

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO SESC/AP Nº 21/0005- PG ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 21/005

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC**, Administração Regional no Estado do Amapá, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, com sede na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiro, Macapá – AP, CEP 68.902-030, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitações, constituída pela Portaria nº 085/2021, datada de 06 de janeiro de 2021, torna público, para ciência dos interessados, que por mediação de sua Pregoeira, realizará licitação na Modalidade **PREGÃO, espécie ELETRÔNICO**.

A presente Licitação, do tipo **MENOR PREÇO**, será integralmente conduzida pela Pregoeira 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**.

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

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

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

1 – DA ABERTURA

1.1. Recebimento das Propostas: Das 10 horas do dia 13/04/2021 até as 09 horas do dia 26/04/2021.

1.2. Abertura das Propostas: As 09 horas do dia 26/04/2021.

1.3. Início da Sessão Pública de Disputa de Preços: As 15 horas do dia 26/04/2021.

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

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

2 - DO OBJETO

2.1. O objeto deste Pregão é selecionar as propostas mais vantajosas para o Sesc/DR/AP segundo os critérios estabelecidos neste Instrumento Convocatório e seus anexos para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, bem como o fornecimento de insumos e componentes genuínos dos respectivos fabricantes de 2 (dois) elevadores elétricos de passageiros social e 1 (uma) plataforma elevatória elétrica de passageiros, para equipamentos instalados na Unidade Sesc Centro, Unidade Escola Sesc e Unidade Sesc Araxá, respectivamente, ambos de propriedade do SESC/DR/AP, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital).**

2.2. Este edital de licitação estará disponível nos sítios do Sesc/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 Instrumento Convocatório correrão à 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) Empregados do Sesc;
- d) Estejam reunidas em consórcio.

5. DO CREDECIAMENTO

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

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

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

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

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

6. DA CONEXÃO COM O SISTEMA

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

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

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

6.4. No caso de desconexão com 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 da Pregoeira aos licitantes, mediante mensagem eletrônica postada no site do Banco do Brasil e no site do Sesc/DR/AP, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

a) Cópia autenticada da carteira de identidade e CPF.

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

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

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

7.2. HABILITAÇÃO 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, N° 1.456/2020 e N° 1.468/2021, que Aprovam 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 TÉCNICA:

7.3.1 Comprovar, através de, no mínimo 01 (um), **Atestado (s) de Capacitação Técnica**, ter a empresa executado o objeto deste edital. Esses documentos deverão ser emitidos, em papel timbrado, pelo órgão público ou pela empresa privada que foi atendida, **estando às informações ali contidas sujeitas à veracidade por parte da pregoeira e equipe de apoio.**

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

7.3.3. Declaração de que não emprega menor (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).

7.3.4. Termo de vistoria dos locais de prestação dos serviços ou Termo de Dispensa de Vistoria, para conhecimento das condições, não podendo alegar desconhecimento das áreas onde serão prestados os serviços, com certificação do Encarregado de Manutenção, Transportes e Portaria, ou na sua ausência, pela Gerência do Sesc Centro, ou Gerência do Sesc Araxá, ou Diretoria da Escola Sesc;

7.3.5. Certidão de Registro Técnico no Conselho Regional competente, a qual conste Atestado de

Responsabilidade Técnica dos serviços objeto deste Termo de Referência;

7.3.6. Apresentar Declaração de que disponibilizará durante a execução do contrato, profissional(is) qualificado(s) conforme regulamentação profissional e situação regular junto ao Conselho Regional competente para prestação dos serviços e Anotação Responsabilidade Técnica, cuja indicação nominal se dará em até 7 (sete) dias úteis após assinatura do contrato;

7.3.7. DOCUMENTO que comprove vínculo formal, com a Proponente, do profissional indicado como responsável técnico. Essa comprovação deverá ser efetuada por intermédio do Contrato Social atualizado, se sócio, da Carteira de Trabalho, do Contrato de Prestação de Serviço, da Ficha de Registro de Empregado ou da Certidão de Registro da Pessoa Jurídica;

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

7.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata (conforme a Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar de sua expedição, ou em data válida indicada na própria certidão.

7.5. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

7.5.1. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou entrelinhas, podendo ser apresentados na ordem em que estão descritos acima, evitando-se folhas soltas e sem identificação;

7.5.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por Cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pela Comissão Permanente de Licitação;

7.5.3. No caso de a licitante possuir filiais, as documentações apresentadas deverão referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, salvo disposição em contrário, sendo que a contratação será realizada com a pessoa jurídica que apresentou a documentação,

7.5.4. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

7.5.5. A comissão reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

7.5.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que se enquadrem como tal e desejarem obter os benefícios da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, **deverão comprovar essa condição mediante Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa n.º 103, de 30.04.2007;**

7.5.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina os art. 42 e 43 da Lei Complementar 123/06;

7.5.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, das microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, a critério da comissão, para a regularização da documentação, conforme redação alterada do §1º do Art.43, da LC 147/2014;

7.5.9. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem supracitado implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Social do Comércio - SESC, Resolução SESC nº 1252 /2012. Sendo facultado, à instituição convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

7.5.10. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na automática inabilitação do licitante;

7.5.11. Os documentos que forem emitidos pela Internet estarão sujeitos à conferência na página eletrônica do órgão emissor, que conferirá a sua autenticidade, durante a sessão.

7.6. Os documentos relacionados nos itens **7.1, 7.2, 7.3 e 7.4** deverão ser apresentados em original ou em fotocópias autenticadas e estar devidamente atualizados e dentro dos respectivos prazos de validade. Quando qualquer um dos documentos não mencionar a data de validade, o mesmo deverá ter

sido emitido com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data para recebimento e abertura dos envelopes de que trata esta Licitação. Os documentos retirados através da internet não necessitarão de autenticação, desde que no mesmo, possa ser identificado o órgão emissor e a data de emissão;

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

7.6.2. A exigência do item 7.6 que trata de “prazo de validade e que os documentos deverão ter sido emitidos com data não superior a de 90 (noventa) dias anteriores à data para recebimento e abertura dos envelopes de que trata esta Licitação”, vigentes na data de abertura, não se aplica no documento exigido no item 7.3.1 do Edital.

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

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

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

8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

8.2. As **Propostas de Preços** iniciais inseridas dentro do sistema eletrônico, durante o período definido neste Edital como “**Recebimento (ACOLHIMENTO) das Propostas**”, deverão atender os quantitativos e especificações técnicas constantes do “**ANEXO I**”, e apresentar os seguintes dados:

a) Valor total do Item;

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

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

8.3. 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.

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

8.4.1. 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.

8.5. A Comissão de Permanente de Licitações analisará as **PROPOSTAS DE PREÇOS** encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem 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.

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

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

8.6. Da decisão de desclassificar as **PROPOSTAS DE PREÇOS** somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão Permanente de Licitações, a ser enviado, exclusivamente, por meio

eletrônico, via internet, para o endereço cpl@sescamapa.com.br, acompanhado de justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizado no sistema eletrônico. Portanto, a proponente deverá ficar muito atenta entre a data prevista para abertura das propostas e a data prevista para o pregão, verificando se sua proposta não foi desclassificada para não perder o prazo de pedido de reconsideração.

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

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

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

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

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

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

9.4. 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 os licitantes que tiverem suas propostas de preços classificadas na fase anterior.

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

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

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

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

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

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

9.8. Os lances ofertados serão no valor **global do lote (entenda-se por lote o valor total de cada 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.

9.9. Durante o transcurso da **“Sessão Pública de Disputa de Preços”**, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.

9.9.1. A diferença mínima entre lances será fixada pela Equipe de Apoio no momento da edição dos lotes no Sistema licitacoes-e do Banco do Brasil, sempre respeitando o princípio da razoabilidade.

9.10. O tempo normal da etapa de lances da **“Sessão Pública de Disputa de Preços”** será encerrado por decisão do pregoeiro, que informará do término, com no mínimo 03 (três) minutos de antecedência, através de mensagem aos participantes.

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

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

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

- 10.1. O julgamento obedecerá ao critério de **menor preço por item do lote (entenda-se por lote o valor total de cada item, considerando que o sistema de licitações-e do Banco do Brasil usa a nomenclatura lote).**
- 10.2. A empresa licitante deverá obedecer às quantidades e especificações técnicas, para o(s) lote(s) escolhido(s), conforme **ANEXO I**.
- 10.3. Encerrada a fase de disputa, a licitante arrematante, detentora da melhor oferta, deverá incluir no campo **anexar documentos** do site licitações-e (Banco do Brasil) toda a documentação referente a habilitação e proposta de preço ajustada ao último lance **em até 05 (cinco) horas úteis**, devendo posteriormente ser entregues à Comissão de Licitação, conforme item 11 e seus subitens.
- 10.4. Se a(s) proposta(s) ou lance(s) de menor valor para cada lote, estiver(em) muito acima do valor de mercado, o(a) pregoeiro(a) da disputa, irá enviar contraproposta através do sistema para a empresa arrematante, onde a mesma poderá aceita-la ou não no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de desclassificação. Da mesma forma, 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;
- 10.5. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante detentora do menor preço por item será declarada vencedora.
- 10.6. Declaradas as Licitantes vencedoras pela Comissão Permanente de Licitações, a Pregoeira consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando-se o Processo à Autoridade Competente para Homologação e Adjudicação.

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

- 11.1. A(s) empresa(s) Licitante(s) arrematante(s) da “Sessão Pública de Disputa de Preços” deverá(ão) entregar, **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(s) lote(s) durante a Sessão do Pregão juntamente com a documentação de

HABILITAÇÃO relacionada no **item 07** deste Edital e seus subitens, obrigatoriamente em envelope único lacrado, no qual, externamente, deverá ser informado o nome da empresa licitante, o número e a data da presente Licitação e a inscrição “**PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO**”;

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

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

11.2. A(s) licitante(s) arrematante(s) deverá(ão) incluir, junto com a respectiva **PROPOSTA DE PREÇOS** escrita, informações adicionais, catálogos e quaisquer outros elementos elucidativos, referentes aos produtos cotados.

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

12. DOS RECURSOS

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

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

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

12.2.1. Após a manifestação, **através do sistema eletrônico**, de interpor recurso, o 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**;

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

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos acima, importará na decadência desse direito, ficando a Comissão Permanente de Licitação autorizada a adjudicar o(s) objeto(s) ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es);

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

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

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

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

12.7. 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.

12.8. As respostas aos recursos recebidos, com relação ao presente **PREGÃO ELETRÔNICO**, serão

disponibilizadas para consulta de todos os interessados no sítio do Banco do Brasil – www.licitacoes.com.br e no sítio do Sesc/DR/AP – www.sescamapa.com.br.

13. DA ADJUDICAÇÃO

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

14. DO CONTRATO

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

14.2. 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;

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

14.3. 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.

14.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 60 (sessenta) meses, deste que haja interesse das partes.

14.3.2. O Contrato não sofrerá reajuste durante o 1º (primeiro) ano de sua vigência, qualquer que seja a justificativa, salvo por disposições legais.

14.3.3. Havendo interesse na renovação, o valor ora contratado poderá ser reajustado pela variação do INPC/IBGE, considerando, para apuração o índice de reajuste, os 12 (doze) meses anteriores ao penúltimo mês de vencimento do Contrato em vigor, mediante comunicado por escrito com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência ou acordo entre as partes.

15. DAS PENALIDADES

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

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

15.2.1. Perda do direito à contratação;

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

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

15.3.1. Advertência;

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

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

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

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

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

16. DOS SERVIÇOS

16.1 Conforme descrições dos **itens 06 e 07 do Termo de Referência (ANEXO I)**.

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**17.1. Obrigações do SESC/DR/AP**

17.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

17.1.2. 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;

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

17.1.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

17.1.5. Fornecer as instruções e os meios operacionais necessários à execução dos serviços e efetuar os pagamentos pelos serviços realizados, após devidamente atestada às notas fiscais/faturas acompanhada dos documentos correspondentes ao serviço executado, de acordo com as condições e preços pactuados;

17.1.6. Acompanhar a entrega e execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da contratada, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, mediante justificativa;

17.1.7. Permitir acesso dos empregados da contratada, devidamente identificados, às suas dependências para a execução dos serviços obedecendo aos protocolos de saúde instituídos pelo SESC, Decretos Municipal e Estadual;

17.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou seus prepostos;

17.1.9. 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.

17.1.10. Notificar, por escrito, à contratada quando da aplicação de qualquer sanção.

17.2. Obrigações da CONTRATADA:

17.2.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados.

17.2.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas, transporte e tudo mais que for necessário para a execução e a conclusão dos serviços sejam eles definitivos ou temporários. Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos nos respectivos custos no valor mensal;

17.2.3. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, e assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação previstas na legislação e exigidas na licitação, em especial, as regularidades fiscais;

17.2.4. É de responsabilidade da contratada, garantir a operação dos equipamentos por profissionais capacitados.

17.2.5. Atender com presteza as solicitações do SESC/DR/AP, que se relacionarem com o objeto deste Termo de Referência;

17.2.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação deste objeto, inclusive locomoção, seguro de acidentes, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;

17.2.7. 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;

17.2.8. A contratada deve cumprir as normas de segurança de trabalho, através do uso e utilização dos EPIS pelos seus empregados na execução dos serviços contratados;

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

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

17.2.11. Cumprir e estar de acordo com as normas de segurança exigidas para o exercício de tal atividade;

17.2.12. Fornecer relação nominal das pessoas que irão atuar junto a Contratante, indicando a função e a formação;

17.2.13. Todo pessoal envolvido na realização dos serviços deverão estar devidamente identificados, utilizando crachás e/ou uniformes, para acesso às dependências do Sesc/DR/AP;

17.2.14. Emitir Nota Fiscal e entregar ao Fiscal do Contrato juntamente com os documentos exigidos neste Termo de Referência;

17.2.15. 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;

17.2.16. 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;

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

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

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

17.2.20. 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;**

17.2.21. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;

17.2.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os Arts. 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.2.23. 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 deste termo;

17.2.24. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente constar de justificativa protocolizada juntamente ao Fiscal do Contrato, dirigida ao mesmo, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) anterior à data prevista para a execução da obrigação;

17.2.25. Executar os serviços de acordo com os prazos, as especificações e as demais condições constantes no termo.

18. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. O cumprimento das obrigações decorrentes deste Pregão será acompanhada e fiscalizada, em todos os seus termos pela Setor de Manutenção e Portaria - SEMAP Sesc/DR/AP.

18.2. 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;

18.3. 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;

18.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento definitivo do serviço objeto deste certame, que deverá estar acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura;

19.2. O pagamento 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;**

19.2.1 – Os pagamentos efetuados através de cheque nominal à empresa serão realizados no Setor de Tesouraria do Sesc nos seguintes dias e horários: segundas-feiras das 15h às 17h30; nas quartas-feiras de 9h às 11h30h e das 15h às 17h30 e nas sextas-feiras de 09h às 11h30:

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

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

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

19.4. 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.

19.4.1. O Sesc/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem quitação de obrigações concernentes à certidão Negativa de Débitos do INSS, certificado de Regularidade do FGTS, Prova de Regularidade relativos a Tributos e Contribuições Federais, Certidão de Débitos Trabalhistas – CDT e ainda autorizações em cumprimento a legislação vigente;

19.4.1.1. O não aceite das referidas notas fiscais não gera o dever de pagar, enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas, em virtude de penalidades ou inadimplemento apontados pela fiscalização. A CONTRATADA depois de notificada do descumprimento deverá efetuar a regularização necessária no prazo de 10 (dez) dias. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

20. DO ACRÉSCIMO

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

20.1.1. A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos que se fizerem necessários.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

21.1. Até 2 (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**.

21.2. A Pregoeira, auxiliada pelo Departamento Jurídico do Sesc/DR/AP, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

21.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

21.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente Instrumento Convocatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 2 (dois) dias úteis anteriores à 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.

21.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos solicitados serão disponibilizados para conhecimento dos fornecedores e da sociedade em geral no sítio do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br, no campo “MENSAGENS” e no sítio do **Sesc/DR/AP** – www.sescamapa.com.br no link **licitações e Compras**.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

22.3. As empresas Licitantes são responsáveis pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

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 aos Licitantes, poderão ser relevadas.

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

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

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

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

22.11. A 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, até dois dias anteriores a data de abertura das propostas, no horário das 08h às 12h das 14h às 18 horas, através do fone (0XX96) 3241.4440, ramal 246. E-MAIL: cpl@sescamapa.com.br

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

22.13. A apresentação da Proposta e Habilitação indicará que o Proponente conhece e aceita todo o conteúdo deste Instrumento Convocatório, seus anexos e Normativos.

22.14. Os casos não previstos neste Instrumento Convocatório serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação do Sesc/DR/AP, com base na Legislação Vigente.

22.15. Este Instrumento Convocatório, seus anexos, o Pedido ao Fornecedor - PAF e/ou Contrato e a Proposta da Empresa Vencedora, formam entre si um único documento.

22.16. Em caso de divergência entre as especificações contidas no sistema eletrônico www.licitacoes.com.br, e as constantes neste Edital, prevalecerão às últimas.

23. DOS ANEXOS

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

- a) **ANEXO I** – Termo de Referência.
- b) **ANEXO II** – Modelo da Carta de Credenciamento;
- c) **ANEXO III** – Modelo de Proposta;
- d) **ANEXO IV** – Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus anexos;
- e) **ANEXO V** – Declaração de que não emprega Menor;
- e) **ANEXO VI** – Modelo de atestado de visita técnica;
- f) **ANEXO VII** – Minuta Contrato.

Macapá - AP, 07 de abril de 2021.

Eliezir Viterbino da Silva
Presidente do Conselho Regional Sesc/AP

Alana de Andrade Soares
Presidente da CPL Sesc/AP

**PREGÃO SESC/AP Nº 21/0005- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 21/005**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

<p align="center">Requisitantes: ESCOLA SESC/SESC CENTRO/SESC ARAXÁ</p>	<p align="center">TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2021</p>	<p align="center">RCMS Nº 21/0028</p>
--	---	---

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, bem como o fornecimento de insumos e componentes genuínos dos respectivos fabricantes de 2 (dois) elevadores elétricos de passageiros social e uma plataforma elevatória elétrica de passageiros, para equipamentos instalados na Unidade Sesc Centro, Unidade Escola Sesc e Unidade Sesc Araxá, respectivamente, ambos de propriedade do SESC/DR/AP, conforme especificações e exigências descritas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

O serviço de manutenção dos elevadores instalados nas dependências das Unidades Sesc Centro, Escola Sesc e Sesc Araxá, localizados em Macapá/AP, é indispensável para manter o uso, conforto e a segurança de transporte dos clientes internos e externos que frequentam as respectivas Unidades, garantindo assim o bom funcionamento das atividades desenvolvidas pelas respectivas Unidades, não podendo ser paralisado sob pena de prejuízo ao trânsito de clientes externos, funcionários e ao desenvolvimento das atividades fins da Instituição.

A permanente utilização dos elevadores gera desgaste natural de suas peças e componentes, o que pode causar falhas ocasionais de operação, que podem ser minimizadas pela manutenção preventiva e sanadas pela manutenção corretiva. Em vista disso, este serviço não é passível de divisão ou segmentação ao longo do tempo, e sim posto à disposição de forma permanente, em regime de sobreaviso ou prontidão, conforme a demanda do Sesc/DR/AP.

A manutenção dos elevadores possui um plano de manutenção semirrígido com rotinas e periodicidade bem definidas, sendo desnecessária a presença contínua de um técnico especializado nas dependências onde se localiza o elevador. Desta forma, a CONTRATADA será a responsável por prover todos os meios necessários a perfeita consecução dos serviços de manutenção.

Cabe destacar que o Regional Amapá não dispõe, em seu quadro de pessoal, de funcionários aptos a desempenhar o mencionado serviço, desta forma, torna-se necessária a contratação de empresa especializada.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente Termo de Referência é regido:

3.1.1. Pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc, Resolução Sesc 1.252/2012;

3.1.2. Pela Resolução Sesc nº 1449/2020 que altera os artigos 2º e 39º da Resolução SESC nº 1252/2012.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta 5.1.2.3- Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, dos recursos consignados nos Orçamentos do Sesc.

5. VISITA TÉCNICA

5.1.1 Antes de apresentar sua proposta, é recomendada a visita aos locais de execução do objeto deste Termo de Referência, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços;

5.1.2 A visita técnica é recomendada, porém não obrigatória, para que os licitantes interessados em participar do certame possam verificar, previamente, a situação atual de conservação dos elevadores, o local de instalação, o acesso às peças e componentes, dentre outras características técnicas que podem influenciar na formulação da proposta comercial;

5.1.3. A Gerência da Unidade Sesc Centro, Direção Escola Sesc e Gerência do Sesc Araxá do Regional Amapá, responsáveis pela demanda desta contratação, serão incumbidos do acompanhamento junto às empresas aos locais de execução do objeto deste Termo de Referência, e emissão da Declaração de Vistoria;

5.1.4. A vistoria deverá ser previamente agendada e realizada nos seguintes locais:

5.1.4.1. Unidade Escola Sesc, Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiroi;

5.1.4.2. Unidade Sesc Araxá, Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiroi;

5.1.4.3. Unidade Sesc Centro, Rua Tiradentes, nº 998, Bairro Centro;

5.1.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução;

5.1.6. A vistoria técnica pode ser substituída por declaração de que o licitante tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços (Anexo VI).

6. DETALHAMENTO DO OBJETO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Item	Detalhamento do Objeto	Quantidade (objeto)	Quantidade (Serviço)	Local de Execução
01	Elevador da marca OTIS, com capacidade para 08 pessoas ou 600kg.	01	12	Unidade Sesc Centro, na Rua Tiradentes nº 998, Bairro Centro, Macapá-AP.
02	Elevador tipo plataforma elevatória da marca MONTELE, capacidade de 250kg ou 02 pessoas	01	12	Unidade Escola Sesc, na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiroi, Macapá-AP
03	Elevador da marca THYSSENKRUPP, com capacidade para 08 pessoas ou 600kg	01	12	Unidade Sesc Araxá, na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiroi, Macapá-AP.

7. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. As manutenções deverão ocorrer da seguinte forma:

7.1.1. Deverão ser executadas de acordo com o estabelecido na legislação em vigor;

7.1.2. A empresa deverá responsabilizar-se por toda mão-de-obra, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários para execução dos serviços;

7.1.3. Os serviços deverão ser realizados de acordo com os horários e dias previamente determinados pela Gerência da Unidade Sesc Centro, Direção da Escola Sesc e Gerência do Sesc Araxá;

7.1.4. As manutenções preventivas deverão ser realizadas no mínimo a cada 30 (trinta) dias, e deverão manter em pleno funcionamento os equipamentos, seguindo recomendação dos fabricantes. Tais rotinas deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do Fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação;

7.1.5. A manutenção preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, devendo ser executada em duas etapas:

7.1.5.1. Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;

7.1.5.2. Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes;

7.1.5.3. A manutenção preventiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, transporte, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a sofrerem manutenção;

7.1.6. Nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 05 (cinco) dias corridos;

7.1.6.1. A manutenção corretiva tem por objeto o restabelecimento dos componentes dos equipamentos as condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, lubrificação, ajustes mecânicos, hidráulicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo Engenheiro responsável da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito;

7.1.6.2. Manutenção corretiva inicial: Nos primeiros 30 (trinta) dias corridos do início, autorização pela CONTRATANTE, da apresentação dos serviços, a CONTRATADA deverá enviar, impresso, Relatório de Avaliação Técnica ao Fiscal do Contrato, informado: estado de funcionamento, operacionalização e integridade de todos os equipamentos, relação de equipamentos ou materiais a serem repostos e cronograma para execução ou estudo das pendências, além de relação dos componentes dos equipamentos com sua localização, nome do fabricante, modelo, nº de série, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos e/ou componentes;

7.1.6.3. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados à CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços, sem ônus adicional para o SESC/DR/AP;

7.1.6.4. A manutenção corretiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a sofrerem manutenção. A CONTRATADA deverá encaminhar no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos da detecção da falha do equipamento o laudo técnico do problema;

7.1.7. Para cada evento de manutenção corretiva identificado, deverá ser gerada imediatamente uma Ordem de Serviço corretiva, independente da data de conclusão do serviço;

7.1.8. A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será no máximo de 05 (cinco) dias corridos;

7.1.8.1. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição de peças defeituosas ou sem conserto por novas e originais, devolvendo as peças danificadas ao Fiscal do Contrato;

7.1.8.2. A CONTRATADA deverá fornecer todas as peças e componentes de reposição, nas manutenções preventivas e corretivas, desde que comprovado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE;

7.1.8.3. Tanto na manutenção preventiva quanto na corretiva, a CONTRATADA deverá realizar testes de segurança, conforme legislação em vigor e normas técnicas aplicáveis;

7.1.8.4. Nos casos de acidentes ou em que houver passageiros retidos no interior da cabine, a CONTRATADA deverá manter serviço de atendimento de emergência 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo apresentar, no ato de assinatura deste documento informando o quadro de horário correspondente, nos termos do Art. 74 do Decreto-Lei nº 5.452/43 (CLT), bem como o telefone do plantão 24 horas;

7.1.9. A formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de

maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo Fiscal do Contrato;

7.1.10. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do objeto não será justificativa para o cumprimento do prazo máximo de 05 (cinco) dias para normalização do funcionamento do sistema. A CONTRATADA poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema, mediante autorização prévia do Fiscal do Contrato, sendo que o ônus da contratação ficará a cargo da CONTRATADA;

7.1.11. Não será justificativa da não normalização dos elevadores: imprudência, incompetência ou negligência da CONTRATADA, má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição, falta de material de consumo ou incapacidade em realizar testes;

7.1.12. Preventiva: tem, por objetivo, observar e monitorar as condições de operação dos equipamentos, o rendimento operacional, e outros indicadores da condição operativa das máquinas, a partir dos quais será possível determinar o intervalo máximo entre reparos, melhorando a produtividade e qualidade do produto;

7.1.12.1. Algumas manutenções preditivas devem ser previstas nas rotinas mínimas de manutenção preventiva. Tais testes, além de outros testes preditivos, deverão ser repetidos caso haja dúvidas nos resultados, nos métodos de coleta de amostras, ou em outros fatores que possam comprometer o resultado das análises, sem ônus para a CONTRATANTE;

7.1.12.2. A CONTRATADA deverá incluir nos seus relatórios os resultados e conclusões obtidos nas manutenções preditivas. As análises desses resultados deverão orientar as ações das manutenções futuras da CONTRATADA;

7.1.13. A CONTRATADA deverá realizar periodicamente análise de óleo para subsidiar intervenções de substituição do fluido utilizado na unidade hidráulica, se for o caso;

7.1.14. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos;

7.1.15. A CONTRATADA deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda à sexta-feira, das 8h às 18h, para qualquer anormalidade verificada nos elevadores; e das 18h às 8h do dia seguinte, ou em finais de semana e feriados para reparo dos elevadores que estejam parados, apresentarem avaria de funcionamento, riscos de acidentes ou pessoas presas na cabine;

7.1.16. Fora do horário, ou dos dias explícitos, deverá ser autorizado pelo fiscal do Contrato e sem ônus para a CONTRATANTE a entrada de funcionário credenciado pela CONTRATADA para manutenção de emergência;

7.1.17. Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de visitas técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas e através de Chamados de Emergência para atendimento de manutenções corretivas. Os chamados de emergência deverão ser atendidos em até 2 (duas) horas após a abertura do chamado pelo CONTRATANTE;

7.1.18. O fornecimento de peças pela CONTRATADA faz-se em decorrência da inexistência das mesmas no Amapá e da urgência em adquiri-las na ocorrência de defeitos. A exigência de peças originais faz-se em virtude de apresentarem segurança, maior precisão, durabilidade e melhor controle de qualidade, forma pela qual o interesse da Instituição será atendido satisfatoriamente. A aquisição de peças e componentes de marca diversa dos equipamentos a que se destinam pode exigir adequações e adaptações na configuração original do fabricante, ocasionando danos aos equipamentos e comprometendo a segurança dos usuários.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Obrigações do Sesc/ Ap

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como encaminhar os apontamentos à autoridade

competente para as providências cabíveis;

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

8.1.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.5. Fornecer as instruções e os meios operacionais necessários à execução dos serviços e efetuar os pagamentos pelos serviços realizados, após devidamente atestada às notas fiscais/faturas acompanhada dos documentos correspondentes ao serviço executado, de acordo com as condições e preços pactuados;

8.1.6. Acompanhar a entrega e execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da contratada, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, mediante justificativa;

8.1.7. Permitir acesso dos empregados da contratada, devidamente identificados, às suas dependências para a execução dos serviços obedecendo aos protocolos de saúde instituídos pelo SESC, Decretos Municipal e Estadual;

8.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou seus prepostos;

8.1.9. A contratante exercerá a fiscalização sobre os serviços, podendo aplicar as penalidades contratuais ou rescindir o contrato, caso a contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas.

8.1.10. Notificar, por escrito, à contratada quando da aplicação de qualquer sanção.

8.2. Obrigações da CONTRATADA:

8.2.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados.

8.2.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas, transporte e tudo mais que for necessário para a execução e a conclusão dos serviços sejam eles definitivos ou temporários. Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos nos respectivos custos no valor mensal;

8.2.3. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, e assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação previstas na legislação e exigidas na licitação, em especial, as regularidades fiscais;

8.2.4. É de responsabilidade da contratada, garantir a operação dos equipamentos por profissionais capacitados.

8.2.5. Atender com presteza as solicitações do SESC/DR/AP, que se relacionarem com o objeto deste Termo de Referência;

8.2.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação deste objeto, inclusive locomoção, seguro de acidentes, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;

8.2.7. Indicar um preposto para manter permanente contato com o fiscal do contrato da contratante, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

8.2.8. A contratada deve cumprir as normas de segurança de trabalho, através do uso e utilização dos EPIS pelos seus empregados na execução dos serviços contratados;

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

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

8.2.11. Cumprir e estar de acordo com as normas de segurança exigidas para o exercício de tal atividade;

8.2.12. Fornecer relação nominal das pessoas que irão atuar junto a Contratante, indicando a função e a formação;

- 8.2.13. Todo pessoal envolvido na realização dos serviços deverão estar devidamente identificados, utilizando crachás e/ou uniformes, para acesso às dependências do Sesc/DR/AP;
- 8.2.14. Emitir Nota Fiscal e entregar ao Fiscal do Contrato juntamente com os documentos exigidos neste Termo de Referência;
- 8.2.15. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos ou quaisquer prejuízos causados pela contratada serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do SESC;
- 8.2.16. Cumprir todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;
- 8.2.17. Disponibilizar todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade, no recebimento de cada pagamento resultante dos serviços prestados;
- 8.2.18. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal;
- 8.2.19. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;
- 8.2.20. Repor as suas expensas os itens, nos quais forem constatadas irregularidades no produto, imediatamente, contados da notificação feita pelo SESC/AP e sem ônus para o mesmo;
- 8.2.21. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;
- 8.2.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os Arts. 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.2.23. 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 deste termo;
- 8.2.24. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente constar de justificativa protocolizada juntamente ao Fiscal do Contrato, dirigida ao mesmo, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) anterior à data prevista para a execução da obrigação;
- 8.2.25. Executar os serviços de acordo com os prazos, as especificações e as demais condições constantes no termo.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 9.1. Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Setor de Manutenção e Portaria - SEMAP Sesc/DR/AP;
- 9.2. 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;
- 9.3. 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;
- 9.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1 Comprovar, através de, no mínimo 01 (um), Atestado (s) de Capacitação Técnica, ter a empresa executado o objeto deste edital. Esses documentos deverão ser emitidos, em papel timbrado, pelo órgão público ou pela empresa privada que foi atendida, estando às informações ali contidas sujeitas à veracidade por parte da pregoeira e equipe de apoio.

10.2. Termo de vistoria dos locais de prestação dos serviços ou Termo de Dispensa de Vistoria, para conhecimento das condições, não podendo alegar desconhecimento das áreas onde serão prestados os serviços, com certificação da Coordenação de Apoio Operacional – CAO, ou na sua ausência, pela Gerência do Sesc Centro, ou Gerência do Sesc Araxá, ou Diretoria da Escola Sesc;

10.3. Certidão de Registro Técnico no Conselho Regional competente, a qual conste Atestado de Responsabilidade Técnica dos serviços objeto deste Termo de Referência;

10.4. Apresentar Declaração de que disponibilizará durante a execução do contrato, profissional(is) qualificado(s) conforme regulamentação profissional e situação regular junto ao Conselho Regional competente para prestação dos serviços e Anotação Responsabilidade Técnica, cuja indicação nominal se dará em até 7 (sete) dias úteis após assinatura do contrato;

10.5. DOCUMENTO que comprove vínculo formal, com a Proponente, do profissional indicado como responsável técnico. Essa comprovação deverá ser efetuada por intermédio do Contrato Social atualizado, se sócio, da Carteira de Trabalho, do Contrato de Prestação de Serviço, da Ficha de Registro de Empregado ou da Certidão de Registro da Pessoa Jurídica;

11- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento à contratada será efetuado em moeda corrente nacional à empresa (de acordo com as normas do Sesc/AP), em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e acompanhada dos documentos listados nos itens nº 10.2.7.1 e seguintes. Se o fiscal detectar a ausência de algum documento ou erro na nota fiscal poderá rejeitar de imediato;

11.2. A contratada poderá optar em receber o pagamento através de depósito bancário ou transferência bancária, devendo ser informado na nota fiscal o número da conta, agência e nome do banco;

11.3. Não serão pagas as notas fiscais que estiverem eivadas de vícios, desacompanhadas dos documentos que comprovem quitação das obrigações, acompanhadas de documentos faltos/forjados ou quando da pendência de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento apontados pela fiscalização. Cessadas essas causas, o pagamento será retomado sem que haja direito a atualização monetária;

11.4. A inobservância de quaisquer condições de pagamento não gera ao Sesc/AP o dever de pagar. O Sesc/DR/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem quitação das obrigações.

11.5. 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.

12. PENALIDADES

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

12.1.1. Perda do direito à contratação;

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

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

12.2.1. Advertência;

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

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

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

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

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

13. DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRÉSCIMO

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 E 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 de 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. RESCISÃO

15.1. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo SESC/DR/AP, independente 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):

15.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;

15.1.2. Subcontratação, total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, 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;

15.1.3. A morosidade do seu cumprimento, levando o Sesc/DR/AP a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

15.1.4. Paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação ao Sesc/DR/AP;

15.1.5. Cometimento reiterado de falhas na execução do Contrato;

15.1.6. Decretação de Falência;

15.1.7. Dissolução da Empresa;

15.1.8. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;

15.1.9. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

15.1.10. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

15.2. 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;

15.3. Rescindido o 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.

16. VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

17. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

17. 1. A proposta terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Elaborado por:

Dalban Correa Barbosa
Encarregado de Manutenção, Transportes e Portaria
Sesc Amapá

**PREGÃO SESC/AP Nº 21/0005- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 21/005**

ANEXO II

MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

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

Macapá-AP,de.....de 2021.

(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 21/0005- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 21/005

ANEXO III

MODELO SUGERIDO DE PROPOSTA
(em papel timbrado da empresa)

Ao
Serviço Social do Comércio – SESC/DR/AP
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão nº 21/0005-PG

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

DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA CORRENTE:	

A presente proposta tem como objeto o **(descrever objeto)**, de acordo com as especificações mínimas obrigatórias constantes no termo de referência do Pregão nº. 21/005 do Departamento Regional do Sesc/AP.

Item	Descrição	Und	Valor mensal	Valor anual
01	Contratação de empresa especializada para Manutenção	12 Serviços		

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

Validade da proposta: mínima de 60 (sessenta) dias.

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.

Cidade/Estado, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

PREGÃO SESC/AP Nº 21/0005- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 21/005

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PELO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS
(MODELO)

(Nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que referente ao processo licitatório na modalidade **Pregão nº 21/0005**, espécie **Eletrônico nº 21/005**, 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

PREGÃO SESC/AP Nº 21/0005- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 21/005

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 21/0005**, espécie **Eletrônico nº 21/005**, que em atendimento ao disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88**, não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

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

Local, data.

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

**PREGÃO SESC/AP Nº 21/0005- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 21/005**

ANEXO VI

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

(papel timbrado da firma)

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que o Sr.(nome), (categoria profissional) portador da Carteira de Identidade nº., expedida pelo (a) em __/__/__, representando nossa Empresa, compareceu ao local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.

Local, de de 2021.

.....
Carimbo e Assinatura do Representante Legal

INSTRUÇÕES:

a) A visita técnica, agendamento da visita deverá ser executado com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, pelo e-mail: dcorrea@sescamapa.com.br ou através do número 096 3241-4440 Ramal: 241.

b) Este documento deverá ser apresentado, no momento da visita, ao acompanhante responsável pela visita que, após sua realização, o atestará através de assinatura e carimbo.

c) Este documento deverá ser incluído no envelope de Documentos de Habilitação.

PREGÃO SESC/AP Nº 21/0005- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 21/005

ANEXO VII

MINUTA CONTRATO

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 Beiril, 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 serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, bem como o fornecimento de insumos e componentes genuínos dos respectivos fabricantes de 02 (dois) elevadores elétricos de passageiros social e 01 (um) elevador tipo plataforma elevatória elétrica de passageiros, para equipamentos instalados na Unidade Sesc Centro, Unidade Escola Sesc e Unidade Sesc Araxá, para atender a demanda da frota das Unidades 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 CLÁUSULA INTEGRANTE:

- 4.1. Constituem partes integrantes o presente contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no **Processo Licitatório nº 21/0005 – 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.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 5.1. As despesas decorrentes do objeto deste instrumento contratual serão custeadas pela conta 5.1.2.3 - Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, dos recursos consignados nos Orçamentos do SESC/DR/AP.

6. DO VALOR E DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS:

- 6.1. Valor global do presente contrato é de R\$ (...) (valor por extenso), referente aos 12 (doze) meses de vigência;
- 6.2. Em resumo, segue tabela que apresenta os serviços contratados, a unidade de medida, o valor unitário e o valor total:

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Valor Total					R\$

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. Obrigações da contratante:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.1.2. 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;
- 7.1.3. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- 7.1.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.1.5. 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;
- 7.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada ou seus prepostos;
- 7.1.7. 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;
- 7.1.8. Notificar, por escrito, à contratada quando da aplicação de qualquer sanção;
- 7.1.9. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto contratado;

7.1.10. Efetuar o pagamento à contratada no prazo e condições estabelecidos neste Instrumento, após o ateste da respectiva nota fiscal/fatura.

7.2. Obrigações da contratada:

- 7.2.1. 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;
- 7.2.2. 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;
- 7.2.3. Responsabilizar-se pelos prejuízos financeiros decorrentes da não entrega dos serviços especializados e seus equipamentos;
- 7.2.4. A contratada fornecerá o pessoal necessário para executar os serviços, os quais em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o SESC/DR/AP;
- 7.2.5. 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;
- 7.2.6. 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;
- 7.2.7. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.2.8. Todo pessoal envolvido na realização dos serviços deverão estar devidamente identificados, utilizando crachás e ou uniformes, para acesso às dependências do SESC /DR/AP;
- 7.2.9. 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;
- 7.2.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.2.11. 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;
- 7.2.12. 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;
- 7.2.13. 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;
- 7.2.14. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;
- 7.2.15. 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;
- 7.2.16. 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.

- 7.2.17. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação do objeto deste termo, inclusive locomoção, seguro de acidentes, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 7.2.18. 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;
- 7.2.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade assumida, sem prévia e expressa anuência do Sesc/AP.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 8.1. As manutenções deverão ocorrer da seguinte forma:
 - 8.1.1. Deverão ser executadas de acordo com o estabelecido na legislação em vigor;
 - 8.1.2. A empresa deverá responsabilizar-se por toda mão-de-obra, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários para execução dos serviços;
 - 8.1.3. Os serviços deverão ser realizados de acordo com os horários e dias previamente determinados pela Gerência da Unidade Sesc Centro, Direção da Escola Sesc e Gerência do Sesc Araxá;
 - 8.1.4. As manutenções preventivas deverão ser realizadas no mínimo a cada 30 (trinta) dias, e deverão manter em pleno funcionamento os equipamentos, seguindo recomendação dos fabricantes. Tais rotinas deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do Fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação;
 - 8.1.5. A manutenção preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, devendo ser executada em duas etapas:
 - 8.1.6. Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;
- 8.2. Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes;
- 8.3. A manutenção preventiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, transporte, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a sofrerem manutenção;
- 8.4. Nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 05 (cinco) dias corridos;
- 8.5. A manutenção corretiva tem por objeto o restabelecimento dos componentes dos equipamentos as condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, lubrificação, ajustes mecânicos, hidráulicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo Engenheiro responsável da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito;
- 8.6. Manutenção corretiva inicial: Nos primeiros 30 (trinta) dias corridos do início, autorização pela CONTRATANTE, da apresentação dos serviços, a CONTRATADA deverá enviar, impresso, Relatório de Avaliação Técnica ao Fiscal do Contrato, informado: estado de funcionamento, operacionalização e integridade de todos os equipamentos, relação de equipamentos ou

- materiais a serem repostos e cronograma para execução ou estudo das pendências, além de relação dos componentes dos equipamentos com sua localização, nome do fabricante, modelo, nº de série, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos e/ou componentes;
- 8.6.1. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados à CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços, sem ônus adicional para o SESC/DR/AP;
 - 8.6.2. A manutenção corretiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a sofrerem manutenção. A CONTRATADA deverá encaminhar no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos da detecção da falha do equipamento o laudo técnico do problema;
 - 8.6.3. Para cada evento de manutenção corretiva identificado, deverá ser gerada imediatamente uma Ordem de Serviço corretiva, independente da data de conclusão do serviço;
 - 8.6.4. A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será no máximo de 05 (cinco) dias corridos;
 - 8.6.5. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição de peças defeituosas ou sem conserto por novas e originais, devolvendo as peças danificadas ao Fiscal do Contrato;
 - 8.6.6. A CONTRATADA deverá fornecer todas as peças e componentes de reposição, nas manutenções preventivas e corretivas, desde que comprovado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE;
 - 8.6.7. Tanto na manutenção preventiva quanto na corretiva, a CONTRATADA deverá realizar testes de segurança, conforme legislação em vigor e normas técnicas aplicáveis;
 - 8.6.8. Nos casos de acidentes ou em que houver passageiros retidos no interior da cabine, a CONTRATADA deverá manter serviço de atendimento de emergência 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo apresentar, no ato de assinatura deste documento informando o quadro de horário correspondente, nos termos do Art. 74 do Decreto-Lei nº 5.452/43 (CLT), bem como o telefone do plantão 24 horas;
 - 8.6.9. A formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo Fiscal do Contrato;
 - 8.6.10. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do objeto não será justificativa para o cumprimento do prazo máximo de 05 (cinco) dias para normalização do funcionamento do sistema. A CONTRATADA poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema, mediante autorização prévia do Fiscal do Contrato, sendo que o ônus da contratação ficará a cargo da CONTRATADA;
 - 8.6.11. Não será justificativa da não normalização dos elevadores: imprudência, incompetência ou negligência da CONTRATADA, má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição, falta de material de consumo ou incapacidade em realizar testes;
 - 8.6.12. Preventiva: tem, por objetivo, observar e monitorar as condições de operação dos equipamentos, o rendimento operacional, e outros indicadores da condição operativa das máquinas, a partir dos quais será possível determinar o intervalo máximo entre reparos, melhorando a produtividade e qualidade do produto;
 - 8.6.13. Algumas manutenções preditivas devem ser previstas nas rotinas mínimas de manutenção preventiva. Tais testes, além de outros testes preditivos, deverão ser repetidos caso haja

- dúvidas nos resultados, nos métodos de coleta de amostras, ou em outros fatores que possam comprometer o resultado das análises, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 8.6.14. A CONTRATADA deverá incluir nos seus relatórios os resultados e conclusões obtidos nas manutenções preditivas. As análises desses resultados deverão orientar as ações das manutenções futuras da CONTRATADA;
- 8.6.15. A CONTRATADA deverá realizar periodicamente análise de óleo para subsidiar intervenções de substituição do fluido utilizado na unidade hidráulica, se for o caso;
- 8.6.16. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos;
- 8.6.17. A CONTRATADA deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda à sexta-feira, das 8h às 18h, para qualquer anormalidade verificada nos elevadores; e das 18h às 8h do dia seguinte, ou em finais de semana e feriados para reparo dos elevadores que estejam parados, apresentarem avaria de funcionamento, riscos de acidentes ou pessoas presas na cabine;
- 8.6.18. Fora do horário, ou dos dias explícitos, deverá ser autorizado pelo fiscal do Contrato e sem ônus para a CONTRATANTE a entrada de funcionário credenciado pela CONTRATADA para manutenção de emergência;
- 8.6.19. Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de visitas técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas e através de Chamados de Emergência para atendimento de manutenções corretivas. Os chamados de emergência deverão ser atendidos em até 2 (duas) horas após a abertura do chamado pelo CONTRATANTE;
- 8.6.20. O fornecimento de peças pela CONTRATADA faz-se em decorrência da inexistência das mesmas no Amapá e da urgência em adquiri-las na ocorrência de defeitos. A exigência de peças originais faz-se em virtude de apresentarem segurança, maior precisão, durabilidade e melhor controle de qualidade, forma pela qual o interesse da Instituição será atendido satisfatoriamente. A aquisição de peças e componentes de marca diversa dos equipamentos a que se destinam pode exigir adequações e adaptações na configuração original do fabricante, ocasionando danos aos equipamentos e comprometendo a segurança dos usuários.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 9.1. 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;
- 9.2. O pagamento em cheque nominal poderá ser recebido na Coordenadoria de Tesouraria do Sesc/AP, que funciona nos seguintes horários: segundas-feiras das 15h às 17h30; nas quartas-feiras de 9h às 11h30h e das 15h às 17h30 e nas sextas-feiras de 09h às 11h30, devendo a contratada apresentar os seguintes documentos:
- 9.2.1. Carimbo contendo CNPJ e razão social da empresa e documento oficial com foto, em se tratando do proprietário/sócio da contratada;
- 9.2.2. Carimbo contendo CNPJ e razão social da empresa, documento oficial com foto e procuração com poderes especial devidamente registrada em cartório, em se tratando de procurador.

- 9.3. O Sesc/AP terá o prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis** para efetuar o pagamento, após o recebimento da nota fiscal e após ter sido atestada e correspondente ao objeto deste Contrato. Se o fiscal detectar a ausência de algum documento ou erro na nota fiscal poderá rejeitar de imediato;
- 9.4. Caso não haja expediente no SESC/AP no dia do vencimento da Nota Fiscal, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente;
- 9.5. 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;
- 9.6. 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;
- 9.7. 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;
- 9.8. A nota fiscal deverá vir acompanhada das seguintes regularidades fiscais: Certidão Negativa do FGTS, INSS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais à Dívida Ativa da União, Certidão Municipal, Estadual e CNDT – (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

- 10.1. Durante a vigência do contrato os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo Setor de **Coordenadoria de Apoio Operacional do SESC/DR/AP**;
- 10.2. O fiscal terá por responsabilidade receber e certificar a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do SESC/DR/AP ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Instrumento Contratual e/ou normas de segurança cabíveis;
- 10.3. A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial.

11. DAS PENALIDADES:

- 11.1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à Contratada a perda do direito à contratação;
- 11.2. O inadimplemento total ou parcial ou o atraso no cumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação das seguintes penalidades:
 - 11.2.1. Advertência;
 - 11.2.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total;
 - 11.2.3. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total da nota.
 - 11.2.4. Rescisão unilateral por parte do SESC/DR/AP;
- 11.3. 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;
 - 11.3.1. Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o SESC por um período não superior a 02 (dois) anos;

- 11.4. A critério deste SESC/DR/AP as penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão considerar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade;
- 11.5. 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;
- 11.6. 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 REGULARIDADE FISCAL

- 14.1. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do fornecimento do objeto contratado, quais sejam:
 - 14.1.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 14.1.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e a Dívida Ativa da União;
 - 14.1.3. Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;
 - 14.1.4. Certidão de regularidade do FGTS; e.
 - 14.1.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas.

15. DA 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 licitada 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, nota fiscal 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 2021.

ELIEZIR VITERBINO DA SILVA

Presidente do Conselho
Regional do SESC/DR/AP
CONTRATANTE

(...)

Proprietário da (...)
CONTRATADA

(...)

Fiscal do Contrato – SESC/DR/AP

(...)

Gestor de Contratos – SESC/DR/AP

Testemunhas:

1. _____

CPF:

Testemunhas:

2. _____

CPF: