

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO SESC/DR/AP Nº 18/0028 - PG ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 18/022

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 Beiril, Macapá – AP, CEP 68.902-030, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitações, constituída pela Portaria nº 068/2018, datada de 05 de junho de 2018, torna público, para ciência dos interessados, que por mediação de seu Pregoeiro, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, formato **ELETRÔNICO**.

A presente Licitação, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, será integralmente conduzida pelo Pregoeiro e regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc, instituído pela Resolução Sesc nº 1252/2012, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comercio, 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 **PROPOSTAS 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 as **PROPOSTAS 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](http://www.licitacoes-e.com.br).
- b) Site do Sesc/DR/AP: [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br).

#### 1 - DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

- 1.1. **Recebimento das Propostas:** Das 11 horas do dia 23/01/2019 até às 10 horas do dia 11/02/2019.
- 1.2. **Abertura das Propostas:** Às 10 horas do dia 11/02/2019.
- 1.3. **Início da Sessão Pública de Disputa de Preços:** Às 15 horas do dia 11/02/2019.
- 1.4. **Local da disputa Sítio do Branco do Brasil S/A:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- 1.5. 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. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE COZINHA**, com as especificações e quantidade conforme este instrumento convocatório e seus anexos.
- 2.2. Este edital de licitação estará disponível nos sites do Sesc/DR/AP ([www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br)) e do Banco do Brasil S/A ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)).

### 3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão correrão às Contas **5.1.2.3 - Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**, dos recursos consignados nos Orçamentos do Sesc/DR/AP.

### 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. **PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:** Pessoas jurídicas de Direito Privado, observada a necessária qualificação, qual seja, a pertinência da atividade mercantil com o objeto desta licitação.

4.2. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:**

- a) Pessoa jurídica que estejam sob decretação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (conforme Lei n.º 11.101/2005), dissolução ou liquidação;
- b) Estejam impedidas de licitar ou de contratar com qualquer uma das entidades que integram o sistema Sesc;
- c) Tenham participação, a que título for, de dirigente ou empregado do Sesc;

### 5 - DO CREDECIAMENTO

5.1. Somente poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO** as Licitantes devidamente credenciadas junto ao provedor do sistema “Licitações-e” na página eletrônica [www.licitacoes-e.com.br](http://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 pela 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 da 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, à 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 o Pregoeiro, 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 do Pregoeiro as Licitantes, mediante mensagem eletrônica postada no site do Banco do Brasil e no site do Sesc/DR/AP, divulgando data e horário de 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 no Documento de Identidade.

**a) Documento de identidade e CPF.**

**b) Carta de Credenciamento (Modelo Anexo III) 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 DA 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.

**c) Prova de Regularidade para com:**

**7.2.3. 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.

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

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

**7.2.6.** 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/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão).

**7.2.7.** Caso as certidões expedidas pela fazenda federal, fazenda municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas sejam positivas, o Sesc/DR/AP se reserva o direito de só aceita-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 ECONÔMICA FINANCEIRA

**7.3.1. 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. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS

**7.4.1.** Comprovar, através de, no mínimo 01 (um), **Atestado de Capacitação Técnica**, ter a empresa executado em qualidade o objeto deste edital. Esses documentos deverão ser emitidos, em papel timbrado, pelo órgão público ou pela empresa privada que foi atendida.

**7.4.1.1. Não serão aceitos atestados fornecidos por empresas do mesmo grupo econômico das empresas licitantes.**

**7.4.2. Declaração de que não emprega menor de idade (ANEXO IV)**, 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).

**7.4.3. Declaração de que tomou conhecimento do edital e seus anexos (ANEXO V)** e aceitou previamente todas as condições estipuladas no edital, em papel timbrado da empresa Licitante e assinado pelo representante legal.

## **8. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

**8.1.** 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;

**8.1.1.** Todos os documentos de habilitação **poderão ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitação**, com a apresentação dos originais, antes do prazo para entrega dos envelopes, bem como na apresentação dos mesmos;

**8.1.2.** A exigência do item **8.1** 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 **7.4.1** do Edital.

**8.2.** As Certidões Negativas de Quitação de Tributos e Contribuições Federais da Dívida Ativa da União, Certidões negativas municipais, CNDT e Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, poderão ser apresentadas com emissão via Internet, respeitado o prazo previsto no **item 8.1** do presente Edital;

**8.3.** 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;

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

## **9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO**

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

**9.2.** 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 apresentar os seguintes dados:

**a)** Valor global do lote.

**b)** 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.

**9.2.1.** Os dados acima deverão ser inseridos no campo “**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**” da proposta eletrônica **CASO NÃO SEJAM INSERIDOS, A PROPOSTA PODERÁ SER DESCLASSIFICADA**. Ao inserir a proposta, a licitante deverá fazê-lo de forma a não identificar a empresa como: nome, logomarca ou qualquer outra informação que infrinja o anonimato da proponente, caso contrário, caberá imediata desclassificação da empresa.

**9.3.** O valor proposto englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato ou documento equivalente, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, fretes, remunerações,

despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao fornecimento, de acordo com o Modelo de Proposta conforme "ANEXO III" deste Edital.

9.4. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo **desconsideradas** quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista no edital.

9.4.1. Não serão aceitas propostas distintas provenientes da mesma empresa. 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.

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

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

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

9.6. Da decisão de desclassificar as **PROPOSTAS DE PREÇOS** somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão Permanente de Licitação, a ser enviado, exclusivamente, por meio eletrônico, via internet, para o endereço [cpl@sescamapa.com.br](mailto: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.

9.7. A Comissão Permanente de Licitação decidirá o pedido de reconsideração no **mesmo prazo**, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas licitantes.

9.8. Da decisão da Comissão Permanente de Licitação relativa ao pedido de reconsideração **não caberá recurso**.

## 10 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.2. Finalizado 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.

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

10.4. Após a fase de "**Classificação das Propostas**", o pregoeiro dará início ao processo do Pregão, passando para a fase da "**Sessão Pública de Disputa de Preços**", da qual somente poderão participar as licitantes que tiverem suas propostas de preços classificadas na fase anterior.

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

10.4.2. Será considerado como primeiro lance, a proposta classificada de menor valor **global por lote**.

10.4.3. 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.

10.5. 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.

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

- 10.7. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 10.8. Os lances ofertados serão no valor **global do lote**, sendo consideradas, somente, 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.
- 10.9. Durante o transcurso da “**Sessão Pública de Disputa de Preços**”, os participantes serão informados, em tempo real, o valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances às demais licitantes.
- 10.9.1. O Pregoeiro está autorizado no momento da sessão de lances a fixar diferença mínima entre lances, sempre respeitando o princípio da razoabilidade.
- 10.10. O tempo normal da etapa de lances da “**Sessão Pública de Disputa de Preços**” será encerrado por decisão do Pregoeiro, que informará do término, com no mínimo 03 (três) minutos de antecedência, através de mensagem aos participantes.
- 10.11. 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 as licitantes conectadas ao sistema poderão novamente enviar lances de acordo com o disposto nos itens **10.6, 10.7, 10.8** do Edital.
- 10.11.1. O tempo extra (randômico) é gerado pelo sistema de forma aleatória, podendo variar de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos.
- 10.11.2. O tempo extra (randômico) é desconhecido tanto pelas licitantes como pelo pregoeiro.
- 10.11.3. **Face à imprevisão do tempo extra (randômico), as 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.**
- 10.12. Se alguma licitante fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital ou oferta inexequível, o mesmo poderá ser cancelado pelo Pregoeiro através do sistema. Na tela será emitido um aviso e na sequência o Pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes.
- 10.13. 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.
- 10.14. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá à Comissão Permanente de Licitação verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 10.15. O sistema informará a proposta de menor preço do lote imediatamente após o encerramento da etapa de lances.
- 10.16. 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 Licitação).
- 10.17. 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.

## 11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

- 11.1. O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**.
- 11.2. A empresa licitante deverá obedecer às quantidades e especificações técnicas, para os itens, conforme **ANEXO I**.
- 11.3. Encerrada a fase de disputa, a licitante arrematante, detentora da melhor oferta deverá incluir no campo **anexar documentos** do site do licitações-e 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](mailto:cpl@sescamapa.com.br) devendo posteriormente ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, conforme item 12 e seus subitens.
- 11.4. Se a proposta ou lance de menor valor global, não for aceitável, ou se a Licitante não atender às exigências de **HABILITAÇÃO**, a Comissão Permanente de Licitação 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.

**11.6.** Declarada a Licitante vencedora pela Comissão Permanente de Licitação, o Pregoeiro 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.

## **12 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** A Licitante arrematante da “**Sessão Pública de Disputa de Preços**” deverá entregar/encaminhar, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia útil posterior ao término da referida Sessão, a sua **PROPOSTA DE PREÇO** escrita, conforme **ANEXO III**, com o novo preço oferecido para o lote 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 PREÇO e HABILITAÇÃO**”.

**12.1.1.** O envelope deverá ser entregue ou enviado para a Comissão de Licitação do **Sesc/DR/AP**, situada na Rua Jovino Dinoá, 4311, Bairro Beírol, Macapá/AP – CEP 68.902-030, Sala da CPL.

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

**12.2.** A licitante arrematante deverá 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).

## **13 - DOS RECURSOS**

**13.1.** Encerrada a etapa de lances, as Licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar quem foi declarada vencedora 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 site do Banco do Brasil ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), será de até **24 (vinte e quatro) horas** a contar da data e hora depois de declarada a vencedora da licitação.

**13.2.** Declarada a licitante vencedora, 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](mailto: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 encaminhar o processo para homologação e adjudicação do objeto à 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 declarada a vencedora; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

**13.4.** Observado o disposto no subitem **13.2**, os autos do Processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação do **Sesc/DR/AP**, situado na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiril, 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 sítio do Banco do Brasil – [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e no sítio do Sesc/DR/AP – [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br).

#### 14 - DO ACRÉSCIMO

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

**14.1.1.** A Licitante vencedora poderá aceitar, nas mesmas condições licitadas os acréscimos que se fizerem necessários.

#### 15 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

**15.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa física ou 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](mailto:cpl@sescamapa.com.br).

**15.2.** 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.

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

**15.4.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente instrumento convocatório, deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(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](mailto:cpl@sescamapa.com.br), e não constituirão necessariamente, motivos para que se altere a data e horário do pregão.

**15.5.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados para conhecimento dos fornecedores e da sociedade em geral no site do Banco do Brasil ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), no campo "MENSAGENS" e no site do Sesc/DR/AP ([www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br)) no link Licitações.

#### 16 - DA ADJUDICAÇÃO

**16.1.** Após homologação e adjudicação do processo pela Administração Regional do Sesc/DR/AP, 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.

## 17 - DO CONTRATO

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

**17.2.** 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.

**17.2.1.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado mediante solicitação do arrematante, dentro do prazo inicial, e aceite da Comissão Permanente de Licitação, sob pena de decair o direito à contratação.

**17.3.** 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.

## 18 - DAS PENALIDADES

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

**18.2.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo acarretar a licitante as seguintes penalidades: perda do direito a contratação; e suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesc pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**18.2.1.** Caso a contratada possua outros contratos firmados com o Sesc/DR/AP, os mesmos também serão rescindidos visto a aplicação desta sanção.

**18.3.** O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará à contratante o direito de penalizar com:

- a) Advertência;
- b) Rescisão unilateral do contrato;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- d) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia de atraso no cumprimento da obrigação
- e) Rescisão unilateral por parte do Sesc/DR/AP;
- f) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesc pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

## 19 - DA EXECUÇÃO

**19.1.** Todos os serviços a serem realizados estão dispostos no ANEXO I – Termo de Referência e deverão ser rigorosamente obedecidos em todos os seus termos.

## 20 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 20.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**20.1.1.** Comunicar à empresa vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação dos serviços;

**20.1.2.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

**20.1.3.** Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

**20.1.7.** Acompanhar a execução do serviço, através de fiscal de contrato designado pela instituição;

**20.1.8.** Comunicar imediatamente à CONTRATADA, quando da inspeção dos serviços, se estes apresentarem qualquer irregularidade.

**20.1.9.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no contrato.

**20.1.10.** Os equipamentos que sofrerem manutenção preventiva ou corretiva deverão ser recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato por um período de 03 (três) dias a fim de observar se o mesmo continua apresentando bom funcionamento, caso contrário, a empresa será acionada novamente para reavaliar o serviço prestado e dar parecer referente ao problema ocorrido.

**20.1.11.** O Setor de Nutrição poderá solicitar a substituição do profissional técnico caso haja constatação do não atendimento das necessidades e especificações de edital.

## **20.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**20.2.1.** Cumprir os prazos previstos ou outros que venham a ser fixados pelo Sesc/DR/AP;

**20.2.2.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços, preservando o Sesc de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da contratada;

**20.2.3.** A CONTRATADA deverá fornecer os serviços solicitados nos prazos estipulados pela solicitação formal do Setor de Nutrição do Sesc/DR/AP, onde estará definido a hora e o endereço do local de execução do serviço;

**20.2.4.** Providenciar imediata correção dos erros apontados pela CONTRATANTE, quanto à execução do serviço, e promover imediata correção, em caso de irregularidade;

**20.2.5.** O aceite do objeto pelo Sesc/DR/AP, não exclui a responsabilidade civil do fornecedor, por vícios de quantidade, de qualidade ou técnica dos serviços, ou por desacordo com as especificações;

**20.2.6.** O objeto deste Edital deverá ser realizado somente nas Unidades do Araxá (Lanchonete, Cozinha e Escola) e Unidades Sesc Centro (Cozinha e lanchonete), nos seguintes dias e horários: de Segunda-Feira a Sexta-Feira das 8h às 18h e aos sábados das 8 às 12 horas;

**20.2.7.** Toda entrega do serviço deverá ser acompanhada de comprovante para controle interno, devidamente assinado pelo técnico responsável, designado pela CONTRATADA com data, hora e descrição da execução do serviço.

## **21 - DO PAGAMENTO**

**21.1.** O pagamento a contratada vencedora será efetuado em moeda corrente nacional, através de depósito bancário, por sistema online ou cheque nominal à empresa (de acordo com as normas do Sesc/DR/AP), devendo se ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente;

**21.1.1.** Os pagamentos efetuados através de cheque nominal à empresa serão realizados no Setor de Tesouraria do Sesc, nos seguintes dias e horários: segundas-feiras das 15h às 17h30; nas quartas-feiras de 9h as 1130h e das 15h às 17h30 e nas sextas-feiras de 09h às 11h30:

a) ao proprietário da empresa mediante apresentação do contrato social, documento de identificação com foto e carimbo da empresa com CNPJ;

b) Ou, procurador mediante apresentação da procuração, contrato social, documento de identificação com foto e carimbo da empresa com CNPJ.

**21.2.** A contratante terá o prazo máximo de até **20 (vinte)** úteis dias para efetuar o pagamento, após o recebimento da nota fiscal e após ter sido atestada e correspondente a execução do serviço para o Sesc/DR/AP.

**21.3.** Caso não haja expediente no Sesc/DR/AP no dia do vencimento da Nota Fiscal, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente;

**21.4.** O Sesc/DR/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem quitação de obrigações concernentes à certidão Negativa de Débitos do INSS, certificado de Regularidade do FGTS, Prova de Regularidade relativos a Tributos e

Contribuições Federais, Municipais e Certidão de débitos trabalhistas e ainda autorizações em cumprimento a legislação vigente.

## 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 a realização dos serviços objeto desta Licitação.

**22.2.** As empresas 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 empresas 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.** O(s) pedido(s) de esclarecimento(s) referente(s) ao presente ato convocatório deverá(ão) ser enviado(s) à Comissão Permanente de Licitação, informando o número da Licitação, **exclusivamente**, por meio eletrônico, via Internet, para o seguinte endereço: [cpl@sescamapa.com.br](mailto:cpl@sescamapa.com.br) e não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e horário do Pregão.

**22.10.** O(s) esclarecimento(s) será(ão) enviado(s), via e-mail, ao(s) solicitante(s) e divulgado(s) no sítio do Banco do Brasil – [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no campo “MENSAGENS” e no sítio do **Sesc/DR/AP** – [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br) no link licitações.

**22.11.** 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.

**22.12.** 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.

**22.13.** A empresa licitante poderá obter informações sobre o objeto da licitação e outros elementos de caráter legal ou interpretação necessária ao perfeito conhecimento desta licitação junto a Comissão Permanente de Licitação, de segunda à sexta feira, no horário das 12h às 18 horas, através do fone/fax (0XX96) 3241.4440, ramal 246. E-mail: [cpl@sescamapa.com.br](mailto:cpl@sescamapa.com.br).

**22.14.** 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 aos licitantes o acompanhamento das alterações no Portal do Sesc [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br) no link Licitações.

**22.15.** A apresentação da proposta e habilitação indicará que o Proponente conhece e aceita todo o conteúdo deste Edital, seus anexos e Normativas.

**22.16.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação, com base na legislação vigente.

**22.17.** 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:

- **ANEXO I** – Termo de Referência;
- **ANEXO II** – Modelo da Carta de Credenciamento;
- **ANEXO III** – Modelo de proposta;
- **ANEXO IV** – Declaração de conhecimento do Edital e seus anexos;
- **ANEXO V** – Declaração de que não emprega menor;
- **ANEXO VI** – Minuta do Contrato.

Macapá - AP, 07 de janeiro de 2019.

**Eliezir Viterbino da Silva**  
Presidente do Conselho Regional do Sesc/AP

**Lucian Elan de Souza Gentil**  
Presidente da CPL do Sesc/AP

**PREGÃO SESC/DR/AP Nº 18/0028 - PG  
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 18/022**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>SETOR DE NUTRIÇÃO</b>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA 18/005</b>	<b>DATA</b> <b>05.09.2018</b>
		<b>RCMS Nº 18/0819</b>

### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de empresa para assistência técnica especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados nas cozinhas e lanchonetes das Unidades Sesc Araxá e Sesc Centro conforme especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação faz-se necessária, pois visa suprir uma necessidade de natureza técnico-operacional, de forma a assegurar o funcionamento regular, eficiente, seguro e econômico dos equipamentos nas atividades de refeições e lanches nas Unidades Araxá (Lanchonete, Escola Sesc e Restaurante) e Sesc Centro (Restaurante e Lanchonete). As manutenções preventivas e corretivas garantem a maximização da rentabilidade e longevidade dos equipamentos e sistemas, evitando transtornos e prejuízos com a paralisação de equipamento necessário ao funcionamento adequado das cozinhas e lanchonetes, prevenindo desgastes dos equipamentos e até mesmo acidentes envolvendo os manipuladores. Portanto, há a necessidade de se contratar uma empresa especializada para execução dos serviços do objeto deste termo, uma vez que a instituição não possui profissionais com capacitação técnica da assistência autorizada dos equipamentos. O serviço garantirá qualidade, segurança, eficiência e maior operacionalidade nas cozinhas e lanchonetes, uma vez que haverá rapidez na solução dos defeitos apresentados pelos equipamentos, reduzindo o risco de contaminação, sobrecarga dos funcionários e de outros equipamentos, devido a redução dos equipamentos em uso, objetivando contribuir para a melhoria direta no fornecimento das refeições e lanches necessários ao atendimento da necessidade da instituição, conforme lotação dos equipamentos descritos.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO**

3.1. O referido termo será regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema "S" a 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 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, dos recursos consignados nos Orçamentos do Sesc/DR/AP.

#### 5. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

##### 5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1.1. Comprovar, através de, no mínimo 01 (um), **Atestado de Capacitação Técnica**, ter a empresa executado em qualidade o objeto deste Termo de Referência. Este documento deverá ser emitido, em papel timbrado, pelo órgão público ou pela empresa privada que foi atendida.

##### 5.2. CAPACIDADE TÉCNICA DO RESPONSÁVEL:

5.2.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados com conhecimento técnico e experiência comprovada através de certificado(s) no qual conste sua capacidade para manutenção dos equipamentos objeto dos serviços. A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação no ato da licitação.

#### 6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

##### 6.1. DO ESCOPO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1.1. A cada visita, tanto para a manutenção preventiva, quanto para a corretiva, a contratada deverá preencher um relatório descrevendo a situação de todos os equipamentos vistoriados, apontando as eventuais desconformidades às normas técnicas de uso e segurança, e as peças a serem repostas.

6.1.2. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com assistência técnica ocorrerão nos locais discriminados abaixo:

- ✓ Escola Sesc;
- ✓ Restaurante Araxá;
- ✓ Lanchonete Araxá;
- ✓ Quiosque/Bar Araxá;
- ✓ Restaurante Sesc Centro;
- ✓ Lanchonete Sesc Centro.

##### 6.2. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.2.1. Os serviços serão prestados pela CONTRATADA em regime contínuo e deverá iniciar a manutenção imediatamente após a data da assinatura do contrato, em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

6.2.2. A manutenção preventiva consistirá em procedimentos de manutenção, com periodicidade mensal e quinzenal, conforme acordado entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como recomendar ao Sesc/DR/AP eventuais providências, sob o seu controle, que possam interferir no desempenho dos mesmos.

6.2.3. Constarão da manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, os seguintes serviços: ajustes, revisões elétricas, mecânicas, lubrificação e limpeza dos motores e peças, inclusive limpeza dos sistemas de exaustão e outros que julgar necessário.

6.2.4. O material necessário para a execução do serviço de manutenção preventiva, exceto peças, é de responsabilidade da CONTRATADA bem como ferramentas, soldas, cola, silicone, escova de aço, estilete, extensão elétrica, ferro de solda, furadeira elétrica, multímetro, óleo de máquina, parafusos, pregos, produtos de limpeza específicos e outros que vierem a ser necessários.

**6.2.5.** Trocas periódicas de partes do equipamento que se desgastam ao longo do tempo, seja pelo uso ou agentes naturais.

### **6.3. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

**6.3.1.** Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações da CONTRATADA, sob demanda, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação por defeito do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação.

**6.3.2.** Para toda intervenção corretiva deverá a CONTRATADA emitir um relatório detalhado dos serviços executados, onde deverá ser informada, quando for o caso, a peça que será substituída, de forma detalhada, abrangendo a marca, o modelo e o número do bem patrimonial do equipamento a ser consertado.

**6.3.3.** A compra de peças necessárias aos serviços de manutenção corretiva, decorrentes de avarias ou desgastes dos equipamentos deverão ser precedidas por apresentação de Laudo com orçamento no prazo de 24 (vinte e quatro horas), a ser submetido à aprovação da CONTRATANTE.

**6.3.4.** A chamada para a manutenção corretiva deverá ser atendida em até 06 (seis) horas após o chamado de manutenção feito pelo Sesc/DR/AP, e o prazo para a conclusão do reparo não deverá ultrapassar 48 (quarenta e oito) horas corridas, salvo em casos fortuitos e alheios à contratada, os quais deverão ser devidamente justificados por ela e apreciados pelo fiscal do contrato, que poderá, a seu critério, julgar a pertinência do pleito e estabelecer novo prazo compatível e razoável para a execução do serviço.

**6.3.5.** Os serviços serão executados no local onde o equipamento encontra-se instalado, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-lo até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização prévia da CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para o Sesc/DR/AP.

**6.3.6.** O equipamento quando necessário o deslocamento, deverá ficar no máximo 10 (dez) dias em poder da CONTRATADA para reposição de peças ou reparos, após esse período deverá formalizar um relatório caso haja necessidade de mais tempo.

**6.3.7.** O material necessário para a execução do serviço de manutenção corretiva, exceto peças é de responsabilidade da CONTRATADA bem como ferramentas e soldas, cola, silicone, escova de aço, estilete, extensão elétrica, ferro de solda, furadeira elétrica, multímetro, óleo de máquina, parafusos, pregos, produtos de limpeza específicos e outros que vierem a ser necessários.

### **6.4. DA SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES DO EQUIPAMENTO:**

**6.4.1.** A substituição de peças dos equipamentos, cuja necessidade for constatada nas manutenções preventiva e corretiva pela CONTRATADA, será previamente informada a CONTRATANTE, e mediante autorização expressa quanto ao orçamento apresentado, realizará a troca.

**6.4.2.** Por considerar ser um bem patrimonial, a CONTRATADA somente efetuará a retirada de quaisquer componentes do equipamento para manutenção fora das dependências do Sesc/DR/AP, após autorização formal, devendo responsabilizar-se pela sua remoção, adequado acondicionamento e devolução ao local em que deve ser instalado, bem como, pelas despesas operacionais decorrentes.

**6.4.3.** Quando a peça for definitivamente substituída, a CONTRATADA estará obrigada a entregar a peça danificada à Fiscal do Contrato no Setor de Nutrição.

**6.4.4.** A contratada deverá propor substituição dos componentes que apresentarem excessos de defeitos, considerando-se excesso de defeitos a ocorrência de 03 (três) solicitações de manutenção corretiva para o mesmo componente num período de 30 (trinta) dias contados a partir da primeira solicitação, no qual deverá elaborar Laudo Técnico e enviar ao Setor de Nutrição.

## 6.5. AQUISIÇÃO DE NOVOS EQUIPAMENTOS

6.5.1. No caso da CONTRATANTE adquirir novos equipamentos durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos mesmos sem ônus ao valor do processo. A CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA a aquisição via e-mail ou impressa.

## 7. DETALHAMENTO DO OBJETO

Nº do bem	DESCRIÇÃO	LOCAL
3619	PASSTROUGH (CONSERVADOR DE ALIMENTOS)	COZINHA ARAXÁ
3620	PASSTROUGH (CONSERVADOR DE ALIMENTOS)	COZINHA ARAXÁ
4264	BATEDEIRA DE MASSA	COZINHA ARAXÁ
5191	MESA TERMICO PARA SELV-SELF EM INOX	COZINHA ARAXÁ
5192	MESA REFRIGERADA EM INOX PARA SERV-SELF	COZINHA ARAXÁ
5953	AMACIADOR DE CARNE	COZINHA ARAXÁ
6075	PICADOR DE CARNE BOCA 22, INOX 300KG/HORA 1CV	COZINHA ARAXÁ
6330	BALANÇA TIPO PLATAFORMA	COZINHA ARAXÁ
6341	BALANÇA DE BANCADA	COZINHA ARAXÁ
6368	BATEDEIRA DE MASSA INDUSTRIAL TIPO PLANETÁRIA	COZINHA ARAXÁ
6628	CALDEIRÃO A GAS/ VAPOR	COZINHA ARAXÁ
6805	FREEZER HORIZONTAL, 2 P - CONSUL	COZINHA ARAXÁ
6926	FORNO PARA USO INDUSTRIAL EM INOX	COZINHA ARAXÁ
7538	COIFA EM INOX TIPO ILHA CENTRAL	COZINHA ARAXÁ
7567	FREEZER HORIZONTAL 2 PORTAS CONSUL	COZINHA ARAXÁ
7568	FREEZER HORIZONTAL 2 PORTAS CONSUL	COZINHA ARAXÁ
7706	CHAPA LISA A GAS COM CAVALETE EM AÇO INOX	COZINHA ARAXÁ
7714	PICADOR DE CARNE INOX, METVISA	COZINHA ARAXÁ
7715	FREEZER VERTICAL , 04 PORTAS, VERMELHO, GELOPAR	COZINHA ARAXÁ

7717	MULTIPROCESSADOR DE ALIMENTOS. METIVISA	COZINHA ARAXÁ
7718	AMACIADOR DE BIFE, INOX, METIVISA	COZINHA ARAXÁ
7721	FREEZER HORIZONTAL. 2 PORTAS, GELOPAR	COZINHA ARAXÁ
7722	DESCASCADOR DE LEGUMES, INOX , METIVISA	COZINHA ARAXÁ
7724	FOGÃO INDUSTRIAL, 6 B, VENANCIO	COZINHA ARAXÁ
7725	CALDEIRÃO A GÁS - INDUSFRIO	COZINHA ARAXÁ
7726	MÓDULO REFRIGERADO - INDUSFRIO	COZINHA ARAXÁ
7918	CENTRAL DE AR DE 24.000 BTUS, MARCA: LG, 220 V	COZINHA ARAXÁ
7915	CAFETEIRA INDUSTRIAL EM AÇO INOX – CONSERCAF	COZINHA ARAXÁ
7928	REFRESQUEIRA INDUSTRIAL	COZINHA ARAXÁ
7930	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL - TIPO BASCULANTE	COZINHA ARAXÁ
7944	BALCÃO TÉRMICO AQUECIDO PARA DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES	COZINHA ARAXÁ
7953	BANHO MARIA ELETRICO	COZINHA ARAXÁ
7954	FRITADEIRA ELETRICA ELVI	COZINHA ARAXÁ
7955	SALAMANDRA ELETRICA	COZINHA ARAXÁ
7956	CILINDRO DE MESA	COZINHA ARAXÁ
8334	BALANÇA TIPO PLATAFORMA ELETRÔNICA - LIDER LD-	COZINHA ARAXÁ
8375	PASS-THROUGH, MARCA GRUNOX.	COZINHA ARAXÁ
8321	CAMARA FRIGORIFICA	COZINHA CENTRO
4113	FRITADEIRA INDUSTRIAL	COZINHA CENTRO
7528	BALANÇA PLATAFORMA DIGITAL - MARCA LIDER	COZINHA CENTRO
7712	BATEDEIRA INDUSTRIALE LÉTRICA, TEDESCO	COZINHA CENTRO
8075	FORNO MICROONDAS - ELETROLUX	COZINHA CENTRO
8076	REFRIGERADOR DUPLEX VERTICAL- ELETROLUX	COZINHA CENTRO

8088	CALDEIRÃO A GÁS/VAPOR. AUTO GERADOR	COZINHA CENTRO
8089	CALDEIRÃO A GÁS/VAPOR AUTO GERADOR	COZINHA CENTRO
8090	CHAPA BIFETEIRA MODULAR A GÁS CONSTRUÍDA	COZINHA CENTRO
8091	CHAPA BIFETEIRA MODULAR A GÁS CONSTRUÍDA	COZINHA CENTRO
8092	ESTUFA TÉRMICA VERTICAL	COZINHA CENTRO
8093	FOGÃO INDUSTRIAL FABRICADO EM AÇO INOXIDÁVEL	COZINHA CENTRO
8094	PASS-THROUGH AQUECIDO PASS-THROUGH VERTICAL	COZINHA CENTRO
8095	FRITADEIRA ELÉTRICA INDUSTRIAL - MULTIFRITAS	COZINHA CENTRO
8250	MOEDOR DE CARNE INDUSTRIAL- BECCARO	COZINHA CENTRO
8333	BALANÇA TIPO PLATAFORMA ELETRÔNICA - LIDER LD-	COZINHA CENTRO
8335	BALCÃO REFRIGERADO - FRILUX	COZINHA CENTRO
8336	GELADEIRA INDUSTRIAL VERTICAL - 4 PLANOS - FRILUX	COZINHA CENTRO
8337	GELADEIRA INDUSTRIAL VERTICAL - 4 PLANOS - FRILUX	COZINHA CENTRO
8338	GELADEIRA INDUSTRIAL VERTICAL - 4 PLANOS - FRILUX	COZINHA CENTRO
8339	REFRIGERADOR VERTICAL COM 02 PORTAS - FRILUX	COZINHA CENTRO
8340	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL DO TIPO BASCULANTE - 20L	COZINHA CENTRO
8341	FORNO COMBINADO ELÉTRICO - VENÂNCIO	COZINHA CENTRO
8342	MÓDULO NEUTRO PARA APOIO EM INOX E PRATELEIRA	COZINHA CENTRO
8343	CARRO AUXILIAR COM 02 PLANOS - AÇO INOX	COZINHA CENTRO
8344	CARRO AUXILIAR COM 02 PLANOS - AÇO INOX	COZINHA CENTRO
8345	CARRO PARA LAVAGEM DE GRÃOS - AÇO INOX	COZINHA CENTRO
8346	CARRO TARTARUGA PARA MOVIMENTAÇÃO DE CAIXAS	COZINHA CENTRO
8347	TANQUE EM AÇO INOXIDÁVEL COM 01 CUBA	COZINHA CENTRO
8348	CORTADOR DE FRIOS AUTOMÁTICO INOX BM 18NR PF	COZINHA CENTRO

8351	PROCESSADOR DE ALIMENTOS - BERMAR	COZINHA CENTRO
8352	DESCASCADOR DE TUBERCULOS - SKYMSEN	COZINHA CENTRO
8373	CHAR BROILER, MARCA GRUNOX.	COZINHA CENTRO
8377	CARRO CANTONEIRA, MARCA GRUNOX.	COZINHA CENTRO
8378	CARRO CANTONEIRA, MARCA GRUNOX	COZINHA CENTRO
8379	CARRO COM CUBA EM POLIETILENO, MARCA GRUNOX.	COZINHA CENTRO
8380	CARRO PARA RECOLHIMENTO E REMOLHO, MARCA	COZINHA CENTRO
8382	CARRO PLATAFORMA, MARCA GRUNOX	COZINHA CENTRO
8383	CARRO RACK DE FORNO COMBINADO, MARCA GRUNOX	COZINHA CENTRO
8384	ESCORREDOR DE PRATOS, MARCA GRUNOX	SESC CENTRO
8435	AMACIADOR DE BIFE	SESC CENTRO
3163	FREEZER HORIZONTAL ESCOLA SESC	ESCOLA SESC
5068	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL.	ESCOLA SESC
6331	GELADEIRA DUPLEX EM AÇO INOX	ESCOLA SESC
6333	CORTADOR DE FRIOS EM AÇO INOX	ESCOLA SESC
6335	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL	ESCOLA SESC
6336	PICADOR DE CARNE	ESCOLA SESC
6337	PROCESSADOR DE ALIMENTOS	ESCOLA SESC
6338	REFRESQUEIRA	ESCOLA SESC
6472	GELADEIRA INDUSTRIAL VERTICAL	ESCOLA SESC
6473	GELADEIRA INDUSTRIAL VERTICAL	ESCOLA SESC
6496	FOGÃO INDUSTRIAL AÇO INOX AISI 304 LIGA 18.8 4	ESCOLA SESC
6620	FREEZER HORIZONTAL COM 02 TAMPAS	ESCOLA SESC
6627	FREEZER HORIZONTAL COM 02 TAMPAS	ESCOLA SESC

7929	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL - TIPO BASCULANTE	ESCOLA SESC
8251	SUQUEIRA INDUSTRIAL-BEGEL	ESCOLA SESC
1757	SANDUICHEIRA ELETRICA	LANCHONETE ARAXÁ
2813	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL	LANCHONETE ARAXÁ
2903	FREEZER VERTICAL	LANCHONETE ARAXÁ
5341	FREEZER VERTICAL	LANCHONETE ARAXÁ
5554	FORNO MICROONDAS	LANCHONETE ARAXÁ
6112	BATEDEIRA INDUSTRIAL	LANCHONETE ARAXÁ
6114	FREEZER VERTICAL	LANCHONETE ARAXÁ
6262	REFRESQUEIRA COM 2 CUBAS DE 13 LITROS IBBL(DR)	LANCHONETE ARAXÁ
6332	GELADEIRA DUPLEX EM AÇO INOX	LANCHONETE ARAXÁ
6334	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL	LANCHONETE ARAXÁ
6339	REFRESQUEIRA	LANCHONETE ARAXÁ
6340	FORNO DE MICROONDAS	LANCHONETE ARAXÁ
6618	FOGÃO COM 4 BOCAS COM FORNO	LANCHONETE ARAXÁ
6625	FREEZER HORIZONTAL COM 02 TAMPAS	LANCHONETE ARAXÁ
6924	FOGÃO INDUSTRIAL C/ FORNO E 04 BOCAS	LANCHONETE ARAXÁ
7550	BEBEDORO INDUSTRIAL EM AÇO INOX	LANCHONETE ARAXÁ
7552	CORTADOR DE FRIOS AUTOMATICO	LANCHONETE ARAXÁ
7713	FRITADEIRA ELÉTRICA EM AÇO INOX ESCOVADO.	LANCHONETE ARAXÁ
7716	REFRESQUEIRA 4 CUBAS, BRASS	LANCHONETE ARAXÁ
7719	SANDUICHEIRA ELÉTRICA, PROGÁS	LANCHONETE

		ARAXÁ
7723	ESTUFA TÉRMICA VERTICAL,3 PRAT. TITÃ	LANCHONETE ARAXÁ
7957	FOGÃO INDUSTRIAL INOX 04 BOCAS COM FORNO	LANCHONETE ARAXÁ
5153	FREEZER COM 2 PORTAS	QUIOSQUE
6110	FREEZER HORIZONTAL	QUIOSQUE
6623	FREEZER HORIZONTAL COM 02 TAMPAS	QUIOSQUE
6626	FREEZER HORIZONTAL COM 02 TAMPAS	QUIOSQUE
6860	FREEZER HORIZONTAL CONSUL 530 L	QUIOSQUE

## 8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A Vigência do contrato será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado até 60 meses desde que haja interesse das partes.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1. A **contratada** obriga-se a:

9.1.1.2. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos produtos, preservando o Sesc/DR/AP de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da contratada.

9.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços solicitados nos prazos estipulados pela solicitação formal do Setor de Nutrição do Sesc/DR/AP, onde estará definido a hora e o endereço do local de execução do serviço.

9.1.3. O objeto deste Termo de Referência deverá ser realizado somente nas Unidades do Araxá (Lanchonete, Cozinha e Escola) e Unidades Sesc Centro (Cozinha e lanchonete), nos seguintes dias e horários: de Segunda-Feira a Sexta-Feira das 8h às 18h e aos sábados das 8 às 12 horas;

9.1.4. Toda entrega do serviço deverá ser acompanhada de comprovante para controle interno, devidamente assinado pelo técnico responsável, designado pela CONTRATADA com data, hora e descrição da execução do serviço.

9.2. A **contratante** obriga-se a:

9.2.1. Realizar o acompanhamento da execução do serviço, verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado neste termo.

9.2.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA, quando da inspeção dos serviços, se estes apresentarem qualquer irregularidade.

9.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no contrato.

9.2.4. Os equipamentos que sofrerem manutenção preventiva ou corretiva deverão ser recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato por um período de 03 (três) dias a fim de observar se o mesmo

continua apresentando bom funcionamento, caso contrário, a empresa será acionada novamente para reavaliar o serviço prestado e dar parecer referente ao problema ocorrido.

**9.2.5.** O Setor de Nutrição poderá solicitar a substituição do profissional técnico caso haja constatação do não atendimento das necessidades e especificações de edital.

## **11. DA LOGÍSTICA**

**11.1.** A CONTRATADA receberá do Setor de Nutrição no início da vigência do contrato, o cronograma de execução da manutenção preventiva, devendo a CONTRATADA obedecer rigorosamente o cronograma, a fim de estar passivo de penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato conforme este termo em caso de não cumprimento do cronograma.

**11.2.** A CONTRATADA será acionada via telefone e e-mail para a realização da manutenção corretiva. A manutenção preventiva estará previamente fixada em cronograma específico por via impressa e e-mail.

**11.3.** Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados serão repassados para um sistema de gerenciamento interno de patrimônios da Instituição gerando um histórico de manutenções de cada equipamento. Através deste histórico poderá ser solicitado baixa de bens que apresentem problemas recorrentes.

**11.4.** Ficará a critério do Fiscal do Contrato e do Encarregado do Setor de Patrimônio solicitar o parecer da CONTRATADA referente ao equipamento em questão.

## **12. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

**12.1.** O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste termo de referência, serão realizados pelo Encarregado(a) do Setor de Nutrição, que recusará assinar o relatório se o objeto for entregue em desconformidade com esta previsão.

**12.2.** O Setor de Nutrição do Sesc/DR/AP, atestará, no documento fiscal correspondente, a execução do serviço nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à contratada.

**12.3.** O Sesc/DR/AP reserva-se o direito de não atestar notas com serviço em atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes neste termo de referência, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.

## **13. PENALIDADES**

**13.1.** 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 ao licitante as seguintes penalidades:

**13.1.1.** Perda do direito à contratação;

**13.1.2.** Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, quando for o caso.

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

**13.2.1.** Advertência;

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

**13.2.3.** Multa moratória de 0,2% (dois décimos) por cento ao dia de atraso no cumprimento da

obrigação;

**13.2.4.** Rescisão unilateral por parte do Sesc/DR/AP;

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

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

#### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento à CONTRATADA será efetuado em moeda corrente nacional, através de depósito bancário, por sistema online ou cheque nominal (de acordo com as normas do Sesc/DR/AP), obrigatoriamente deverá ser informado na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente;

**14.2.** Os pagamentos efetuados através de cheque nominal à empresa serão realizados no setor de tesouraria do Sesc nos seguintes dias da semana e horários: segundas-feiras das 15h às 17h30min; nas quartas-feiras de 9h às 11h30min e das 15h às 17h30min e na sextas-feiras de 09h às 11h30min, mediante apresentação do documento de identificação pessoal com foto.

**14.3.** A CONTRATANTE terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis para efetuar o pagamento, após o recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente e acompanhada dos documentos correspondente ao serviço executado;

**14.4.** O valor total do contrato será parcelado em 12 meses conforme prazo de vigência deste termo.

**14.5.** Caso não haja expediente no Sesc/DR/AP no dia do vencimento da Nota Fiscal, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente;

**14.6.** O Sesc/DR/AP poderá suspender o pagamento, após notificação à CONTRATADA, enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas, em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, e a nota fiscal tenha sido devidamente atestada pelo setor competente, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

#### **15. VALIDADE DA PROPOSTA**

**15.1.** Validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.

**Priscila Patrícia de Souza Monteiro**

**Encarregada Setor de Nutrição**

**PREGÃO SESC/DR/AP Nº 18/0028 - PG  
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 18/022**

**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 201....

\_\_\_\_\_  
(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/DR/AP Nº 18/0028 - PG  
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 18/022**

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA**

(em papel timbrado da empresa)

**Ao**  
**Serviço Social do Comércio – SESC/DR/AP**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Edital de Pregão nº 18/0028-PG**

DADOS DA EMPRESA	
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
ENDEREÇO:	
CIDADE/ESTADO:	CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:
NOME DA PESSOA QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO E OU PEDIDO AO FORNECEDOR	
RG:	CPF:

DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA CORRENTE:	

A presente proposta tem como objeto o **(descrever objeto)**, de acordo com as especificações mínimas obrigatórias constantes no termo de referência do Pregão nº. 18/0028-PG do Departamento Regional do Sesc/DR/AP.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total

Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
  - Tipo de frete: CIF-Macapá;
  - Prazo limite de entrega: 20 (vinte) dias, a contar da data de emissão do PAF (pedido ao fornecedor);
- Informamos, por oportuno, que nos preços acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação, bem como, já estão inclusos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e seguros (se for o caso), deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente nesta proposta.

Local, data

Assinatura do representante legal.

**PREGÃO SESC/DR/AP Nº 18/0028 - PG**  
**ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 18/022**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

(MODELO)

(Nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), declara para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que referente ao processo licitatório na modalidade **Pregão nº 18/0028**, espécie **Eletrônico nº 18/022**, tomou conhecimento e aceitou previamente todas as condições estipuladas na referida licitação, bem como, expressar que o preço ofertado engloba todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete (CIF-Macapá), seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre (o objeto desta licitação).

Local, data.

---

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

**PREGÃO SESC/DR/AP Nº 18/0028 - PG**  
**ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 18/022**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

(MODELO)

Declara para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação referente ao processo licitatório na modalidade **Pregão nº 18/0028**, espécie **Eletrônico nº 18/022**, 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.

Declara, finalmente, que possui as condições operacionais necessárias à perfeita execução do objeto.

Local, data.

---

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

**PREGÃO SESC/DR/AP Nº 18/0028- PG**  
**ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 18/022**

**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO**

**Nº DO CONTRATO** \_\_\_\_\_

Contrato de prestação de serviços Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Cozinha que entre si celebram 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 262.998.952-68 e a empresa (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), localizada na Rua (...), CEP: (...), Município/UF, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu proprietário, Senhor (a) (...), nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade nº (...) e CPF nº (...), residente e domiciliado na Rua (...), CEP: (...), Município/UF, resolvem celebrar o presente contrato, nos termos que dispõe a legislação aplicável à espécie, e consoante às cláusulas e condições seguintes:

**1. 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 (Regulamento do Serviço Social do Comércio – SESC), e a Resolução Sesc nº 1.252/2012.

**2. DO OBJETO:**

2.1. O objeto do presente instrumento contratual é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS NAS COZINHAS E LANCHONETES** das Unidades Sesc Araxá e Sesc Centro.

**3. DA VIGÊNCIA:**

3.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme interesse das partes.

**4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1. As despesas decorrentes do objeto deste instrumento contratual serão à conta 5.1.2.3 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, dos recursos consignados nos Orçamentos do Sesc/DR/AP.

**5. DO VALOR E DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS:**

5.1. Valor global do presente contrato é de R\$ (...), referente a 12 (doze) parcelas iguais mensais;

5.2. Segue abaixo tabela com descrição dos bens, bem como sua localização e demais descrições das máquinas/equipamentos que passarão por manutenções:

Nº do bem	Descrição	Local
(...)	(...)	(...)
	(...)	(...)
	(...)	(...)

**6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1. As solicitações de serviço deverão ser atendidas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de recebimento do Pedido ao Fornecedor – PAF, expedido pelo setor de compras;

6.2. A Contratada receberá do Setor de Nutrição no início da vigência do contrato, o cronograma de execução da manutenção preventiva, devendo a Contratada obedecer rigorosamente o cronograma, a fim de estar passivo de penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato conforme este termo em caso de não cumprimento do cronograma;

6.3. O objeto deste instrumento contratual deverá ser executado somente nas Unidades do Araxá (Lanchonete, Cozinha e Escola) e Unidades Sesc Centro (Cozinha e lanchonete), nos seguintes dias e horários: de Segunda-Feira a Sexta-Feira das 8h às 18h e aos sábados das 8 às 12 horas;

6.4. A Contratada será acionada via telefone e e-mail para a realização da manutenção corretiva. A manutenção preventiva estará previamente fixada em cronograma específico por via impressa e e-mail;

6.5. Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados serão repassados para um sistema de gerenciamento interno de patrimônios da Instituição gerando um histórico de manutenções de cada equipamento. Através deste histórico poderá ser solicitado baixa de bens que apresentem problemas recorrentes;

6.5.1. Ficará a critério do Fiscal do Contrato e do Encarregado do Setor de Patrimônio solicitar o parecer da Contratada referente ao equipamento em questão;

6.6. Os serviços serão executados no local onde se encontram instalados, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de desloca-lo até o endereço da Contratada;

6.7. Serão solicitados serviços para manutenção corretiva, sempre que houver defeito que dificulte ou impossibilite o funcionamento dos equipamentos;

6.8. Após o término de cada serviço, o relatório de manutenção preventiva, com as devidas observações do dia, deverá ser aprovado e assinado pelo responsável determinado pelo CONTRATANTE;

6.9. Uma cópia do relatório acima descrito deverá ser entregue mensalmente ao responsável pelo setor de Nutrição do Sesc/DR/AP, juntamente com a nota fiscal;

6.10. Toda entrega do serviço deverá ser acompanhada de comprovante para controle interno, devidamente assinado pelo técnico responsável, designado pela CONTRATADA com data, hora e descrição da execução do serviço;

6.11. No caso da Contratante adquirir novos equipamentos durante o período de vigência do contrato, a contratada deverá responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos mesmos sem ônus ao valor do processo. A Contratante deverá informar a Contratada a aquisição via e-mail ou impressa.

## **7. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:**

### **7.1. DO ESCOPO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

7.1.1. A cada visita, tanto para a manutenção preventiva, quanto para a corretiva, a contratada deverá preencher um relatório descrevendo a situação de todos os equipamentos vistoriados, apontando as eventuais desconformidades às normas técnicas de uso e segurança, e as peças a serem repostas;

7.1.2. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com assistência técnica ocorrerão nos locais discriminados abaixo:

7.1.1.1. Escola Sesc;

7.1.1.2. Restaurante Sesc Araxá;

7.1.1.3. Lanchonete Sesc Araxá;

7.1.1.4. Quiosque/Bar Sesc Araxá;

7.1.1.5. Restaurante Sesc Centro;

7.1.1.6. Lanchonete Sesc Centro.

### **7.2. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

7.2.1. Os serviços serão prestados pela Contratada em regime contínuo e deverá iniciar a manutenção imediatamente após a data da assinatura do contrato, em conformidade com o estabelecido neste instrumento contratual;

7.2.2. A manutenção preventiva consistirá em procedimentos de manutenção, com periodicidade mensal e quinzenal, conforme acordado entre a Contratada e o Contratante, visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como recomendar ao Sesc/DR/AP eventuais providências, sob o seu controle, que possam interferir no desempenho dos mesmos;

7.2.3. Constarão da manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, os seguintes serviços: ajustes, revisões elétricas, mecânicas, lubrificação e limpeza dos motores e peças, inclusive limpeza dos sistemas de exaustão e outros que julgar necessário;

7.2.4. O material necessário para a execução do serviço de manutenção preventiva, exceto peças, é de responsabilidade da Contratada bem como ferramentas, soldas, cola, silicone, escova de aço, estilete, extensão elétrica, ferro de solda, furadeira elétrica, multímetro, óleo de máquina, parafusos, pregos, produtos de limpeza específicos e outros que vierem a ser necessários;

7.2.5. Trocas periódicas de partes do equipamento que se desgastam ao longo do tempo, seja pelo uso ou agentes naturais.

### **7.3. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

7.3.1. Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações da Contratada, sob demanda, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação por defeito do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação;

7.3.2. Para toda intervenção corretiva deverá a Contratada emitir um relatório detalhado dos serviços executados, onde deverá ser informada, quando for o caso, a peça que será substituída, de forma detalhada, abrangendo a marca, o modelo e o número do bem patrimonial do equipamento a ser consertado;

7.3.3. A compra de peças necessárias aos serviços de manutenção corretiva, decorrentes de avarias ou desgastes dos equipamentos deverão ser precedidas por apresentação de Laudo com orçamento no prazo de 24 (vinte e quatro horas), a ser submetido à aprovação da CONTRATANTE;

7.3.4. A chamada para a manutenção corretiva deverá ser atendida em até 06 (seis) horas após o chamado de manutenção feito pelo Sesc/DR/AP, e o prazo para a conclusão do reparo não deverá ultrapassar 48 (quarenta e oito) horas corridas, salvo em casos fortuitos e alheios à contratada, os quais deverão ser devidamente justificados por ela e apreciados pelo fiscal do contrato, que poderá, a seu critério, julgar a pertinência do pleito e estabelecer novo prazo compatível e razoável para a execução do serviço;

7.3.5. Os serviços serão executados no local onde o equipamento encontra-se instalado, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-lo até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização prévia da CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para o Sesc/DR/AP;

7.3.6. O equipamento quando necessário o deslocamento, deverá ficar no máximo 10 (dez) dias sob a guarda da CONTRATADA para reposição de peças ou reparos, após esse período deverá formalizar um relatório caso haja necessidade de mais tempo;

7.3.7. O material necessário para a execução do serviço de manutenção corretiva, exceto peças é de responsabilidade da Contratada bem como ferramentas e soldas, cola, silicone, escova de aço, estilete, extensão elétrica, ferro de solda, furadeira elétrica, multímetro, óleo de máquina, parafusos, pregos, produtos de limpeza específicos e outros que vierem a ser necessários.

### **7.4. DA SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES DO EQUIPAMENTO:**

7.4.1. A substituição de peças dos equipamentos, cuja necessidade for constatada nas manutenções preventiva e corretiva pela Contratada, será previamente informada a Contratante, e mediante autorização expressa quanto ao orçamento apresentado, realizará a troca.

7.4.2. Por se tratar de bens patrimoniais, a Contratada somente efetuará a retirada de quaisquer componentes do equipamento para manutenção fora das dependências do Sesc/DR/AP, após autorização formal, emitida pelo Setor de Patrimônio do Sesc/DR/AP, devendo responsabilizar-se pela sua remoção, adequado acondicionamento e devolução ao local em que deve ser instalado, bem como, pelas despesas operacionais decorrentes;

7.4.3. Quando a peça for definitivamente substituída, a Contratada estará obrigada a entregar a peça danificada à fiscalização do Contrato, Setor de Nutrição Sesc/DR/AP.

7.4.4. A Contratada deverá propor substituição dos componentes que apresentarem excessos de defeitos, considerando-se excesso de defeitos a ocorrência de 03 (três) solicitações de manutenção corretiva para o mesmo componente num período de 30 (trinta) dias contados a partir da primeira solicitação, no qual deverá elaborar Laudo Técnico e enviar ao Setor de Nutrição.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **8.1. Obrigações da CONTRATANTE:**

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.1.3. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- 8.1.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.1.5. Os equipamentos que sofrerem manutenção preventiva ou corretiva deverão ser recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato por um período de 03 (três) dias a fim de observar se o mesmo continua apresentando bom funcionamento, caso contrário, a empresa será acionada novamente para reavaliar o serviço prestado e dar parecer referente ao problema ocorrido;
- 8.1.6. O Setor de Nutrição poderá solicitar a substituição do profissional técnico caso haja constatação do não atendimento das necessidades e especificações constantes nesse instrumento convocatório;
- 8.1.7. Acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da contratada, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, mediante justificativa;
- 8.1.8. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a execução dos serviços;
- 8.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou seus prepostos;
- 8.1.10. A contratante exercerá a fiscalização sobre os serviços, podendo aplicar as penalidades contratuais ou rescindir o contrato, caso a contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas;
- 8.1.11. Notificar, por escrito, à contratada quando da aplicação de qualquer sanção;

### **8.2. Obrigações da CONTRATADA:**

- 8.2.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento contratual e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados;
- 8.2.2. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação deste objeto, inclusive locomoção, seguro de acidentes, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;
- 8.2.3. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos produtos, preservando o Sesc/DR/AP de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da contratada;
- 8.2.4. A Contratada deverá fornecer os serviços solicitados nos prazos estipulados pela solicitação formal do Setor de Nutrição do Sesc/DR/AP, onde estará definido a hora e o endereço do local de execução do serviço;
- 8.2.5. Indicar um preposto para manter permanente contato com o fiscal do contrato da contratante, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, e comande,

coordene e controle a execução dos serviços contratados;

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

8.2.7. Disponibilizar mão-de-obra especializada para o pleno desenvolvimento dos serviços;

8.2.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

8.2.9. 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 48h (quarenta e oito horas) anterior à data prevista para a execução da obrigação;

8.2.10. Emitir e dar entrada, no setor de protocolo, a nota fiscal;

8.2.11. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos ou quaisquer prejuízos causados pela contratada serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do SESC;

8.2.12. Cumprir todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;

8.2.13. Disponibilizar todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade, no recebimento de cada pagamento resultante dos serviços prestados;

8.2.14. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal;

8.2.15. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;

8.2.16. Repor as suas expensas os itens, nos quais forem constatadas irregularidades no produto, imediatamente, contados da notificação feita pelo SESC/AP e sem ônus para o mesmo;

8.2.17. Executar os serviços de acordo com os prazos, as especificações e as demais condições constantes neste instrumento contratual.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento a Contratada será efetuado em 12 (doze) parcelas iguais mensais, em moeda corrente nacional, através de depósito bancário, por sistema online ou cheque nominal à empresa (de acordo com as normas do Sesc/AP), devendo ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente;

9.2. 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 por receber o pagamento em cheque nominal na Coordenadoria de Tesouraria do Sesc/AP, que funciona nos seguintes horários: de segunda-feira a quinta-feira, das 09h às 11h e das 15h30min às 17h30min, devendo a contratada apresentar os seguintes documentos:

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

9.2.2. Carimbo contendo CNPJ e razão social da empresa, documento oficial com foto e procuração com poderes especial devidamente registrada em cartório, em se tratando de procurador.

9.3. O Sesc/AP terá o prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis para efetuar o pagamento, após o recebimento da nota fiscal e após ter sido atestada e correspondente ao fornecimento do objeto deste Contrato. Se o fiscal detectar a ausência de algum documento ou erro na nota fiscal poderá rejeitar de imediato;

9.4. A entrega de Notas Fiscais só poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h30 e das 14h às 17h30, no Setor de Protocolo do Sesc/AP.

9.5. Caso não haja expediente no SESC/AP no dia do vencimento da Nota Fiscal, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.

9.6. O Sesc/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem quitação das obrigações. O não aceite das referidas notas fiscais 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.

9.7. A nota fiscal deverá vir acompanhada das seguintes regularidades fiscais: Certidão Negativa do FGTS, INSS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais à Dívida Ativa da União, Certidão Municipal, Estadual e CNDT – (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

## **10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:**

10.1. Durante a vigência do contrato os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela **Setor de Nutrição do Sesc/DR/AP**.

10.2. O fiscal terá por responsabilidade receber e certificar a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do Sesc/DR/AP ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Instrumento Contratual e/ou normas de segurança cabíveis;

10.3. A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial.

## **11. DAS PENALIDADES:**

11.1. 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 a perda do direito à contratação;

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

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total;

11.2.3. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total da nota.

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

11.2.5. Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o SESC por um período não superior a 02 (dois) anos;

11.3. A critério deste Sesc/DR/AP as penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão considerar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade.

## **12. DA RESCISÃO:**

12.1. 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):

- 12.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
  - 12.1.2. 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;
  - 12.1.3. A morosidade do seu cumprimento, levando o Sesc/DR/AP a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
  - 12.1.4. Paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação ao Sesc/DR/AP;
  - 12.1.5. Cometimento reiterado de falhas na execução deste contrato;
  - 12.1.6. Decretação de falência;
  - 12.1.7. Dissolução da empresa;
  - 12.1.8. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
  - 12.1.9. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução desse contrato;
  - 12.1.10. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que prejudique a execução do contrato.
- 12.2. 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;
- 12.3. 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.

### **13. 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. DA REGULARIDADE FISCAL**

14.1. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do fornecimento do objeto contratado, quais sejam:

- 14.1.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 14.1.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e a Dívida Ativa da União;
- 14.1.3. Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;
- 14.1.4. Certidão de regularidade do FGTS; e
- 14.1.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas.

**15. DA CLÁUSULA INTEGRANTE:**

15.1. Integram o presente contrato todas as disposições constantes no edital do **Processo Licitatório nº18/0028 – PG**, bem como seus anexos.

**16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

16.1. 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 Sistema Sesc;

16.2. Executado o contrato, o seu objeto será recebido por colaboradores da contratante, que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, até que se comprove a adequação dos mesmos aos termos contratuais;

16.3. 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.

**17. DO FORO:**

17.1. 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 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ELIEZIR VITERBINO DA SILVA**

Presidente do Conselho  
Regional Do Sesc/DR/AP  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
(...)

Proprietário da empresa (...)  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
**PRISCILA PATRÍCIA  
DE SOUZA MONTEIRO**

Encarregada do Setor de Nutrição  
FISCAL DO CONTRATO

\_\_\_\_\_  
**RICKSON GOMES DA NATIVIDADE**

Encarregado de Contratos e Convênios  
GESTOR DESTE CONTRATO

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

CPF:

Testemunhas:

2. \_\_\_\_\_

CPF: