

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO SESC/AP Nº 20/0009-PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 20/008

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC**, Departamento 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 081/2020, datada de 06 de janeiro de 2020, 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.

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

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

1 - DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

1.1. Recebimento das Propostas: Das 08h do dia 07/07/2020 até às 9h do dia 23/07/2020.

1.2. Abertura das Propostas: Às 09h do dia 23/07/2020.

1.3. Início da Sessão Pública de Disputa de Preços: Às 15h do dia 23/07/2020.

1.4. Local da disputa, Site do Banco do Brasil S/A: 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 COM SERVIÇO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, EM SISTEMA DE COMODATO, COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**, 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) e do Banco do Brasil S/A (www.licitacoes-e.com.br).

3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão serão custeadas pelo e a conta **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;
- d) Estejam reunidas em consórcio.

5 - DO CREDECIMENTO

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.

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 II) ou Procuração, com firma reconhecida, acompanhada dos documentos citados no item 7.1.1, caso à licitante se faça representar por procurador ou credenciado.

7.1.3. 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. Conforme a Resolução N° 1.438/2020, que Aprova a flexibilização provisória de determinadas regras impostas pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc (RLC), consolidado pela Resolução N° 1.252/2012 do Conselho Nacional do Sesc, como medida de enfrentamento da pandemia causada pelo Covid-19, em seu Art. 3° “Fica autorizada a suspensão da exigência da documentação de regularidade fiscal, prevista no inciso IV, alíneas “b”, “c” e “d” do art. 12 do RLC, nas compras e licitações, desde que justificada para aquisição do objeto aprovado pela autoridade competente.”

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 com qualidade nos últimos 05 (cinco) anos, serviço semelhante ao 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 V), em papel timbrado da empresa Licitante e assinado pelo representante legal, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° 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 IV) 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. 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;

8.2. 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;

8.3. 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: mínimo 60 (sessenta) dias ininterruptos, a contar da data de abertura da Sessão Pública do Pregão cujos preços deverão ser fixos e irrevogáveis (o item “b” é opcional para a proposta de preço inserida no sistema eletrônico, porém, obrigatória para a proposta de preço física).

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**.

9.2.2. 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, 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 à 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 considerada como primeiro lance, a proposta classificada de menor valor **global do lote (entenda-se por lote o valor total do item, considerando que o sistema de licitações-e do Banco do Brasil usa a nomenclatura 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 (entenda-se por lote o valor total do item, considerando que o sistema de licitações-e do Banco do Brasil usa a nomenclatura 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 sequencia 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 (entenda-se por lote o valor total do item, considerando que o sistema licitações-e do Banco do Brasil usa a nomenclatura lote).**

11.2. A empresa licitante deverá obedecer às quantidades e especificações técnicas, para o item, 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 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), 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 apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

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

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos acima, importará na decadência desse direito, ficando a Comissão Permanente de Licitação autorizada a 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 Beírol, Macapá/AP.

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

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

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

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

14 – DA COMPLEMENTAÇÃO OU 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.

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, 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.com.br), no campo "MENSAGENS" e no site do Sesc/DR/AP (www.sescamapa.com.br) no link Licitações.

16 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

16.1. Declarado o licitante vencedor pela Comissão 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.

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. Conforme os itens 09 e 10 do ANEXO I (Termo de Referência), bem como seus respectivos subitens e ANEXO VI (Minuta do Contrato).

21 - DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento a Licitante 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/AP), devendo se ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente;

a) A protocolização de Notas Fiscais só poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h.

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: segunda-feira a quarta-feira de 9h as 11h e das 15h30 às 17h30 e na sexta-feira, das 09h às 11h:

- 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)** dias para efetuar o pagamento, após a nota fiscal ter sido recebida e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, 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;

21.3.1. As empresas que tiverem seu CNAE previsto no Protocolo ICMS nº 42, de 03 de julho de 2009, deverão emitir a nota fiscal conforme legislação vigente.

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 regularidade do FGTS, Prova

de Regularidade relativos a Tributos e Contribuições Federais e Municipais, 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/documentos de habilitação 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 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 site do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br, no campo “MENSAGENS” e no site do **Sesc/DR/AP** – 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 ou e-mail: 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 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 pleno conhecimento do Edital e seus anexos;
- **ANEXO V** – Declaração;
- **ANEXO VI** – Minuta do Contrato.

Macapá - AP, 24 de junho de 2020.

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

Alana de Andrade Soares
Presidente da CPL do Sesc/DR/AP

**PREGÃO SESC/AP Nº 20/0009- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 20/008
ANEXO I**

Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTI	TERMO DE REFERÊNCIA	RCMS 20/00158
--	----------------------------	----------------------

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão, em sistema de comodato, com fornecimento de suprimentos e manutenção preventiva e corretiva, destinados atender as necessidades do SESC/AP, Conforme especificações dos serviços no termo de referência.
- 1.2. O presente termo de referência é complementado conforme abaixo:
- Anexo I – Especificações Técnicas do Equipamento

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A presente contratação justifica-se pelos serviços ora contratados serem necessários ao atendimento dos diversos setores relativos às atividades pedagógicas e administrativas do Sesc Amapá.
- 2.2. As informações contidas neste Termo de Referência têm por fim o oferecimento de subsídios à realização do processo licitatório, à consequente contratação de empresa especializada e a adequada execução dos serviços contratados.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. O Referido termo 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), bem como Art. 593 e seguintes do Código Civil Brasileiro que a CONTRATADA declara conhecer e aceitar.
- 3.2. Este Termo será precedido de licitação, observados os dispositivos da Resolução Sesc nº 1252/2012, de 06.07.2012.

4. DA 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 Amapá.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVO

- 4.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada e estão classificados nas seguintes categorias:
- Impressora laser multifuncional monocromática e policromática com recursos de impressão de cópia;

- As configurações mínimas dos equipamentos estão no anexo I

LOTE 01 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA E IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA.

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	IMPRESSÃO MENSAL	IMPRESSÃO ANUAL
01	09	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	70.000 PAG/MENSAL	840.000PAG/ANUAL
01	01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA	700 PAG/MENSAL	8.400PAG/ANUAL

(*) – As quantidades citadas acima são estimadas, portanto, não sendo concreta toda sua utilização durante a vigência do contrato, sendo que inicialmente o mesmo terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ou não ser prorrogado, por um período de até 60 (sessenta) meses.

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A realização dos serviços se dará conforme a tabela abaixo:

QTD	UNIDADE	SETOR/LOCAL
01	Escola SESC	Secretaria Escolar
02	SESC Araxá: Prédio administrativo	Secretaria Executiva
01	SESC Araxá: Prédio administrativo	Setor de Compras e Patrimônio
01	SESC Araxá: Prédio administrativo	Setor da Contabilidade
01	SESC Araxá: Prédio administrativo	Setor de Central de atendimento
01	SESC Araxá: Prédio administrativo	Setor de Gestão de Pessoais
01	SESC Araxá: Prédio administrativo	Bloco da Saúde
01	SESC Centro	Setor da Central de Atendimento
01	SESC Araxá: Prédio Novo Almoarifado	Novo almoarifado
10	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	

5.2. A instalação dos equipamentos deverá ocorrer em até 02 (dois) dias da assinatura do contrato e envio do PAF, devendo ocorrer em dias úteis no horário comercial de 08h às 12h e das 14h às 18h;

5.3. Os equipamentos devem estar em perfeitas condições de utilização, não apresentando defeitos, estando em conformidade com as especificações técnicas exigidas;

5.4. O aceite do objeto deste não exclui a responsabilidade civil do fornecedor, por vícios de quantidade,

de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste, verificadas posteriormente.

5.5. A empresa deverá disponibilizar equipamentos novos ou com menos de 06 (seis) meses de uso, comprovado pela nota fiscal de compra dos itens e emissão de nota fiscal em nome do SESC/DR/AP com o CFOP 5.908 (remessa de bens por conta de contrato de comodato), digitais, não contendo peças de origem duvidosa, remanufaturadas, “compatíveis” ou falsificadas, e, ainda, sem que tenham sido submetidos a uso de quaisquer espécies, ressalvados apenas os testes de fábrica, observando-se que todos os equipamentos devem ser instalados para funcionamento em rede e compatíveis com os sistemas operacionais Windows®7, Windows®8.1, Windows®10, Windows®Server 2008, Windows®Server 2008/R2, Windows®Server 2012/R2, Windows®Server 2016, Windows®Server 2019.

5.6. A contratada deverá Fornecer cada equipamento com 02 (dois) toner, sendo 01 (um) reserva;

5.7. O objeto do presente Contrato deverá ser prestado de forma contínua, cabendo ao contratado o controle rigoroso dos serviços, através do fornecimento de software/programa que monitore mensalmente o fluxo de impressão e que atue mediante cadastramento de cotas de quantidade impressão/cópias por usuário/centro de custo, devendo impedir qualquer impressão/cópia excedente sem a prévia autorização do SESC DR/AP.

6. DAS CONSIDERAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

6.1. A empresa licitante vencedora deverá manter, às suas expensas e com exclusividade, as máquinas em bom estado de funcionamento, responsabilizando-se por todos os custos relacionados a essa manutenção e eventuais substituições de peças, partes e/ou componentes necessários;

6.2. A empresa licitante vencedora deverá manter estoque suficiente de suprimentos (PAPEL A4 e TONER) para utilização nos equipamentos;

6.3. A empresa licitante vencedora deverá atender aos chamados da CONTRATANTE relativos aos equipamentos no prazo máximo de **02(duas) horas** após o chamado;

6.4. Quando o prazo necessário para a realização da manutenção superar **24 (vinte e quatro) horas**, a CONTRATADA deverá substituir temporariamente o equipamento defeituoso por outro de iguais especificações ou superiores até que o problema seja sanado;

6.5. Caso o reparo do equipamento extrapole o prazo máximo de **30 (trinta) dias** corridos, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro equipamento novo, em linha de produção, sem uso anterior, com as mesmas especificações ou superiores, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.6. Caso o equipamento venha apresentar mais de 04 (quatro) falhas no mês, a empresa deverá substituí-lo por outro equipamento em perfeitas condições, seguindo as especificações técnicas exigidas na contratação.

6.7. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como **Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores**), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados.

6.8. Em referência à Assistência Técnica deverá ser observado:

a) Preventiva - Deverá ser efetuada nos termos e recomendações técnicas do fabricante do equipamento, caso necessária durante o período de vigência contratual,

b) Corretiva - Compreendendo todos os ajustes, reparos e substituições necessárias, identificadas pelo

corpo técnico;
 c) Caracterizada a necessidade da assistência técnica de qualquer componente do sistema ser efetuada na oficina da contratada, esta assumirá a responsabilidade pela retirada e reinstalação do equipamento, bem como o ônus do transporte, sem qualquer despesa para o contratante.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Apresentar um ou mais atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória serviços compatíveis e pertinentes como objeto deste termo.
 7.2. A licitante deverá fornecer obrigatoriamente o catálogo com a ficha técnica de todos os equipamentos.
 7.3. Apresentar sob pena de desclassificação junto com a proposta de preço, certificado de pelo menos 02 técnicos credenciados pelo fabricante do equipamento, onde comprove que os referidos técnicos estejam capacitados para dar manutenção nos modelos propostos em tempo hábil.
 7.4. Apresentar certificado de **assistência técnica do fabricante do equipamento** a ser fornecido junto de sua proposta de preço.
 7.5. Declaração da Empresa que detenha profissional em seu quadro de pessoal capacitado em realizar manutenções dos equipamentos fornecidos, certificado pelo fabricante do equipamento ofertado.
 7.6. A não apresentação dos documentos nos itens, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 acarretará na inabilitação do licitante.

8. OBRIGAÇÕES DO SESC/DR/AP

8.1. Comunicar à empresa vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação dos serviços;
 8.2. Disponibilizar um local para instalação dos equipamentos necessários à realização dos serviços, ficando sob a guarda da CONTRATADA;
 8.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
 8.4. Verificar a qualidade do produto em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital; prazo de validade e condições de acondicionamento;
 8.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
 8.6. Designar um colaborador como Fiscal de Contrato, que deverá acompanhar e fiscalizar os técnicos da CONTRATADA em todas as visitas, comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação de serviços, sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado, ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida e acompanhar o período de garantia dos equipamentos;
 8.7. Acompanhar a execução e o fornecimento, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão da entrega;
 8.8. Solicitar o afastamento de qualquer profissional que não estiver apto às obrigações estabelecidas no contrato ou que não tenha comportamento adequado no serviço;
 8.9. Deverá responsabilizar-se pela infraestrutura e instalações elétricas necessárias ao funcionamento do equipamento;
 8.10. Efetuar os pagamentos pelos fornecimentos realizados, após devidamente atestada às notas fiscais/faturas, de acordo com as condições e preços pactuados, em até 20 (vinte) dias;
 8.11. Prestar informações e esclarecimentos que venham a serem solicitados pela licitante vencedora.

9. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

9.1. Fornecer os serviços e produtos rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Edital, no Termo de Referência e na proposta, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados, devidamente instalados e em condições de pleno funcionamento;
 9.2. Cumprir fielmente todos os termos do contrato de prestação de serviços;

- 9.3. Realizar os serviços de instalação nos horários determinados pela Contratante;
- 9.4. Fornecer, sem qualquer ônus adicional para o Contratante, quaisquer componentes adicionais, necessários ao perfeito fornecimento os produtos;
- 9.7. Substituir o empregado que se mostrar inconveniente durante a execução dos serviços nas dependências da Contratante e por impedimentos e faltas do funcionário;
- 9.8. Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados, quando dos serviços atinentes ao objeto desta contratação;
- 9.9. Fornecer todos os esclarecimentos, que forem solicitados pela Contratante;
- 9.10. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em razão da natureza dos serviços contratados;
- 9.11. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos para execução/fornecimento do serviço contratado;
- 9.12. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e execução do contrato, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE;
- 9.13. Comunicar ao Sesc, no prazo máximo de 03 (três) horas que antecedam o prazo de vencimento de atendimentos das solicitações de serviços, os motivos que impossibilitem seu cumprimento;
- 9.14. Responsabilizar-se pela estrita observância das normas internas de segurança, bem como atender as normas e portarias de segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;
- 9.15. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 9.16. Apresentar os documentos que comprovem a regularidade fiscal, necessários para o recebimento de cada pagamento resultantes do fornecimento, conforme tratativas com o fiscal do contrato:
- a) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu município ou sede;
 - b) Certidão Negativa de Débitos do INSS;
 - c) Certificado de Regularidade do FGTS;
 - d) Certidão Negativa de Débito Trabalhista.
- 9.17. Manter contato com o Sesc/DR/AP sobre quaisquer assuntos relativos à prestação do serviços, objeto deste Termo, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- 9.18. Aderir às normas e procedimentos definidas pelo Sesc/DR/AP, referentes a prestação operacional dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 9.19. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem a este ajuste;
- 9.20. Apresentar quando da assinatura do contrato Alvará de Licença de Funcionamento, emitido pela Prefeitura Municipal da sede da Licitante, com validade em dia, a não apresentação acarretará em falta grave, ficando a cargo do Sesc/DR/AP decidir pela contratação ou não.

10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação do Sesc/DR/AP;
- 10.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- 10.3. O Sesc/DR/AP se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado, se em desacordo com o Contrato, e o pagamento só será realizado após o aceite do serviço;
- 10.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

11. DAS PENALIDADES

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

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

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

- a) Advertência;
- b) Suspensão do pagamento;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento da obrigação sobre o valor total do contrato;
- e) Rescisão unilateral do contrato;
- f) Suspensão de licitar/contratar com o Sesc por prazo não superior a 02(dois) anos;
- g) A critério do Sesc/AP as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da falta cometida, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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. DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRESCIMO

- 13.1.** 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;
- 13.2.** A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições licitadas os acréscimos que se fizerem necessários.

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 14.1.** A contratada deverá protocolar no setor de protocolo deste SESC/DR/AP documento formal pleiteando o reequilíbrio econômico financeiro, especificando com clareza seus argumentos, fatos e documentos comprobatórios;
- 14.2.** Nos casos de **reajuste de preços**, consignado no contrato, serão corrigidos mediante formalização do pedido pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data de apresentação da proposta, pela variação do INPC Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses;
- 14.2.1** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 14.2.2** Havendo a extinção deste índice, o contrato poderá ser reajustado por outro índice, mediante acordo entre as partes.
- 14.3** Nos casos **revisão de preços**, independentemente de prazos, não se pautando em índices específicos ou setoriais, a contratada deverá comprovar a alteração dos custos e insumos do contratado mediante apresentação de planilhas e documentos que demonstrem que, diante de fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, restou alterada a proporção entre encargos e vantagens originalmente prevista na proposta apresentada à época da licitação, não sendo suficiente a mera alegação de que houve a majoração dos preços pelo fornecedor.

15 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1.** O pagamento à contratada será efetuado em moeda corrente nacional ou cheque nominal à empresa (de acordo com as normas da contratante), em até 20 (vinte) dias contados da data de entrada diretamente ao fiscal do contrato, que deverá ser emitida no 1º dia de cada mês subsequente da prestação dos serviços, desde que devidamente atestada pelo fiscal do contrato e acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e demais documentos referentes ao cumprimento da execução do contrato.
- 15.2.** A protocolização de Notas Fiscais só poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h.
- 15.3.** 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 cheque nominal na Coordenadoria de Tesouraria do Sesc/AP, que funciona nos seguintes horários: de segunda-feira a quarta-feira, das 09h às 11h e das 15h30min às 17h30min, e na sexta-feira, das 09h às 11h, devendo a contratada apresentar os seguintes documentos:
- 15.4.** Carimbo contendo CNPJ e razão social da empresa e documento oficial com foto, em se tratando do proprietário/sócio da contratada;
- 15.5.** 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.

15.6. O Sesc/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem quitação das obrigações (Certidões negativas do FGTS, INSS, tributos federais, estaduais e municipais, certidão negativa de débitos trabalhistas); 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.

15.7. O recebimento da nota fiscal pelo fiscal se dará após a conferência da nota e suas devidas certidões, e após a atestação dos serviços do contrato.

15.8. A atestação da nota deverá ser feita em até 24h contados da data de protocolização da nota fiscal e demais documentos no Setor autorizado pelo recebimento.

15.9. A nota fiscal deverá também sofrer as retenções tributárias legais na fonte;

15.10. Para a liquidação dos valores de fornecimento e de prestação de serviços será ainda observado o seguinte:

15.10.1. O Sesc/DR/AP reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceito e contratado;

15.10.2. O Sesc/DR/AP poderá deduzir do montante a pagar, as indenizações devidas pela Licitante Vencedora em razão de inadimplência nos termos deste TR e do futuro Contrato;

15.6. Não será efetuado nenhum pagamento de forma antecipada.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) dias, de acordo com a Resolução Sesc 1252/2012.

17. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

- Mínimo de 60 (sessenta) dias.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Características Mínimas

TIPO I		
ITEM	QTD	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA
01	09	GERAL - Velocidade de impressão contínua no A4: 53 páginas por minuto (ppm) ou superior. - CPU/Processador: 1,2 GHz ou superior. - Memória: 1 GB ou superior.

		<ul style="list-style-type: none"> - HD/Disco rígido: 320 GB ou superior. - Entrada do papel: 500 folhas ou superior. - Tamanho de papel: A4, A5, B5, Carta, Legal. - Tipo de papel: comum, colorido timbrado, pré-impresso, envelope, transparência e etiqueta. - Fonte de alimentação 120-127 V, 50 ou 60 Hz (opcional: transformador 220-240 V para 120-127V). - Interface: Ethernet 10/100/100, USB host, USB 2.0. (opcional: Rede Wireless/rede sem fio/EEE 802.11). - Sistema Operacional Compatível: Windows 7/8.1/10, opcional: Windows Server 2012 e 2012 R2). Mac OS 10.6 ou superior. Unix Red Hat Linux Enterprise ver. 6 ou anterior (opcional: Sun Solaris ver. 10 ou anterior, Linux Debian ver. 7 ou anterior). <p>COPIADOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cópia múltipla por documento: 999 cópias ou Superior. - Resolução: 600 x 600 dpi ou superior. - Ampliação/redução/zoom: 25% a 400%. <p>SCANNER</p> <ul style="list-style-type: none"> - Digitalização Duplex: sim - Digitalização em P&B: 53 ipm ou superior. - Digitalização em Color: 40 ipm ou superior. - Resolução:600 dpi ou superior. - Formato de Arquivo Suportado única/multipágina: JPG, PDF, PDF/A, PDF compacto/alta compressão.
ITEM	QTD	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMATICA
02	01	<p>GERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Velocidade de impressão contínua no A4:P&B 31 páginas por minuto (ppm) ou superior. Colorido 31 páginas por minuto (ppm) ou superior. - Resolução de impressão: 1200 x 1200. - CPU/Processador: 800 Mhz ou superior. - Memória: 1 GB ou superior. - HD/Disco rígido: 320 GB ou superior.

	<ul style="list-style-type: none"> - Entrada do papel: 250 folhas ou superior. - Tamanho de papel: A4, A5 e Ofício. - Tipo de papel: comum, reciclado, colorido timbrado, pré-impreso, cartão, transparência, envelope, transparência. - Interface: Ethernet 10/100/100, USB tipo A ou 2.0 (opcional: Rede Wireless/rede sem fio/EEE 802.11). - Sistema Operacional Compatível: Windows 7/8.1/10, (opcional: Windows Server 2012 e 2012 R2). Mac OS 10.5 ou superior. Unix Red Hat Linux Enterprise ver. 6 ou anterior (opcional: Sun Solaris ver. 10 ou anterior, Linux Debian ver. 7 ou anterior). - Fonte de alimentação 120-127 V, 50 ou 60 Hz, (Amperagem a partir de 10 A ou superior). <p>COPIADOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cópia múltipla por documento: 99 cópias ou superior. - Resolução: 600 x 600 dpi ou superior. - Ampliação/redução/zoom: 25% a 400%. <p>SCANNER</p> <ul style="list-style-type: none"> - Digitalização Duplex: sim - Resolução de Digitalização: até 600 x 600 dpi - Digitalização em P&B: 40 ipm ou superior. - Digitalização em Color: 40 ipm ou superior. - Formato de Arquivo Suportado única/multipágina: JPG, PDF, PDF/A, PDF compacto/alta compressão.
--	--

**PREGÃO SESC/AP Nº 20/0009- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 20/008**

ANEXO II

MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no item **7.1.2** da Licitação em referência, credenciamos o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., para que represente nossa empresa, no processo de Licitação Pregão nº **20/0009-PG**, 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 2020.

(assinatura do representante legal da empresa)

(nome do representante legal da empresa)

OBSERVAÇÃO:

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

**PREGÃO SESC/AP Nº 20/0009- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 20/008**

ANEXO III

ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO (MODELO)

(em papel timbrado da empresa)

Ao
Serviço Social do Comércio – SESC/DR/AP
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão Presencial nº 20/0009-PG

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

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 Eletrônico nº. 20/0009-PG do Departamento Regional do Sesc/AP.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Und.	Valor Unit.	Valor Total

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

- Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias.
 - Tipo de frete: CIF-Macapá;
 - Prazo limite de entrega: 02 (dois) 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/AP Nº 20/0009-PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 20/008**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(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 20/0009-PG**, espécie **Eletrônico nº 20/008**, 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) _____ e a obrigatoriedade em realizar a entrega, conforme solicitado pelo Setor de Compras e Contratos do Sesc Amapá.

Local, data.

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO:

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

**PREGÃO SESC/AP Nº 20/0009-PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 20/008**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DO MENOR

(MODELO)

Declara para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação referente ao processo licitatório na modalidade **Pregão nº 20/0009-PG**, espécie **Eletrônico nº 20/008**, que em atendimento ao disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88**, não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

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

Local, data.

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO:

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

PREGÃO SESC/AP Nº 20/0009-PG

ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 20/008

ANEXO VI**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO****Nº DO CONTRATO**

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 Beírol, Macapá – AP, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado 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 (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), localizada na (...), nº (...), Bairro (...), CEP (...), Cidade/UF, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu proprietário, (...), estado civil, profissão, portador da cédula de identidade nº (...) e CPF nº (...), residente e domiciliado na AV. (...), nº 000, Bairro (...), CEP (...), cidade de (...), 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 **SERVIÇO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, EM SISTEMA DE COMODATO, COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**, destinados atender as necessidades do SESC/DR/AP.

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 correrão 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\$ 00,000,00 (valor por extenso)**, referente aos 12 (doze) meses de vigência;
- 5.2. Em resumo, segue tabela que apresenta os serviços contratados, a unidade de medida, o valor unitário e o valor total:

LOTE 01 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA E IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA.

Item	Descrição	Marca	Und	Qtde	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
01						
02						
03						
VALOR TOTAL					R\$ (...)	

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**6.1. Obrigações da contratante:**

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.1.2. 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;
- 6.1.3. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- 6.1.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.1.5. 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;
- 6.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada ou seus prepostos;
- 6.1.7. 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;
- 6.1.8. Notificar, por escrito, à contratada quando da aplicação de qualquer sanção;
- 6.1.9. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto contratado;
- 6.1.10. Efetuar o pagamento à contratada no prazo e condições estabelecidos neste Instrumento, após o ateste da respectiva nota fiscal/fatura;
- 6.1.11. A Contratante se responsabiliza apenas pela guarda dos equipamentos em comodato;
- 6.1.12. Em caso de sinistro ocasionado por queda de energia a CONTRATADA não se responsabiliza pelo equipamento, e a CONTRATANTE deve tratar diretamente com a concessionária de energia Elétrica do estado.

6.2. Obrigações da contratada:

- 6.2.1. Cumprir fielmente com todas as condições ora pactuadas neste contrato, atendendo aos prazos e especificações, e de acordo com as exigências desse contrato assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados;
- 6.2.2. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no Sesc Amapá, dirigida a autoridade competente, até o 3º (terceiro) dia anterior à data prevista a entrega do serviço;
- 6.2.3. Responsabilizar-se pelos prejuízos financeiros decorrentes da não entrega dos serviços especializados e seus equipamentos;

- 6.2.4. Cumprir fielmente todos os termos do contrato de prestação de serviços;
- 6.2.5. A contratada fornecerá o pessoal necessário para executar os serviços, os quais em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o SESC/AP;
- 6.2.6. Substituir o empregado que se mostrar inconveniente durante a execução dos serviços nas dependências da Contratante e por impedimentos e faltas do funcionário;
- 6.2.7. 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;
- 6.2.8. 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;
- 6.2.9. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.2.10. Todo pessoal envolvido na realização dos serviços deverão estar devidamente identificados, utilizando crachás e ou uniformes, para acesso às dependências do Sesc/DR/AP;
- 6.2.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.2.13. 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;
- 6.2.14. 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;
- 6.2.15. 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;
- 6.2.16. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;
- 6.2.17. 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;
- 6.2.18. Manter os equipamentos do objeto do presente Contrato em perfeitas condições de funcionamento, enviando técnico para efetuar os reparos necessários sempre que solicitados pela CONTRATANTE;
- 6.2.19. Oferecer treinamento para servidores/funcionários/operadores do equipamento indicado pela Contratante;
- 6.2.20. A Contratada realizará a **manutenção preventiva e corretiva das peças e equipamentos** quando os mesmos apresentarem defeitos ou forem danificados, necessitando a substituição, cujos serviços deverão ser realizados de imediato para não ocasionar prejuízo ao SESC/DR/AP;
- 6.2.21. A substituição de peças e/ou equipamentos defeituosos ou cuja necessidade for constatada nas manutenções preventiva e corretiva pela Contratada, será previamente informada ao Contratante, e mediante autorização expressa deste, realizará a troca, considerando ser um comodato;
- 6.2.22. As despesas da substituição de peças e /ou equipamento só serão de responsabilidade do Contratante, quando comprovadas negligência e imperícia pela mau utilização realizada pela Contratante;
- 6.2.23. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 6.2.24. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do Contratante, ou em qualquer outro local onde estejam atendendo ao objeto deste contrato, devendo adotar as providências exigidas pela legislação em vigor;
- 6.2.25. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto do presente contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista no mesmo tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o Contratante, desde que de responsabilidade da Contratada;

- 6.2.26. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão-de-obra, transportes, hospedagem, equipamentos auxiliares, máquinas em geral, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto;
- 6.2.27. Cumprir, fielmente as obrigações assumidas, de modo a que as entregas dos equipamentos e prestação dos serviços, se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- 6.2.28. Atender às determinações da fiscalização do SESC/DR/AP;
- 6.2.29. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 6.2.30. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários, e quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados;
- 6.2.31. Responder perante o SESC/DR/AP e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro na entrega dos equipamentos;
- 6.2.32. Dimensionar a equipe para atender o serviço, porém se for verificada que a mesma não atende as necessidades do serviço, deverá ser aumentada, sem ônus para a contratante, até que a equipe atenda satisfatoriamente aos serviços.
- 6.2.33. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade no recebimento do pagamento resultante da entrega do objeto;
- 6.2.34. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade assumida, sem prévia e expressa anuência do Sesc/AP.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 7.1. Realizar os serviços de instalação nos horários determinados pela Contratante;
- 7.2. A realização dos serviços se dará conforme a tabela abaixo:

QTD	UNIDADE	SETOR/LOCAL
01	Escola SESC	Secretaria Escolar
02	SESC Araxá: Prédio administrativo	Secretaria Executiva
01	SESC Araxá: Prédio administrativo	Setor de Compras e Patrimônio
01	SESC Araxá: Prédio administrativo	Setor da Contabilidade
01	SESC Araxá: Prédio administrativo	Setor de Central de atendimento
01	SESC Araxá: Prédio administrativo	Setor de Gestão de Pessoais
01	SESC Araxá: Prédio administrativo	Bloco da Saúde

01	SESC Centro	Setor da Central de Atendimento
01	SESC Araxá: Prédio Novo Almoxarifado	Novo almoxarifado
10	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	

- 7.3. A instalação dos equipamentos deverá ocorrer em até 02 (dois) dias após a assinatura do contrato e envio do PAF, devendo ocorrer em dias úteis no horário comercial de 08h às 12h e das 14h às 18h;
- 7.4. Os equipamentos devem estar em perfeitas condições de utilização, não apresentando defeitos, estando em conformidade com as especificações técnicas exigidas;
- 7.5. O aceite do objeto deste não exclui a responsabilidade civil do fornecedor, por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste, verificadas posteriormente;
- 7.6. A empresa deverá disponibilizar equipamentos novos ou com menos de 06 (seis) meses de uso, comprovado pela nota fiscal de compra dos itens e emissão de nota fiscal em nome do SESC/DR/AP com o CFOP 5.908 (remessa de bens por conta de contrato de comodato), digitais, não contendo peças de origem duvidosa, remanufaturadas, "compatíveis" ou falsificadas, e, ainda, sem que tenham sido submetidos a uso de quaisquer espécies, ressalvados apenas os testes de fábrica, observando-se que todos os equipamentos devem ser instalados para funcionamento em rede e compatíveis com os sistemas operacionais Windows®7, Windows ®8.1, Windows®10, Windows ® Server 2008, Windows ® Server 2008/R2, Windows ® Server 2012/R2, Windows ® Server 2016, Windows ® Server 2019;
- 7.7. A contratada deverá Fornecer cada equipamento com 02 (dois) toner, sendo 01 (um) reserva;
- 7.8. O objeto do presente Contrato deverá ser prestado de forma contínua, cabendo ao contratado o controle rigoroso dos serviços, através do fornecimento de software/programa que monitore mensalmente o fluxo de impressão e que atue mediante cadastramento de cotas de quantidade impressão/cópias por usuário/centro de custo, devendo impedir qualquer impressão/cópia excedente sem a prévia autorização do SESC DR/AP;
- 7.9. A empresa licitante vencedora deverá manter, às suas expensas e com exclusividade, as máquinas em bom estado de funcionamento, responsabilizando-se por todos os custos relacionados a essa manutenção e eventuais substituições de peças, partes e/ou componentes necessários;
- 7.10. A contratada deverá manter estoque suficiente de suprimentos (**PAPEL A4 e TONER**) para utilização nos equipamentos;
- 7.11. A empresa licitante vencedora deverá atender aos chamados da CONTRATANTE relativos aos equipamentos no prazo máximo de **02 (duas) horas** após o chamado;
- 7.12. Quando o prazo necessário para a realização da manutenção superar **24 (vinte e quatro) horas**, a CONTRATADA deverá substituir temporariamente o equipamento defeituoso por outro de iguais especificações ou superiores até que o problema seja sanado;
- 7.13. Caso o reparo do equipamento ultrapasse o prazo máximo de **30 (trinta) dias** corridos, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro equipamento novo, em linha de produção, sem uso anterior, com as mesmas especificações ou superiores, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 7.14. Caso o equipamento venha apresentar mais de 04 (quatro) falhas no mês, a empresa deverá substituí-lo por outro equipamento em perfeitas condições, seguindo as especificações técnicas exigidas na contratação;
- 7.15. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados;
- 7.16. Em referência à Assistência Técnica deverá ser observado:
- Preventiva - Deverá ser efetuada nos termos e recomendações técnicas do fabricante do equipamento, caso necessária durante o período de vigência contratual;
 - Corretiva - Compreendendo todos os ajustes, reparos e substituições necessárias, identificadas pelo corpo técnico;
 - Caracterizada a necessidade da assistência técnica de qualquer componente do sistema ser

efetuada na oficina da contratada, esta assumirá a responsabilidade pela retirada e reinstalação do equipamento, bem como o ônus do transporte, sem qualquer despesa para o contratante.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 8.1. O pagamento a contratada 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/AP), devendo ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente;
- 8.2. O pagamento em cheque nominal poderá ser recebido na Coordenadoria de Tesouraria do Sesc/AP, que funciona nos seguintes horários: de segunda-feira a sexta-feira, das 08h30 às 11h e das 14h30 às 17h, devendo a contratada apresentar os seguintes documentos:
 - 8.2.1. Carimbo contendo CNPJ e razão social da empresa e documento oficial com foto, em se tratando do proprietário/sócio da contratada;
 - 8.2.2. Carimbo contendo CNPJ e razão social da empresa, documento oficial com foto e procuração com poderes especial devidamente registrada em cartório, em se tratando de procurador.
- 8.3. 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 objeto deste Contrato. Se o fiscal detectar a ausência de algum documento ou erro na nota fiscal poderá rejeitar de imediato;
- 8.4. Caso não haja expediente no SESC/AP no dia do vencimento da Nota Fiscal, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.
- 8.5. 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 onde estiver lotado o colaborador/fiscal deste contrato;
- 8.6. Caso a contratada tenha CNAE previsto no Protocolo ICMS nº 42, de 03 de julho de 2009, deverão emitir a nota fiscal conforme legislação vigente;
- 8.7. 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. DA REGULARIDADE FISCAL:

- 9.1. A CONTRATADA fica obrigada manter-se durante toda a execução deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do fornecimento do objeto contratado e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quais sejam:
 - 9.1.1. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu município ou sede;
 - 9.1.2. Certidão Negativa de Débitos do INSS;
 - 9.1.3. Certificado de Regularidade do FGTS;
 - 9.1.4. Certidão negativa de Débitos trabalhistas – CDNT.

10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

- 10.1. Durante a vigência do contrato os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo **Setor de Tecnologia da Informação do Sesc/DR/AP**;
- 10.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- 10.3. O Sesc/DR/AP se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado, se em desacordo com o Contrato, e o pagamento só será realizado após o aceite do serviço;
- 10.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;
- 10.5. 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;

10.6. 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. Conforme análise a ser realizada pela Administração do SESC/DR/AP, caso o vencedor possua outros contratos firmados com o Sesc/DR/AP os mesmos também serão rescindidos visto a aplicação desta sanção;
 - 11.2.6. Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o SESC por um período não superior a 02 (dois) anos;
 - 11.2.7. A critério deste Sesc/DR/AP as penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão considerar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade;
- 11.3. Se o valor da multa não for pago no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, este poderá ser deduzido dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, e, na impossibilidade de se proceder ao desconto, o valor será inscrito como Dívida e cobrado judicialmente;
- 11.4. Para a aplicação das penalidades previstas neste contrato será observado o devido processo legal, que assegure à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa;

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 CLÁUSULA INTEGRANTE:

- 14.1. Constituem partes integrantes o presente contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no **Processo Licitatório nº 20/0009 – PG** e seus anexos, bem como as propostas de preço por item e documentos apresentados pelos participantes, devendo ser mantida a validade desses documentos durante toda a vigência deste contrato, sendo facultado ao SESC/DR/AP solicitar, a qualquer momento, a apresentação dos documentos de forma a verificar se o participante ainda mantém as condições de habilitação.

15. DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRÉSCIMO

- 15.1. 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;
- 15.2. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições licitadas os acréscimos que se fizerem necessários.

16. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

- 16.1. A contratada deverá protocolar no setor de protocolo deste SESC/DR/AP documento formal pleiteando o reequilíbrio econômico financeiro, especificando com clareza seus argumentos, fatos e documentos comprobatórios;
- 16.2. Nos casos de **reajuste de preços**, consignado no contrato, serão corrigidos mediante formalização do pedido pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data de apresentação da proposta, pela variação do INPC Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses;
- 16.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 16.2.2. Havendo a extinção deste índice, o contrato poderá ser reajustado por outro índice, mediante acordo entre as partes.
- 16.3. Nos casos **revisão de preços**, independentemente de prazos, não se pautando em índices específicos ou setoriais, a contratada deverá comprovar a alteração dos custos e insumos do contratado mediante apresentação de planilhas e documentos que demonstrem que, diante de fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, restou alterada a proporção entre encargos e vantagens originalmente prevista na proposta apresentada à época da licitação, não sendo suficiente a mera alegação de que houve a majoração dos preços pelo fornecedor.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 17.1. 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;
- 17.2. 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;
- 17.3. 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.

18. DO FORO:

18.1. 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 2020.

ELIEZIR VITERBINO DA SILVA

Presidente do Conselho
Regional do Sesc/DR/AP
CONTRATANTE

(...)

Proprietário da (...).
CONTRATADA

FÁBIO MORAIS DE OLIVEIRA

Fiscal do Contrato – Sesc/DR/AP

RICKSON GOMES DA NATIVIDADE

Gestor do Contrato – Sesc/DR/AP

Testemunhas:

1. _____

CPF:

Testemunhas:

2. _____

CPF: