistema de forma aleatória, podendo variar de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos;
- 9.11.2. O tempo extra (randômico) é desconhecido tanto pelos licitantes como pela Pregoeira;
- 9.11.3. **Face à imprevisão do tempo extra (randômico), os licitantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;**
- 9.12. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital ou oferta inexequível, o mesmo poderá ser cancelado pela Pregoeira através do sistema. Na tela será emitido um aviso e na sequência a Pregoeira justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes;
- 9.13. No caso de não haver lances na “Sessão Pública de Disputa de Preços”, serão considerados válidos os valores obtidos na fase de “Abertura das Propostas” entre as propostas classificadas;
- 9.14. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá à Comissão Permanente de Licitações verificar a aceitabilidade do preço ofertado;
- 9.15. O sistema informará a proposta de menor preço por lote imediatamente após o encerramento da etapa de lances;
- 9.16. É vedada a desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções previstas neste Edital (exceto se a justificativa apresentada durante a etapa de formulação dos lances for aceita pela Comissão Permanente de Licitações);
- 9.17. Não serão aceitas as propostas que apresentem o valor unitário e global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis;
- 9.18. O sistema eletrônico gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estará registrada a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à “Sessão Pública de Disputa de Preços” do Pregão Eletrônico.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

- 10.1. O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**;
- 10.2. A licitante deverá obedecer as especificações técnicas conforme Termo de Referência **ANEXO I** deste edital;
- 10.3. Encerrada a fase de disputa, a Licitante arrematante, detentora da menor taxa administrativa, deverá incluir no campo **anexar documentos** do site licitações-e (www.licitacoes-e.com.br) toda a documentação referente a habilitação e proposta de preço ajustada ao último lance em até 05 (cinco) horas úteis, caso não consiga, deverá justificar no sistema quais as dificuldades em anexar o mesmo no Banco do Brasil, dessa forma, poderá enviar para o e-mail cpl@sescamapa.com.br, devendo posteriormente ser entregues à Comissão de Licitação, conforme item 11 e seus subitens.
- 10.4. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério menor preço de taxa de administração para fornecimento em percentual, sendo que a taxa de administração máxima permitida será de **1% (um inteiro por cento)**, a incidir sobre o valor do faturamento mensal.
- 10.4. Se a proposta ou lance de menor taxa administrativa para cada lote, não for aceitável, ou se o Licitante não atender às exigências de **HABILITAÇÃO**, a Comissão Permanente de Licitações, examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade desta última e solicitando os documentos para proceder a sua **HABILITAÇÃO**. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma oferta que atenda ao Edital.
- 10.5. Declaradas as Licitantes vencedoras pela Comissão Permanente de Licitações, o(a) pregoeiro(a) consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando-se o Processo à Autoridade Competente para Homologação e Adjudicação.

11 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 11.1. A(s) empresa(s) Licitante(s) arrematante(s) da “**Sessão Pública de Disputa de Preços**” deverá(ão) encaminhar, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do término da referida Sessão, a sua PROPOSTA DE PREÇO escrita, conforme ANEXO III, com o novo preço oferecido para o(s) lote(s)

durante a Sessão do Pregão juntamente com a documentação de **HABILITAÇÃO** relacionada no **item 07** deste Edital e seus subitens, obrigatoriamente em envelope **único lacrado**, no qual, externamente, deverá ser informado o nome da empresa Licitante, o número e a data da presente Licitação e a inscrição **“PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO”**;

11.1.1. O envelope deverá ser entregue ou enviado para a Comissão Permanente de Licitações do **Sesc/DR/AP**, situada na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá/AP – CEP 68.902-030, Sala da CPL;

11.1.2. A não apresentação da **PROPOSTA DE PREÇOS** ou documentação de **HABILITAÇÃO** exigido, por parte da(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar, dentro do prazo estabelecido ocasionará a desclassificação da(s) licitante(s), sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório;

11.2. A(s) Licitante(s) arrematante(s) deverá(ão) informar, na sua **PROPOSTA DE PREÇOS** escrita, os dados para depósito em conta em nome da empresa (nome do banco, nome e número da agência e número da conta corrente).

12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

12.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, mediante petição a ser enviada **exclusivamente** por meio eletrônico via internet para o seguinte endereço, cpl@sescamapa.com.br;

12.2. O(A) Pregoeiro(a) auxiliado(a) pelo Departamento Jurídico do Sesc/DR/AP, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

12.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova etapa para realização do certame;

12.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente Instrumento Convocatório, deverão ser enviados o(a) Pregoeira(a) em até 03 (três) dias úteis, anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, informando o número da Licitação **exclusivamente** por meio eletrônico via internet para o seguinte endereço, cpl@sescamapa.com.br, e não constituirão necessariamente, motivos para que se altere a data e horário desta Licitação;

12.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados para conhecimento das Licitantes e da sociedade em geral no sítio do Banco do Brasil - www.licitacoes-e.com.br, no campo “MENSAGENS” e no sítio do Sesc/DR/AP – www.sescamapa.com.br no link Licitações.

13 – DOS RECURSOS

13.1. Encerrada a etapa de lances, as Licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar quem foi(ram) declarado(s) o(s) vencedor(es) e se está liberada a opção para interposição de recursos;

13.1.1. O prazo para a Licitante manifestar sua intenção de interpor recurso, **exclusivamente no campo próprio** do sítio do Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br), será de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data e hora depois de declarado o vencedor da licitação;

13.2. Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, **em campo próprio do sistema eletrônico**, manifestar sua intenção de recorrer, **registrando a síntese de suas razões**, quando lhe será concedido o prazo de **02 (dois) dias úteis** para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

13.2.1. Após a manifestação, **através do sistema eletrônico**, de interpor recurso, a Licitante deverá encaminhar as suas razões por meio eletrônico, via Internet, para o endereço cpl@sescamapa.com.br, em nome da Comissão Permanente de Licitação, no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis posteriores ao fim do prazo da intenção de manifestar recurso**;

13.2.2. Não serão aceitos, para análise, os recursos que chegarem fora dos prazos previstos acima;

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos acima, importará na decadência desse direito, ficando a Comissão Permanente de Licitação autorizada a adjudicar o objeto a Licitante declarada vencedora;

13.3.1. Para efeito do disposto no parágrafo anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – Internet, no período máximo de **24 (vinte e quatro) horas** depois de declarado(s) o(s) vencedor (es); e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer;

13.4. Observado o disposto no subitem 12.2, os autos do Processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações e Contratos do **Sesc/DR/AP**, situado na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá-AP;

13.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.6. Os recursos contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação terão efeito suspensivo;

13.7. Havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitação apreciará os mesmos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento, e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final;

13.8. As respostas aos recursos recebidos, com relação ao presente **PREGÃO ELETRÔNICO**, serão disponibilizadas para consulta de todos os interessados no sistema do Banco do Brasil – www.licitacoes.com.br e no sítio do **Sesc/DR/AP** – www.sescamapa.com.br.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Após homologação e adjudicação do processo, a empresa vencedora será convidada a retirar o Pedido ao Fornecedor - PAF e/ou Assinar Contrato pelo seu preço proposto, irrevogável, assinado pelo Sesc/DR/AP, observadas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos;

14.2. A homologação e adjudicação deste Pregão compete ao Presidente do Conselho Regional do Sesc/DR/AP;

14.3. O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente à Licitante Vencedora.

15 – DO CONTRATO

15.1. A Licitante vencedor firmará com o **Sesc/DR/AP**, instrumento contratual ou documento equivalente, definido como Pedido ao Fornecedor - PAF, pelo qual se obrigará a fornecer o serviço objeto desta Licitação, nas condições constantes do presente Edital, Anexos, e na **PROPOSTA DE PREÇO**, da empresa contratada;

15.2. O prazo para formalização do contrato ou instrumento equivalente será de até **10 (dez) dias**, a contar da data da homologação do processo pela Autoridade Competente do Sesc/DR/AP;

15.2.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado mediante solicitação do arrematante, dentro do prazo inicial, e aceite do Sesc/DR/AP, sob pena de decair o direito à contratação;

15.3. A Contratada fica obrigada a manter, durante todo o tempo de vigência do contrato, todas as condições de participação e habilitação exigidas na presente licitação, em especial, aquelas relativas à sua regularidade fiscal.

15.4. Verificada a recusa em assinar o contrato, o Sesc/DR/AP poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecendo à ordenação final.

16 – DAS PENALIDADES

16.1. Quando participar da licitação o proponente estará sujeito às penalidades pelos atos de seu preposto ou representante, inclusive depois de contratado por: conduta inapropriada, recusa da proposta, falha, irregularidade, não cumprimento de prazo, outros casos a critério do Sesc que venham a frustrar ou inviabilizar o objeto da presente licitação;

16.2. A recusa injustificada em assinar o **CONTRATO**, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da convocação, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar a Licitante as seguintes penalidades:

- a) Perda do direito à contratação;
- b) Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o Sesc, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.3. O descumprimento de qualquer cláusula ou simples condição deste instrumento, bem como, o atraso injustificado na execução das obrigações assumidas sujeitará o contratado a:

- a) Advertência;
- b) Suspensão do pagamento;
- c) Pagamento de multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela parte inadimplente;
- d) Multa moratória no valor de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total da nota;

16.4. Caso o Contratado possua outros contratos firmados com o Sesc/DR/AP, os mesmos também serão rescindidos visto a aplicação desta sanção;

16.5. Outras disposições sobre penalidades, observar a cláusula específica da minuta de contrato.

17 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

17.1. A contratada deverá disponibilizar mensalmente créditos em cartões magnéticos com chip de segurança, com controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas em equipamentos POS, PDV ou em equipamentos similares para aquisição de alimentos, aos empregados do Sesc/DR/AP, na sua rede conveniada.

17.1.1. Fornecimento – Os Cartões magnéticos com chip deverão ser entregues em perfeito estado, em plenas condições de uso, no prazo máximo de **(05) cinco dias úteis**, após a emissão do Pedido ao Fornecedor – PAF, e serão recebidos pela Coordenaria de Gestão de Pessoas do Sesc/DR/AP, localizado na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, CEP: 68.902-030, Macapá/AP.

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com o solicitado.

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto do contrato.

17.1.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela veracidade das informações e pela qualidade dos cartões fornecidos, devendo a mesma, substituir, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sem ônus adicional para o Sesc-AP, quaisquer cartões e vales que não atendam às especificações ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições, sob pena de ser considerada inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas neste edital

17.2. A contratada deverá ter necessariamente credenciados no mínimo uma rede de hipermercados, em todas as capitais brasileiras.

17.3. Sempre que solicitado, a contratada deverá apresentar relação dos estabelecimentos credenciados, contendo no mínimo: razão social, nome de fantasia, endereço, CNPJ e telefones, com no mínimo os quantitativos abaixo:

17.3.1. Estado do Amapá: Acima de 200 (duzentos) estabelecimentos credenciados e todas as redes de hipermercados, para aceitar o cartão alimentação com chip de segurança.

17.3.2. Capital Macapá: Acima de 100 (cem) estabelecimentos, credenciados, para aceitar o cartão alimentação com chip de segurança.

17.3.3. Município de Santana: Acima de 25 (vinte e cinco) estabelecimentos, credenciados, para aceitar o cartão alimentação com chip de segurança.

17.4. O número atual de funcionários é aproximadamente de 250 (duzentos e cinquenta) sendo que pode haver variação desse número, em função de admissões ou desligamentos, e o valor mensal unitário dos créditos atualmente é de R\$ 171,00 (cento e setenta e um reais) para 23 dias úteis, devendo a contratada enviá-los sob a responsabilidade da Coordenaria de Gestão de Pessoas do Sesc/DR/AP.

17.5. O valor do crédito recebido pelo beneficiário por dia útil de trabalho é de R\$ 7,44 (sete reais e quarenta e quatro centavos), para uma média de 23 dias úteis.

17.6. A contratada deverá fornecer os créditos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de solicitação pelo contratante.

17.7. Em ocasiões excepcionais, o Sesc/DR/AP realizará pedidos de créditos a serem disponibilizados pela contratada no mesmo dia da realização deste.

17.8. O valor do benefício poderá ser atualizado por deliberação do Sesc, mediante prévio aviso à contratada.

17.9. A contratada deverá fornecer ao Sesc/DR/AP, no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da solicitação, esclarecimentos a respeito de informações sobre a não aceitação de cartões por estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas e as soluções propostas.

17.10. O fornecimento fora do prazo previsto poderá, a critério do Sesc/DR/AP, acarretar a cobrança de multa de 2 % (dois por cento) ao dia sobre o valor total da contratação, até o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor.

18 – DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias** após a prestação dos serviços, através de depósito bancário, por sistema online ou cheque nominal à empresa, devendo ser informado na nota fiscal os dados bancários, banco, número de agência e conta corrente; e mediante a apresentação da nota fiscal, juntamente com as cópias autenticadas das guias de recolhimento de FGTS e INSS.

18.2. O pagamento poderá ser efetuado no Setor de Tesouraria do Sesc/DR/AP, em horário comercial, devendo o responsável da empresa apresentar cópia do contrato social, documento de identidade e carimbo da empresa com CNPJ.

18.3. Os pagamentos serão feitos por meio de cheque nominal à empresa contratada.

18.4. A Contratada não receberá pagamentos enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas, em virtude de penalidades ou inadimplemento perante a contratante. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer atualização monetária.

18.5. A Contratada deverá estar com a regularidade fiscal em dia comprovando através da certidão conjunta atualizada de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, para receber qualquer valor decorrente da contratação, devendo encaminhar juntamente com a sua Nota Fiscal (fatura em duas vias), a Certidão Negativa do INSS e FGTS.

18.6. A nota fiscal/fatura deverá sofrer também as retenções legais na fonte.

18.7. Na hipótese de o vencimento ocorrer em dia não útil, o pagamento será efetivado no 1º dia útil seguinte.

19 – DO PREÇO

19.1. O valor estimado mensal deste contrato é de **R\$ 42.750,00 (quarenta e dois mil setecentos e cinquenta reais)**. O Sesc-AP pagará mensalmente à contratada, o valor correspondente ao percentual de ____% (xx por cento), relativo à taxa de administração ou desconto, que será calculado sobre o valor total mensal de crédito de vale-alimentação efetivamente adquirido pelo Sesc-AP.

19.2. Tal estimativa constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando o Sesc/DR/AP obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação. Portanto, o Sesc/DR/AP se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista.

19.3. Os preços deverão ser completos inclusos todos os custos e despesas necessárias para execução dos serviços e não sofrerão reajustes pelo prazo de 12 (doze) meses.

19.4. Os preços propostos abrangerão todas as despesas com materiais, ferramentas, mão de obra, transporte, hospedagem, alimentação, seguros, taxas e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do objeto licitado, inclusive no caso de demanda judicial.

19.5. Deverá ser cotado o preço unitário e total para a aquisição do objeto desta licitação.

20 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto deste Edital.

20.2. Requisitar à contratada a emissão de cartões, indicando os valores pertinentes.

20.3. Efetuar o pagamento mediante nota fiscal, de acordo com o **item 18** deste edital.

- 20.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta licitação, bem como, aplicar à empresa as sanções regulamentares e contratuais, quando for o caso.
- 20.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitadas pela Contratada e pertinente ao objeto do presente contrato.
- 20.6.** Solicitar credenciamento de novos estabelecimentos, de acordo com as necessidades do Sesc-AP.
- 20.7.** Solicitar o cancelamento de cartões de empregados desligados do quadro do contratante ou que deixem de fazer jus ao benefício, requerendo o respectivo estorno em fatura próxima, quando for o caso.
- 20.8.** Orientar seus empregados para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões.
- 20.9.** Efetuar os pagamentos de acordo com os preços e condições ajustadas neste contrato.
- 20.10.** Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações necessários à execução do contrato.
- 20.11.** Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela contratada, para execução do objeto contratado.
- 20.12.** Notificar a contratada sobre quaisquer irregularidades eventualmente ocorridas no serviço prestado, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência.
- 20.13.** Exercer ampla fiscalização sobre os serviços contratados, nomeando fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.
- 20.14.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do contrato.
- 20.15.** Permitir o acesso dos empregados da contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste contrato.
- 20.16.** Manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis quanto às solicitações, reivindicações, cronogramas e outras atividades de forma que não prejudiquem a execução do objeto.
- 20.17.** Efetuar os pagamentos à contratada de forma tempestiva, quando não houver pendências.
- 20.18.** Informar tempestivamente à contratada sobre toda e qualquer autuação, notificação ou intimação que venha a receber em face do inadimplemento pela contratada de suas obrigações.
- 20.19.** Entregar à contratada via transmissão eletrônica de dados: Resumo das compras com o valor total do vale-alimentação por Unidade Operacional e de acordo com o *layout* da contratada;
- 20.20.** Os cartões não utilizados pelo Sesc/DR/AP serão cancelados e os respectivos saldos serão deduzidos da posterior fatura a ser paga.

21- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1.** Proporcionar o uso dos cartões eletrônicos com chip de segurança (vales alimentação), com controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos empregados, em termos de qualidade, quantidade e preços, no estado do Amapá, com ênfase nos municípios de Macapá e Santana e demais estados do Brasil para onde os empregados se deslocam a serviço com constância.
- 21.2.** Fornecer ao Sesc/DR/AP, os créditos solicitados pela Coordenação de Gestão de Pessoas do Sesc, em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do pedido.
- 21.3.** Fornecer ao Sesc/DR/AP os cartões magnéticos com chip de segurança, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do pedido.
- 21.4.** Realizar o credenciamento de estabelecimentos nos municípios nos quantitativos exigidos pelo Sesc/DR/AP, que atendam com melhor padrão de qualidade técnica e de forma suficiente os empregados do contratante.
- 21.5.** Fornecer ao Sesc/DR/AP, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação, esclarecimentos sobre a não aceitação ou dificuldade de utilização dos seus cartões em estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas.
- 21.6.** Efetuar o pagamento aos estabelecimentos credenciados, do valor referente aos créditos utilizados pelos empregados do Sesc/DR/AP, no prazo e de acordo com as condições contratuais junto aos mesmos.

- 21.7.** Credenciar quando não houver os estabelecimentos próximos aos locais onde o Sesc/DR/AP desenvolva atividades, em um prazo máximo de 30 dias corridos da assinatura do contrato, inclusive, efetuando novos credenciamentos quando solicitados pelo Contratante.
- 21.8.** Providenciar o suprimento dos cartões na própria sede do Sesc/DR/AP ou remotamente.
- 21.9.** Providenciar, sem ônus ao contratante, a emissão de cartões eletrônicos ou a emissão em caso de perda, furto, roubo ou extravio dos mesmos.
- 21.10.** Refazer sem ônus para o Contratante, os cartões eletrônicos que apresentem erro de emissão ou problemas de qualidade.
- 21.11.** Nos casos em que for solicitada a segunda via dos cartões e os mesmos possuírem créditos, deverão estes vir com as cargas correspondentes.
- 21.12.** Não estipular prazo de vencimento para os créditos de alimentação, sendo assim, acumulativos.
- 21.13.** Fiscalizar a rede de estabelecimentos credenciados, tomando as providências cabíveis para assegurar o bom funcionamento do sistema de forma regular e constante, mantendo atualizada a relação dos estabelecimentos filiados ao sistema e com os quais mantenha convenio, informando periodicamente ao contratante as inclusões e exclusões.
- 21.14.** Aceitar os aumentos de valor e quantidades dos cartões, quando solicitados pelo contratante, sem acréscimo na taxa de administração.
- 21.15.** Comunicar trimestralmente ao contratante as alterações na relação dos estabelecimentos credenciados, disponibilizando os nomes dos novos fornecedores.
- 21.16.** Arcar com a integridade das tarifas bancárias decorrentes das transações inerentes aos respectivos pagamentos.
- 21.17.** Manter a regularidade fiscal durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 21.18.** Atender às observações, solicitações e reclamações do contratante relativas à prestação do serviço, adotando as providências requeridas nos prazos determinados ou acordados.
- 21.19.** Assumir total responsabilidade pela liquidação do valor dos créditos e vales junto aos seus credenciados, não sendo o contratante, sob qualquer hipótese, solidário por essa obrigação.
- 21.20.** Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, ferramentas, mão de obra, transporte, hospedagem, alimentação, seguros, taxas e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do objeto licitado, inclusive no caso de demanda judicial.
- 21.21.** Comprovar a qualquer momento e a pedido do contratante, o pagamento das despesas relacionadas ao item anterior.
- 21.22.** Assumir a integral responsabilidade pela execução dos serviços, bem como por quaisquer danos decorrentes deste, causados ao Sesc/AP ou a terceiros, resultantes de sua culpa ou dolo ou dos seus prepostos, isentando, desde já o Sesc e a sua Administração Regional de toda e qualquer responsabilidade.
- 21.23.** O Sesc/DR/AP não responderá solidariamente e nem subsidiariamente pelo não reembolso efetuado aos credenciados.
- 21.24.** Disponibilizar quando solicitado pelo Sesc/DR/AP, relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:
- a)** Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido.
 - b)** Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos credenciados.
 - c)** Quantidade de cartões eletrônicos/magnéticos reemitidos por usuário.
- 21.25.** Disponibilizar aos usuários dos cartões os seguintes serviços via Web:
- a)** Consulta de saldo do cartão eletrônico.
 - b)** Extrato constando a identificação do estabelecimento utilizado.
 - c)** Consulta da rede afiliada/credenciada.
- 21.26.** Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para a solução de questões vinculadas a danos causados a terceiros são de responsabilidade da contratada, e serão tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.
- 21.27.** A contratada deverá disponibilizar central de atendimento (Call Center) 24h, com ligação gratuita – 0800 ou local do tipo 4004, para que os servidores usuários do Sesc Amapá possam comunicar perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação da 2ª via.

21.28. Manter sigilo sobre todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados.

21.29. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

22– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As Licitantes deverão examinar cuidadosamente os termos e condições da presente Licitação, para que tenham ciência de todos os detalhes que possam afetar de algum modo o fornecimento do objeto desta Licitação;

22.2. As Licitantes assumem todos os custos de preparação de suas propostas e o **Sesc/DR/AP** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

22.3. As Licitantes são responsáveis pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados na proposta;

22.4. Após a apresentação da **PROPOSTA DE PREÇO** escrita, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo **Sesc/DR/AP**;

22.5. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de **diligências** destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da Sessão Pública;

22.6. Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis, a exclusivo critério da Comissão Permanente de Licitação, e que não causem prejuízo ao **Sesc/DR/AP** e as Licitantes, poderão ser relevadas;

22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos na presente Licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento;

22.8. Os prazos estabelecidos nesta Licitação só se iniciam e vencem nos dias em que houver expediente no Sesc/DR/AP;

22.9. A licitante homologada vencedora, depois de receber o Pedido ao Fornecedor - PAF, deverá devolver(los) ao Sesc/DR/AP, assinado(s), em até 5 (cinco) dias de seu recebimento, do contrário, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades previstas; podendo ser convidada a assiná-la as demais licitantes, na ordem de classificação geral, com igual prazo e condições propostas pela primeira homologada vencedora;

22.10. O Sesc/DR/AP reserva-se o direito de rejeitar a(s) proposta(s) que não atender(em) às especificações do presente Edital, contratar a totalidade do objeto ora licitado ou somente parte dele, em função de conveniência administrativa, sem que deste ato caiba direito a qualquer espécie de recurso, indenização ou reclamação da(s) proponente(s); bem como, cancelar a presente licitação de ofício ou por interposição de recursos de terceiros;

22.11. A Licitante poderá obter informações sobre o objeto desta licitação e outros elementos de caráter legal ou interpretação necessária ao perfeito conhecimento da licitação junto a Comissão Permanente de Licitação, de segunda à sexta feira, no horário das 12h às 18 horas, através do fone (96) 3241.4440, ramal 246, E-MAIL: cpl@sescamapa.com.br;

22.12. O Sesc/DR/AP não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ele em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do **Sesc/DR/AP** quanto do emissor, bem como se exime de qualquer responsabilidade quanto aos esclarecimentos, avisos de alterações e inclusões no edital e seus anexos, uma vez que cabe as Licitantes o acompanhamento das alterações no Portal do Sesc www.sescamapa.com.br no link Licitações e Compras;

22.13. A apresentação da proposta e habilitação indicará que a Proponente conhece e aceita todo o conteúdo deste Edital, seus anexos e Normativos.

22.14. A critério da Direção Regional do Sesc/AP, os quantitativos/valores do anexo I deste Edital, poderão ser aumentados em no máximo 25% (vinte e cinco por cento);

22.15. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação, com base na Legislação vigente;

22.16. Este Edital, seus anexos, o Pedido ao Fornecedor - PAF e/ou Contrato e a proposta da empresa vencedora, formam entre si um único documento.

23 – DOS ANEXOS

23.1 O dossiê para esta Licitação constituir-se-á dos seguintes documentos:

23.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

23.1.2. ANEXO II – Modelo de Credenciamento;

23.1.3. ANEXO III – Modelo de Proposta;

23.1.4. ANEXO IV – Declaração de Menor;

23.1.5. ANEXO V – Declaração que tomou conhecimento e aceitou as condições da licitação;

23.1.6. ANEXO VI – Minuta de Contrato.

Macapá - AP, 11 de maio de 2018.

Eliezir Viterbino da Silva
Presidente do Conselho Regional Sesc/AP

Ivanete Costa da Silva
Presidente/Pregoeira CPL Sesc/AP

**PREGÃO SESC/AP Nº 18/0009- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 18/008**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Setor Requisitante: Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 002/2018 – CGP	RCMS: 18/0172
--	--	---------------

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviço de alimentação coletiva na modalidade: administradora de documentos de legitimação (vale alimentação) para aquisição, pelos empregados do Sesc Amapá, de gêneros alimentícios in natura em estabelecimentos comerciais credenciados na forma definida pela legislação pertinente e dispositivos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego que regulamentam o PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Para a concessão do benefício de vale alimentação aos colaboradores do Regional do Sesc/AP, visando cumprir os normativos estabelecidos.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O Amparo legal encontra-se no Regulamento do Serviço Social do Comércio – SESC, art. 3º, alínea “c”, do Decreto nº 61.836, de 05 de dezembro de 1967, e do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema “S”, da Resolução “SESC” nº. 1252/2012.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à Conta 5.1.2.3 - Pessoa Jurídica do Modelo A correspondente ao que o funcionário estará lotado, dos recursos consignados nos Orçamentos do Sesc Amapá.

5. DESCRIÇÃO / QUANTITATIVO

Item	Descrição	Quantidade
01	Benefício mensal unitário para aproximadamente 250 colaboradores com valor diário de R\$ 7,44 – por 23 dias valor mensal unitário por colaborador de R\$ 171,00	250/mês 3.000/ano

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Comprovar através de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, ter a empresa executado com qualidade e eficiência o objeto deste Termo. Esses documentos deverão ser emitidos, em papel timbrado, pelo órgão público ou pela empresa privada que foi atendida.

7. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Deverá entregar os cartões magnéticos em perfeito estado, em plenas condições de uso ao Setor de Pessoal do Sesc, localizado na Rua Jovino Dinoá, 4311, Bairro Beiral, CEP: 68902-030 – Macapá/AP.

7.2. Deverá fornecer os créditos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de solicitação pelo CONTRATANTE, que encaminhará o PAF com o quantitativo mensal, podendo ter variação conforme demanda até o limite de 250 unidades/mês.

7.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela veracidade das informações e pela qualidade dos cartões fornecidos, devendo a mesma, substituir, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sem ônus adicional para o Sesc/AP, quaisquer cartões e vales que não atendam às especificações ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições, sob pena de ser considerada inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital.

7.4. O fornecimento fora do prazo previsto poderá, a critério do Sesc/AP, acarretar a cobrança de multa de 2% (dois) ao dia sobre o valor total da contratação, até o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Requisitar à CONTRATADA a emissão de cartões, indicando os valores pertinentes.

8.2. Solicitar credenciamento de novos estabelecimentos, de acordo com as necessidades do Sesc/AP.

8.3. Solicitar o cancelamento de cartões de empregados desligados do quadro da CONTRATANTE ou que deixem de fazer jus ao benefício, requerendo o respectivo estorno em fatura próxima, quando for o caso.

8.4. Orientar seus empregados para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões e vales.

8.5. Efetuar os pagamentos de acordo com os preços e condições ajustados neste contrato.

8.6. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações necessários à execução do contrato.

8.7. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade do contratado;

8.8. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;

8.9. Acompanhar a entrega e execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade do contratado, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

8.10. Exigir o cumprimento de todas as condições estabelecidas nesta contratação, segundo suas especificações e prazos.

9. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

9.1. Proporcionar o uso dos cartões magnéticos (vales alimentações) junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos empregados, em termos de qualidade, quantidade e preços, no Estado do Amapá, com ênfase nas localidades de Macapá e sua Região Metropolitana e demais cidades do Estado do Amapá ou do Brasil para onde os empregados se deslocam a serviço com constância.

9.2. Realizar o credenciamento de estabelecimento nos municípios, que atendam com qualidade e de forma suficiente os empregados do CONTRATANTE.

9.3. Credenciar quando não houver os estabelecimentos próximos aos locais onde o Sesc desenvolva atividades, em um prazo máximo de 30 dias corridos da assinatura do contrato, inclusive, efetuando novo credenciamentos quando solicitados pelo CONTRATANTE.

9.4. Fornecer os créditos alimentação através de cartões eletrônicos, magnéticos e/ou chip off-line, com controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas em equipamento POS, PDV ou off-line em equipamento similar, no ato da aquisição de refeições ou gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

9.5. Fornecer os créditos e vales solicitados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação.

9.6. Providenciar o suprimento dos cartões na própria sede do Sesc/AP ou remotamente.

9.7. Não estipular prazo de vencimento para os créditos de alimentação, sendo assim, acumulativos.

9.8. Custear a emissão do primeiro cartão ativo para todos os empregados do Sesc/AP, bem com o fornecimento da 2ª (segunda) via motivada por roubo com apresentação do boletim de ocorrência e qualquer defeito de confecção ou desgaste natural.

9.9. Comunicar trimestralmente ao CONTRANTE as alterações na relação dos estabelecimentos credenciados, disponibilizando os nomes dos novos fornecedores.

9.10. Prestar esclarecimentos sobre eventual não aceitação dos cartões, por estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas e as soluções propostas, no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da solicitação.

- 9.11. Prestar os serviços contratados dentro do melhor padrão de qualidade técnica.
- 9.12. Atender às observações, solicitações e reclamações do CONTRATANTE relativas à prestação do serviço, adotando as providências requeridas nos prazos determinados ou acordados.
- 9.13. Assumir total responsabilidade pela liquidação do valor dos créditos e vales junto aos seus credenciados, não sendo o CONTRATANTE, sob qualquer hipótese, solidário por essa obrigação.
- 9.14. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, ferramentas, mão de obra, transporte, hospedagem, alimentação, seguros, taxas e encargos trabalhistas previdenciários e fiscais resultantes da execução do objeto licitado, inclusive no caso de demanda judicial.
- 9.15. Comprovar a qualquer momento e a pedido do CONTRATANTE, o pagamento das despesas relacionadas ao item anterior.
- 9.16. Assumir a integral responsabilidade pela execução dos serviços, bem como por quaisquer danos decorrentes deste, causados ao Sesc/DR/AP ou a terceiros, resultantes de sua culpa ou dolo ou dos seus prepostos, isentando, desde já o Sesc e a sua Administração Regional de toda e qualquer responsabilidade.
- 9.17. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade, no recebimento do pagamento resultante da entrega do objeto:
- 1) Certidão Negativa de Débitos do INSS;
 - 2) Certificado de Regularidade do FGTS;
 - 3) Prova de Regularidade relativos a Tributos e Contribuições Federais, Estaduais e Municipais;
 - 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 9.18. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade assumida, sem prévia e expressa anuência do Sesc/AP;
- 9.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente constar de justificativa protocolizada no Setor de Protocolo do Sesc/DR/AP, dirigida ao fiscal do contrato, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) anterior à data prevista para a execução da obrigação;
- 9.22. Emitir e dar entrada, no Setor de Protocolo, a Nota Fiscal acompanhada dos documentos que comprovam a regularidade fiscal e trabalhista, a fiel execução do objeto e demais exigidos neste instrumento, todos em duas vias, sendo que uma via de cada documento será encaminhada para atestação e pagamento e a outra cópia será devolvida à Licitante Vencedora com recebimento em cada página.

10. ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoa do Sesc/DR/AP.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento à Licitante Vencedora, será efetuado em moeda corrente nacional ou cheque nominal à empresa, (de acordo com as normas do Sesc/DR/AP), em **até 15 (quinze)** dias, contados da data de recebimento da Nota Fiscal pelo Protocolo do Sesc/DR/AP, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e demais referentes ao cumprimento da execução do contrato;

11.2. A Licitante Vencedora, poderá optar por receber o pagamento através de depósito bancário, devendo ser informado na Nota Fiscal o número da conta, agência e nome do banco ou receber o pagamento na Coordenação de Tesouraria - CTS do Sesc/DR/AP, que funciona nos seguintes horários: de segunda-feira a quarta-feira, das 09h às 11h e das 15h30 às 17h30, e na sexta-feira, das 09h às 11h, devendo a contratada, nesse caso, apresentar os seguintes documentos:

11.2.1. Carimbo contendo CNPJ e razão social da empresa e documento oficial com foto, em se tratando do proprietário/sócio da contratada;

11.2.2. Carimbo contendo CNPJ e razão social da empresa, documento oficial com foto e procuração com poderes especiais devidamente registradas em cartório, em se tratando de procurador;

11.3. Não serão aceitas Notas Fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem a quitação das obrigações contidas no item 9.17 deste Termo, o não aceite das referidas notas não gera o dever de pagar enquanto houver pendência de obrigação que tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento apontado pela fiscalização. Cessadas essas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

12. PENALIDADES

12.1. O descumprimento das cláusulas constantes no contrato, bem como o atraso no seu cumprimento, sujeita A Licitante Vencedora às seguintes penalidades:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Pagamento de multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela parte inadimplente;

12.1.3. Multa moratória no valor de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total da nota;

12.1.4. Suspensão de licitar/contratar com o Sesc por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.2. A critério do Sesc/DR/AP as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da falta cometida, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência serão 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o período de 60 (sessenta) meses.

14. ACRÉSCIMO

14.1. No interesse da Administração do Sesc/DR/AP, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento do art. 30 da Resolução Sesc 1252/2012.

15. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

15.1. O Prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias.

Núbia de Almeida Monte Verde
Coordenadora de Gestão de Pessoas

**PREGÃO SESC/AP Nº 18/0009- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 18/008**

ANEXO II

MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no item **7.1.2** da Licitação em referência, credenciamos o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., para que represente nossa empresa nesta Licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar Atas, propostas e contratos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-lo e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na Licitação.

Macapá-AP,de..... de 2018.

(assinatura do representante legal da empresa)
(nome do representante legal da empresa)

OBSERVAÇÃO:

Este documento deverá estar datado, ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante, estar devidamente assinado por seu representante legal e reconhecido.

PREGÃO SESC/AP Nº 18/0009- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 18/008

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA

Ao

Serviço Social do Comércio - Sesc

Administração Regional no Estado do Amapá

A/C: Comissão Permanente de Licitações – CPL.

Endereço: Rua Jovino Dinoá, nº 4311 – Bairro Beírol – Macapá – AP – CEP 68.902.030.

Ref. Proposta Comercial da Licitação nº 18/0009-PG, Pregão Eletrônico nº 18/008

Contratação de empresa prestadora de serviço de alimentação coletiva na modalidade: administradora de documentos de legitimação (vale alimentação)

DESCRIÇÃO DO OBJETO	
TAXA ADMINISTRATIVA MENSAL	%

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

1. Período de Fornecimento: 12 (doze) meses.
2. Forma de entrega: Parcelada – conforme Pedido ao Fornecedor- PAF;
3. Prazo de entrega: 05 (cinco) dias uteis, a contar da data de recebimento do PAF (pedido ao fornecedor);

Informamos, por oportuno, que nos preços acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da entrega do objeto desta licitação, bem como, já estão inclusos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outros ônus que incidam direta e indiretamente nesta proposta.

Local, data

Assinatura do representante legal

PREGÃO SESC/AP Nº 18/0009- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 18/008

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DO MENOR

Declara para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação referente ao processo licitatório na modalidade **Pregão nº 18/0009-PG**, espécie **Eletrônico nº 18/008**, que em atendimento ao disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88**, não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Local, data.

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

**PREGÃO SESC/AP Nº 18/0009- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 18/008**

ANEXO V

MODELO TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao Sesc/AP - Serviço Social do Comércio – Departamento Regional no Estado do Amapá.

1.1. PREGÃO n.º 18/0009, ELETRÔNICO n.º 18/008 – Contratação pelo prazo de doze (12) meses, de Pessoa Jurídica do ramo de “empresa prestadora de serviço de alimentação coletiva na modalidade: administradora de documentos de legitimação (vale alimentação)**”, para atender a demanda do Sesc/AP.**

A Empresa, inscrita no CNPJ sob n.º, Inscrição Estadual n.º, com endereço na rua, n.º, nesta cidade de/....., propõe a essa entidade a participação no certame licitatório, modalidade pregão, acima referenciado:

DECLARAMOS QUE:

I) Examinamos cuidadosamente o edital, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos;

II) Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;

III) Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como equipamentos, materiais, mão-de-obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste contrato;

IV) A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Sistema Sesc.

Macapá - AP, de de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Este documento deverá estar datado, ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal.

**PREGÃO SESC/AP Nº 18/0009- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 18/008**

ANEXO VI

MINUTA CONTRATO

Nº _____.
Contrato de prestação de serviço de Alimentação Coletiva – Vale Alimentação, firmado entre o **Serviço Social do Comércio - SESC/DR/AP** e a empresa (...).

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC, DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO AMAPÁ, instituição de direito privado sem fins lucrativos, instituída pelo Decreto-Lei nº 9.853, de 13 de setembro de 1946, com regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 61.836, de 5 de dezembro de 1967, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, com sede na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiril, Macapá – AP, doravante denominada **Contratante**, neste ato representada pelo Presidente do Conselho Regional, Senhor **ELIEZIR VITERBINO DA SILVA**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº 238889-SSP/AP e CPF nº 262.998.952-62 e a empresa (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), localizada na Rua (...), nº (...), Bairro: (...), CEP nº (...), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu **proprietário**, (...), nacionalidade, estado civil, Profissão/cargo, portador da cédula de identidade nº (...) e CPF nº (...), residente e domiciliado na rua (...), nº (...), Bairro (...), Macapá-AP. Resolvem celebrar o presente contrato, nos termos que dispõe a legislação aplicável à espécie, e consoante às cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO:

1.1. O presente contrato tem como fundamento o art. 3º, alínea “c”, do Decreto nº 61.836, de 05 de dezembro de 1967 e do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema “S”, da Resolução “SESC” nº. 1252/2012.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. O presente contrato tem por objeto prestação de serviço de alimentação coletiva na modalidade: administradora de documentos de legitimação (vale alimentação) para aquisição, pelos empregados do Sesc/DR/AP, de gêneros alimentícios in natura em estabelecimentos comerciais credenciados na forma definida pela legislação pertinente e dispositivos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego que regulamentam o PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS:

3.1. Descrição dos serviços:

Item	Descrição	Quantidade
(...)	(...)	(...)

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. A CONTRATADA deverá entregar os cartões magnéticos em perfeito estado, em plenas condições de uso ao Setor de Pessoal do Sesc, localizado na Rua Jovino Dinoá, 4311, Bairro Beiral, CEP: 68902-030 – Macapá/AP.

4.2. A CONTRATADA deverá fornecer os créditos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de solicitação pelo CONTRATANTE, que encaminhará o PAF com o quantitativo mensal, podendo ter variação conforme demanda até o limite de 250 unidades/mês.

4.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela veracidade das informações e pela qualidade dos cartões fornecidos, devendo a mesma, substituir, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sem ônus adicional para o Sesc/AP, quaisquer cartões e vales que não atendam às especificações ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições, sob pena de ser considerada inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas neste instrumento contratual.

4.4. O fornecimento fora do prazo previsto poderá, a critério do Sesc/AP, acarretar a cobrança de multa de 2% (dois) ao dia sobre o valor total da contratação, até o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

5.1.1. Requisitar à CONTRATADA a emissão de cartões, indicando os valores pertinentes.

5.1.2. Solicitar credenciamento de novos estabelecimentos, de acordo com as necessidades do Sesc/AP.

5.1.3. Solicitar o cancelamento de cartões de empregados desligados do quadro da CONTRATANTE ou que deixem de fazer jus ao benefício, requerendo o respectivo estorno em fatura próxima, quando for o caso.

5.1.4. Orientar seus empregados para que cumpram as determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões e vales.

5.1.5. Efetuar os pagamentos de acordo com os preços e condições ajustados neste contrato.

5.1.6. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações necessários à execução do contrato.

5.1.7. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade do contratado;

5.1.8. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;

5.1.9. Acompanhar a entrega e execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade do contratado, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

5.1.10. Exigir o cumprimento de todas as condições estabelecidas nesta contratação, segundo suas especificações e prazos.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.2.1. Proporcionar o uso dos cartões magnéticos (vales alimentações) junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos empregados, em termos de qualidade, quantidade e preços, no Estado do Amapá, com ênfase nas localidades de Macapá e sua Região Metropolitana e demais cidades do Estado do Amapá ou do Brasil para onde os empregados se deslocam a serviço com constância.

5.2.2. Realizar o credenciamento de estabelecimento nos municípios, que atendam com qualidade e de forma suficiente os empregados do CONTRATANTE.

5.2.3. Credenciar quando não houver os estabelecimentos próximos aos locais onde o Sesc desenvolva atividades, em um prazo máximo de 30 dias corridos da assinatura do contrato, inclusive, efetuando novo credenciamentos quando solicitados pelo CONTRATANTE.

5.2.4. Fornecer os créditos de alimentação através de cartões eletrônicos, magnéticos e/ou chip off-line, com controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas em equipamento POS, PDV ou off-line em equipamento similar, no ato da aquisição de refeições ou gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

5.2.5. Fornecer os créditos e vales solicitados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação.

- 5.2.6.** Providenciar o suprimento dos cartões na própria sede do Sesc/AP ou remotamente.
- 5.2.7.** Não estipular prazo de vencimento para os créditos de alimentação, sendo assim, acumulativos.
- 5.2.8.** Custear a emissão do primeiro cartão ativo para todos os empregados do Sesc/AP, bem como o fornecimento da 2ª (segunda) via motivada por roubo com apresentação do boletim de ocorrência e qualquer defeito de confecção ou desgaste natural.
- 5.2.9.** Comunicar trimestralmente a CONTRATANTE as alterações na relação dos estabelecimentos credenciados, disponibilizando os nomes dos novos fornecedores.
- 5.2.10.** Prestar esclarecimentos sobre eventual não aceitação dos cartões, por estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas e as soluções propostas, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da solicitação.
- 5.2.11.** Prestar os serviços contratados dentro do melhor padrão de qualidade técnica.
- 5.2.12.** Atender às observações, solicitações e reclamações do CONTRATANTE relativas à prestação do serviço, adotando as providências requeridas nos prazos determinados ou acordados.
- 5.2.13.** Assumir total responsabilidade pela liquidação do valor dos créditos e vales junto aos seus credenciados, não sendo o CONTRATANTE, sob qualquer hipótese, solidário por essa obrigação.
- 5.2.14.** Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, ferramentas, mão de obra, transporte, hospedagem, alimentação, seguros, taxas e encargos trabalhistas previdenciários e fiscais resultantes da execução do objeto contratado, inclusive no caso de demanda judicial.
- 5.2.15.** Comprovar a qualquer momento e a pedido do CONTRATANTE, o pagamento das despesas relacionadas ao item anterior.
- 5.2.16.** Assumir a integral responsabilidade pela execução dos serviços, bem como por quaisquer danos decorrentes deste, causados ao Sesc/DR/AP ou a terceiros, resultantes de sua culpa ou dolo ou dos seus prepostos, isentando, desde já o Sesc e a sua Administração Regional de toda e qualquer responsabilidade.
- 5.2.17.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade, no recebimento do pagamento resultante da entrega do objeto:
- 5.2.17.1.** Certidão Negativa de Débitos do INSS;
- 5.2.17.2.** Certificado de Regularidade do FGTS;
- 5.2.17.3.** Prova de Regularidade relativos a Tributos e Contribuições Federais, Estaduais e Municipais;
- 5.2.17.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 5.2.18.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade assumida, sem prévia e expressa anuência do Sesc/AP;
- 5.2.19.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.2.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.21.** Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente constar de justificativa protocolizada no Setor de Protocolo do Sesc/DR/AP, dirigida ao fiscal do contrato, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) anterior à data prevista para a execução da obrigação;
- 5.2.22.** Emitir e dar entrada, no Setor de Protocolo, a Nota Fiscal acompanhada dos documentos que comprovam a regularidade fiscal e trabalhista, a fiel execução do objeto e demais exigidos neste instrumento, todos em duas vias, sendo que uma via de cada documento será encaminhada para atestação e pagamento e a outra cópia será devolvida à Licitante Vencedora com recebimento em cada página.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 6.1.** As despesas decorrentes do objeto deste Instrumento Contratual correrão à Conta 5.1.2.3 - Pessoa Jurídica do Modelo A correspondente ao que o funcionário estará lotado, dos recursos consignados nos Orçamentos do Sesc/DR/AP.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA:

7.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, mediante termo próprio.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento à CONTRATADA, será efetuado em moeda corrente nacional ou cheque nominal à empresa, (de acordo com as normas do Sesc/DR/AP), em **até 15 (quinze)** dias, contados da data de recebimento da Nota Fiscal pelo Protocolo do Sesc/DR/AP, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e demais referentes ao cumprimento da execução do contrato;

8.2. A CONTRATADA poderá optar por receber o pagamento através de depósito bancário, devendo ser informado na Nota Fiscal o número da conta, agência e nome do banco ou receber o pagamento na Coordenação de Tesouraria - CTS do Sesc/DR/AP, que funciona nos seguintes horários: de segunda-feira a quarta-feira, das 09h às 11h e das 15h30 às 17h30, e na sexta-feira, das 09h às 11h, devendo a CONTRATADA, nesse caso, apresentar os seguintes documentos:

8.2.1. Carimbo contendo CNPJ e razão social da empresa e documento oficial com foto, em se tratando do proprietário/sócio da CONTRATADA;

8.2.2. Carimbo contendo CNPJ e razão social da empresa, documento oficial com foto e procuração com poderes especiais devidamente registradas em cartório, em se tratando de procurador;

8.3. Não serão aceitas Notas Fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem a quitação das obrigações contidas no item 5.2.17 deste Instrumento Contratual. O não aceite das referidas notas não gera o dever de pagar enquanto houver pendência de obrigação que tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento apontado pela fiscalização. Cessadas essas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

9.1. Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoa do Sesc/DR/AP.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:

10.1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

10.1.1. Perda do direito à contratação;

10.1.2. O inadimplemento total ou parcial ou o atraso no cumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

10.1.2.1. Advertência;

10.1.2.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

10.1.2.3. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento da obrigação;

10.1.2.4. Rescisão unilateral por parte do Sesc/DR/AP;

10.1.2.5. Suspensão de licitar com o Sesc por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.1.3. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão considerar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo Sesc/DR/AP, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sujeitando à CONTRATADA às penalidades previstas na cláusula anterior deste instrumento, e em especial pelo (a):

- 11.1.1. Subcontratação, total ou parcial do objeto deste contrato, sem prévia autorização escrita do Sesc/DR/AP, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do Contrato;
 - 11.1.2. A lentidão do seu cumprimento, levando o Sesc/DR/AP a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
 - 11.1.3. Paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação ao Sesc/DR/AP;
 - 11.1.4. Cometimento reiterado de falhas na execução deste contrato;
 - 11.1.5. Decretação de falência;
 - 11.1.6. Dissolução da empresa;
 - 11.1.7. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
 - 11.1.8. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução desse contrato;
 - 11.1.9. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato.
- 11.2. Em qualquer das hipóteses acima referidas, a CONTRATADA deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao Sesc/DR/AP, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do Sesc/DR/AP;
- 11.3. Rescindido o presente contrato por culpa da CONTRATADA, o Sesc/DR/AP entregará os serviços, objeto deste instrumento, a quem julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ACRÉSCIMO

12.1. No interesse da Administração do Sesc/DR/AP, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento do art. 30 da Resolução Sesc 1252/2012.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INCIDÊNCIAS:

13.1. Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA como definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CLÁUSULA INTEGRANTE:

14.1. Integram o presente contrato todas as disposições constantes no edital do processo licitatório nº 18/0009- PG, bem como seus anexos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. A execução do presente contrato é regida pelas suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, princípios da teoria geral de contratos e especialmente o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sesc;

15.2. Qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços deverá ser imediatamente sanada pela CONTRATADA, sendo que todos os ônus decorrentes serão de sua inteira responsabilidade, o que não a exime das penalidades previstas neste Contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:

16.1. O foro da Cidade de Macapá, Capital do Estado do Amapá, será sempre o competente para dirimir quaisquer questões resultantes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor para uma só finalidade, na presença das testemunhas abaixo, para todos os fins de direito.

Macapá - AP, _____ de _____ de 2018.

ELIEZIR VITERBINO DA SILVA
Presidente do Conselho Regional do
Sesc/DR/AP.
CONTRATANTE

PROPRIETÁRIO DA EMPRESA
Proprietário da (Razão Social)
CONTRATADA

**COORDENADORIA DE GESTÃO DE
PESSOA DO SESC/DR/AP**
Fiscal do Contrato

**ENCARREGADO DE CONTRATOS E
CONVÊNIOS**
Gestora deste Contrato

Testemunhas:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF: