

Serviço Social do Comércio
Departamento Regional no Estado do Amapá
Comissão Permanente de Licitação
EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 22/0019-PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 22/019

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 Beírol, Macapá – AP, CEP 68.902-030, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitações, constituída pela Portaria nº 95/2022, datada de 21 de junho de 2022, torna público, para ciência dos interessados, que por mediação de seu Pregoeiro, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, espécie **ELETRÔNICO**.

A presente Licitação, do tipo **MENOR PREÇO – MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, será integralmente conduzida pelo Pregoeiro e regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc/DR/AP, instituído pela Resolução Sesc nº 1.252/2012, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio, publicada na seção III do Diário Oficial da União, edição de nº 144, de 26 de julho de 2012.

As instruções estabelecidas neste Edital de Licitação determinam os procedimentos que orientarão o presente processo licitatório até a assinatura do respectivo contrato ou documento equivalente. Alegações de desconhecimento destas instruções, bem como das disposições legais acima especificadas, não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de habilitação e/ou proposta(s) de preço(s), ressaltando-se que a proponente não compõe a Administração Pública Direta ou Indireta, razão pela qual o referido processo não será regido pelas leis nº 8.666/93 e 14.133/2021, ou outra norma correlata, à exceção daquelas aqui referenciadas.

A documentação necessária à **HABILITAÇÃO** e as **PROPOSTAS DE PREÇOS** deverão atender a todas as exigências contidas neste edital. O descumprimento 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 DA LICITAÇÃO

1.1. Recebimento das Propostas: Das 17 horas do dia 16/08/2022 até às 09 horas do dia 26/08/2022.

1.2. Abertura das Propostas: Às 09 horas do dia 26/08/2022.

1.3. Início da Sessão Pública de Disputa de Preços: Às 10 horas do dia 26/08/2022.

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

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Pregão é selecionar a proposta mais vantajosa para o Sesc/DR/AP, segundo os critérios estabelecidos neste instrumento convocatório e seus anexos, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO COLETIVA, ADMINISTRADORA DE DOCUMENTO DE LEGITIMAÇÃO (VALE-ALIMENTAÇÃO), PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS IN NATURA EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS ESPECIALIZADOS PARA ATENDER OS EMPREGADOS DO SESC/DR/AP, NOS TERMOS DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

2.2. As especificações técnicas referentes ao objeto desta licitação constam no TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, deste edital.

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

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

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão correrão à conta 5.1.2.3 - Pessoa Jurídica, dos recursos consignados nos Orçamentos do Sesc/DR/AP.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

4.1.1. Quaisquer 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:

4.2.1. Pessoa Jurídica que esteja sob decretação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (conforme Lei n.º 11.101/2005), dissolução ou liquidação.

4.2.2. Estejam impedidas de licitar ou de contratar com o Sesc/DR/AP.

4.2.3. Estejam reunidas em consórcio.

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

4.3.1. Entende-se como procurador credenciado aquele com poderes outorgados através de procuração, devidamente reconhecida, para representar a licitante em processo licitatório, ou ainda, aquele credenciado através da Carta de Credenciamento constante no ANEXO II deste edital.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as licitantes devidamente credenciadas junto ao provedor do sistema "Licitações-e", na página eletrônica www.licitacoes-e.com.br, do Banco do Brasil.

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 4004-0001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800 729 0001 demais localidades (Central de Atendimento).

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

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

6. DA CONEXÃO COM O SISTEMA

6.1. A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de conexão da licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha privativa (emitida nos termos do subitem 5.2 deste Edital) e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste Edital.

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

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

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

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

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

7.1.2. Documentos comprobatórios do Representante Legal da Licitante, a fim de comprovar que as assinaturas dos documentos de habilitação são de pessoa com poderes para tal.

7.1.2.1. Cópia da carteira de identidade e CPF, sendo que o CPF poderá ser comprovado caso o número de registro conste do Documento de Identidade.

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

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

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

7.2. HABILITAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

7.2.3. Prova de regularidade para com:

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

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

7.2.3.3. **Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal.

7.2.3.4. A empresa licitante deverá apresentar **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, conforme ordenado pela lei nº 12.440, de 07.07.2011. Esta certidão poderá ser impressa gratuitamente através do site www.tst.jus.br/certidao.

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

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.3.1. Comprovar através de no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, ter a empresa executado com qualidade e eficiência o objeto deste Termo.

7.3.1.1. Este documento deverá ser emitido em papel timbrado, pelo ente público ou privado que foi atendido, indicando CNPJ, razão social, endereço e número de contato, a fim de propiciar ao Sesc/DR/AP a possibilidade de confirmação da veracidade das informações.

7.3.1.2. Atestados que não cumprirem aos requisitos constantes na presente cláusula são passíveis de rejeição.

7.3.2. **Declaração de que não emprega menor de idade (ANEXO V)**, em papel timbrado da empresa Licitante e assinado pelo representante legal, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 – Lei n.º 9.854/99 (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);

7.3.3. **Declaração de pleno conhecimento do edital e seus anexos (ANEXO IV)** e aceitou previamente todas as condições estipuladas na referida licitação, em papel timbrado da empresa Licitante e assinado pelo representante legal.

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.

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

$$1 - \text{Liquidez Corrente} - \text{LC: } \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \text{ (resultado igual ou maior que 1)}$$

$$2 - \text{Liquidez Geral} - \text{LG: } \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} \text{ (resultado igual ou maior que 1)}$$

AC – Ativo Circulante

ARLP – Ativo Realizável à Longo Prazo

PC – Passivo Circulante

PELP – Passivo Exigível à Longo Prazo

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 entregues 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 da 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 Permanente de Licitação 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 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos, 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 1.252/2012, 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. A CPL conferirá a sua autenticidade durante a sessão.

7.5.12. Os documentos relacionados nos itens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4 deverão estar devidamente atualizados e dentro dos respectivos prazos de validade. O disposto neste dispositivo não se aplicará ao item 7.3.1;

7.5.13. Todos os documentos de habilitação poderão ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitação, com a apresentação dos originais. Os documentos retirados através da internet não

necessitarão de autenticação, desde que no mesmo possa ser identificado o órgão emissor e a data de emissão.

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

7.5.15. 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 Preço** deverá ser elaborada e enviada, **exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico, observando-se os prazos e condições estabelecidas neste edital.

8.2. As **Propostas de Preços** iniciais inseridas no sistema eletrônico, durante o período definido neste edital como “**Recebimento (ACOLHIMENTO) das Propostas**”, deverão atender aos quantitativos e especificações técnicas conforme **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)** e apresentar os seguintes dados:

8.2.1. Valor Total do Lote (Menor Taxa Administrativa).

8.2.2. Descrição do Lote.

8.3. Os dados acima deverão ser inseridos no campo “**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**” da proposta eletrônica ou através de arquivo anexado também no sistema. Caso não sejam inseridos, **A PROPOSTA PODERÁ SER DESCLASSIFICADA.**

8.3.1. Ao inserir ou anexar a proposta, a Licitante deverá fazê-lo de forma a **NÃO IDENTIFICAR A EMPRESA** como: nome da empresa, logomarca, documentações ou qualquer outra informação que infrinja o anonimato da proponente. Não podendo, portanto, anexar nenhum documento que a identifique, caso contrário, a licitante será imediatamente desclassificada.

8.4. 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.

8.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer alternativa ou condição não prevista neste edital.

8.5.1. 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.

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

8.6.1. A Comissão Permanente de Licitações poderá desclassificar, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do edital ou forem manifestamente inexecutáveis.

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

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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 às exigências do edital e desclassificando aquelas 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 continuará o 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 considerada como primeiro lance, a proposta classificada de menor taxa de administração 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 taxa de administração a 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 menor taxa de administração, sendo consideradas, somente, 02 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais;
- 9.9.** Durante o transcurso da “Sessão Pública de Disputa de Preços”, as participantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances às demais licitantes.
- 9.9.1.** O(a) Pregoeiro(a) está autorizado(a), no momento da sessão de lances, a fixar diferença mínima entre lances, sempre que razoável.
- 9.10.** O tempo normal da etapa de lances da “Sessão Pública de Disputa de Preços” será encerrado por decisão do(a) Pregoeiro(a), que informará do término, com no mínimo 03 (três) minutos de antecedência, através de mensagem às 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 as licitantes conectadas 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 pelas Licitantes como pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.11.3.** Face à imprevisão do tempo extra (randômico), as Licitantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora que poderão resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 9.12.** Se alguma licitante fizer um lance que esteja em desacordo com o edital ou oferta inexequível, o mesmo poderá ser cancelado pelo(a) Pregoeiro(a) através do Sistema. Na tela será emitido um aviso e na sequência o(a) Pregoeiro(a) 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 Licitação verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 9.15.** O sistema informará a proposta de menor taxa de administração 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 Licitação.

9.17. Não serão aceitas as propostas que apresentarem valor global superior ao estimado ou forem manifestamente inexequíveis;

9.18. O sistema eletrônico gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estará registrada a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à “Sessão Pública de Disputa de Preços” do Pregão Eletrônico.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

10.1. O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO – MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, observando-se no julgamento e na classificação das propostas os critérios estipulados neste Instrumento Convocatório.

10.1.1 Será declarada vencedora a licitante que apresentar a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

10.1.2. A taxa de administração, representada em percentual, não poderá ser negativa, admitindo-se, no entanto, a taxa de valor zero.

10.1.3. Em caso de empate entre propostas, o critério de desempate obedecerá a seguinte ordem sequencial:

10.1.3.1 Empresa com maior número de estabelecimentos credenciados no Estado do Amapá, nos Municípios de Mazagão, Oiapoque, Laranjal do Jari, Amapá e Macapá, localidades onde a proponente possui unidades.

10.1.3.2 O número ativo de usuários no Estado do Amapá.

10.1.3.3. Persistindo o empate, a eleição do vencedor será determinada por sorteio, para o qual as licitantes poderão participar, vedado qualquer outro procedimento.

10.1.3.3.1. O sorteio far-se-á em ato público através de videoconferência com link a ser encaminhado no chat do Sistema Licitações-e, concernente a supramencionada licitação, para o qual as licitantes serão convocadas a estarem presentes no dia e hora marcados para a realização do sorteio, a ser realizado da seguinte forma:

10.1.3.3.2. O sorteio será efetuado colocando-se papeletas da mesma cor e textura, identificativas de cada licitante, devidamente dobradas no mesmo padrão, de modo que os nomes dos partícipes não apareçam, e posteriormente serão colocadas em um recipiente opaco.

10.1.3.3.3. Em seguida o Pregoeiro solicitará para algum membro da Comissão que faça movimentos no recipiente para agitar as papeletas e após fará a seleção de uma, abrindo-a de forma explícita para que todos os presentes possam confirmar qual foi a empresa sorteada.

10.1.3.3.4. Após o sorteio do nome da empresa vencedora, as papeletas restantes serão retiradas do recipiente, conferidas e exibidas aos partícipes.”

10.1.3.3.5. Ainda que todas as licitantes convocadas não estejam presentes no dia e hora marcados, o sorteio será realizado.

10.2. A Licitante deverá obedecer às quantidades e especificações técnicas para o item escolhido, conforme **TERMO DE REFERÊNCIA (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 (www.licitacoes-e.com.br), toda a documentação referente a habilitação e proposta de preço ajustada ao último lance, conforme **ANEXO III**, em **até 05 (cinco) horas úteis**, devendo, posteriormente, ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, conforme item 11 e seus subitens.

10.3.1. Se por algum motivo a licitante não conseguir anexar a documentação e a proposta exigidos no item anterior, deverá enviá-los para o e-mail cpl@sescamapa.com.br e justificar no sistema do Banco do Brasil, licitações-e, as dificuldades encontradas.

10.4. Se a(s) proposta(s) ou lance(s) de menor taxa de administração para cada lote estiver(em) acima do valor de mercado, o(a) pregoeiro (a) da disputa enviará contraproposta através do sistema para a empresa arrematante, onde a mesma poderá aceitá-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. Declaradas a(s) Licitante(s) vencedora(s) pela Comissão Permanente de Licitação, o(a) Pregoeiro(a) consignará esta decisão e os eventos ocorridos em Ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando-se o Processo à Autoridade Competente para Homologação e Adjudicação.

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

11.1. A(s) empresa(s) Licitante(s) arrematante(s) da “**Sessão Pública de Disputa de Preços**” deverá(ão) encaminhar, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do término da referida sessão, a sua **PROPOSTA DE PREÇO** escrita conforme modelo **ANEXO III**, com o novo preço oferecido para o(s) item(ns) 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 Licitação 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. O(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. O(s) licitante(s) arrematante(s) deverá(ão) informar, na sua **PROPOSTA DE PREÇOS** escrita, os dados para depósito em conta em nome da empresa (nome do banco, nome e número da agência e número da conta corrente).

12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

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

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

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

12.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente instrumento convocatório, deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a) em até 03 (três) dias úteis, anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, informando o número da licitação, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para o seguinte endereço: cpl@sescamapa.com.br, e não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e horário do pregão.

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

13. DOS RECURSOS

12.1. Encerrada a etapa de lances, as licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar quem foi declarado vencedor e se está liberada a opção para interposição de recursos.

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

12.3. Declarado o vencedor, 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.

12.4. 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 de e-mail 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.

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

12.6. 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).

12.6.1. 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.

12.7. Observado o disposto no subitem 12.3, os autos do Processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala da CPL do Sesc/DR/AP, situado na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiol, Macapá-AP.

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

12.9. Os recursos contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação terão efeito suspensivo somente à continuidade do processamento do lote objeto da disputa interrompida, mas não atingirá os demais itens/lotes, que poderão, acaso tenham ultrapassado as demais fases do processo (credenciamento, habilitação/proposta, lances, resultado), ser homologados e adjudicados pela Autoridade Competente do Sesc, exceto se o tema da discussão daquele for passível de alterar o resultado destes itens.

12.10. 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.

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

14. DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRÉSCIMO

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

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

15. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1. Declarado a licitante vencedora pela Comissão de Licitação, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada no sistema eletrônico, encaminhando-se o processo à autoridade competente para homologação e adjudicação;

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

16. DO CONTRATO

16.1. O valor estimado do contrato é de **R\$ 2.160.000,00 (Dois Milhões, Cento e Sessenta Mil Reais)**.

16.1.1. O valor referido no item anterior constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando o Sesc/DR/AP obrigado a realizá-lo em sua totalidade e não cabendo à contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação. Portanto, o Sesc/DR/AP se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista.

16.2. O Sesc/DR/AP pagará mensalmente à contratada o valor correspondente ao percentual de ____% (xx por cento), relativo à taxa de administração, que será calculado sobre o valor total mensal de crédito de vale-alimentação efetivamente adquirido pelo Sesc/DR/AP.

16.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura.

16.3.1. O contrato poderá ser prorrogado até o limite de 60 meses.

16.3.2. O contrato poderá ser prorrogado, além do prazo estipulado no item anterior, até o limite máximo de 120 meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço contratado atualizado se mantém vantajoso a cada prorrogação.

16.4. A Licitante vencedor firmará com o Sesc/DR/AP instrumento contratual ou documento equivalente, definido como Pedido ao Fornecedor - PAF, pelo qual se obrigará a prestar o serviço objeto desta

Licitação, nas condições constantes do presente Edital, Anexos, e na **PROPOSTA DE PREÇO**, da empresa contratada.

16.5. O prazo para que a vencedora assine o contrato ou instrumento equivalente será de até **10 (dez) dias**, a contar da data de convocação para assinatura realizada pelo Setor de Contratos e Convênios do Sesc/DR/AP.

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

16.6. 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.

16.7. Verificada a recusa em assinar o contrato, o Sesc/DR/AP poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecendo à ordenação final, para assinatura em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

17. DAS PENALIDADES

17.1. 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 prazos, outros casos a critério do Sesc/DR/AP que venham a frustrar ou inviabilizar o objeto da presente licitação.

17.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo acarretar à licitante as seguintes penalidades:

17.2.1. Perda do direito à contratação.

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

17.2.3. Suspensão do direito de licitar com o Sesc/DR/AP por prazo não superior a 02 (dois) anos.

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

17.3.1. Advertência.

17.3.2. Rescisão Unilateral do Contrato por parte do Sesc/DR/AP.

17.3.3. Multa Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

17.3.4. Multa Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato.

17.3.5. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesc/DR/AP pelo prazo de até 2 (dois) anos.

17.4. Verificada a recusa em assinar o contrato, o Sesc/DR/AP poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecendo-se à ordenação final, para assinatura em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.5. Fica estabelecido que a rescisão se dê, imediata e independentemente de qualquer aviso extrajudicial ou interpelação judicial no seguinte caso:

17.5.1. Falência ou dissolução da contratada.

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

18. DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

18.1. FORMA DE EXECUÇÃO:

18.1.1. Os cartões magnéticos/eletrônicos deverão ser entregues em perfeito estado, em plenas condições de uso, ao Setor de Pessoal do Sesc/DR/AP, localizado na Rua Jovino Dinoá, 4311, Bairro Beiral, CEP: 68902-030, Macapá-AP.

18.1.2. Os cartões deverão ser numerados e identificados com os dados do colaborador, que liberará os créditos para pagamento de suas refeições ou compra de produtos alimentícios de sua necessidade, nos estabelecimentos credenciados e por intermédio de senha privativa.

18.1.3. Caso o beneficiário não utilize o crédito em sua totalidade dentro do mês, o saldo deverá ser acumulado para utilização futura, sem prazo de validade para expiração.

18.1.4. O cartão alimentação deverá ter amplitude nacional, em virtude de viagens a trabalho realizadas pelos colaboradores.

18.1.5. Independentemente do quantitativo apresentado, o vale-alimentação deverá ser aceito em, pelo menos, 02 (duas) redes de supermercados atacadistas e 02(duas) redes de supermercados varejistas.

18.1.6. Deverá fornecer os créditos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do pagamento pelo CONTRATANTE, que encaminhará o PAF com o quantitativo mensal de colaboradores, podendo ter variação conforme demanda até o limite de 400 colaboradores por mês.

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

18.1.8. A segunda via de cartões deverá ser emitida sem custo, com entrega máxima no prazo de 5 (cinco) dias uteis.

18.1.9. O crédito deverá ser disponibilizado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, contados da data em que for efetivado o pagamento.

18.1.10. A prestação do serviço fora do prazo previsto poderá, a critério do Sesc/DR/AP, acarretar à CONTRATANTE as penalidades previstas neste instrumento.

18.1.11. O crédito nos cartões deverá ser efetuado mensalmente mediante solicitação do Sesc/DR/AP, por meio de formulário online próprio da CONTRATADA, no qual serão informados os nomes dos colaboradores e os valores a serem creditados.

18.1.12. A recarga dos cartões deve ser automática.

18.1.13. A CONTRATADA deverá comprovar, até a assinatura do Contrato, que possui convênio para pagamento em site, (páginas de internet) ou em aplicativos, de no mínimo, uma das empresas de produtos alimentícios, in natura (delivery), tais como: (99Food, Uber Eats, Ifood, Rappi...) nas modalidades refeição e alimentação.

18.2. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

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

18.2.2. Caberá ao fiscal do contrato atestar o relatório e a nota fiscal relativa aos serviços executados.

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. DO SESC/DR/AP:

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

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

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

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

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

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

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

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

19.2. DA CONTRATADA:

19.2.1. A contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Sesc/DR/AP, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

19.2.2. Manter convênio com redes de estabelecimentos comerciais que atendam às necessidades para cumprimento do objeto contratado.

19.2.3. Confeccionar e fornecer cartões magnéticos com tecnologia de chip, devidamente personalizado e habilitados para uso.

19.2.4. Creditar em cada cartão o valor requisitado pelo Sesc/DR/AP em até 05 (cinco) dias úteis, cantados do pagamento.

19.2.5. Descredenciar os estabelecimentos que onerem o trabalhador com qualquer tipo de ágio.

19.2.6. A contratada deverá fornecer guia, listagem ou similar contendo os endereços atualizados dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada em todo o território nacional, comunicando eventuais alterações.

19.2.7. Manter à frente da empresa pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização do Sesc/DR/AP.

19.2.8. Reembolsar ao Sesc/DR/AP o valor dos créditos remanescentes nos cartões recebidos em devolução, se existente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de devolução.

19.2.9. Responsabilizar-se pelo extravio, roubo ou qualquer outro caso análogo até a efetiva entrega dos cartões magnéticos no local indicado e aos responsáveis indicados pelo Sesc/DR/AP.

19.2.10. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a Contratante ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

19.2.11. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como, salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto deste contrato, ficando ainda, o Sesc/DR/AP isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

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

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

19.2.14. Credenciar, quando não houver, os estabelecimentos próximos aos locais onde o Sesc/DR/AP desenvolva atividades, em um prazo máximo de 30 dias corridos da assinatura do contrato, inclusive, efetuando novo credenciamento quando solicitado pelo CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

19.2.20. Comunicar trimestralmente o CONTRATANTE as alterações na relação dos estabelecimentos credenciados, disponibilizando os nomes dos novos fornecedores.

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

19.2.22. Prestar os serviços contratados dentro do melhor padrão de qualidade técnica.

19.2.23. Atender às observações, solicitações e reclamações do CONTRATANTE relativas à prestação do serviço, adotando as providências requeridas nos prazos determinados ou acordados.

19.2.24. Assumir total responsabilidade pela liquidação do valor dos créditos e vales junto aos seus credenciados, não sendo o CONTRATANTE, sob qualquer hipótese, solidário por essa obrigação.

19.2.25. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, ferramentas, mão de obra, transporte, hospedagem, alimentação, seguros, taxas e encargos trabalhistas previdenciários e fiscais resultantes da execução do objeto licitado, inclusive no caso de demanda judicial.

19.2.26. Comprovar a qualquer momento e a pedido do CONTRATANTE, o pagamento das despesas relacionadas ao item anterior.

19.2.27. Assumir a integral responsabilidade pela execução dos serviços, bem como por quaisquer danos

decorrentes deste, causados ao Sesc Amapá ou a terceiros, resultantes de sua culpa ou dolo ou dos seus prepostos, isentando, desde já o Sesc e a sua Administração Regional de toda e qualquer responsabilidade.

19.2.28. 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:

19.2.28.1. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

19.2.28.2. Certidões de Regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;

19.2.28.3. Certidão de Regularidade do FGTS;

19.2.28.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

19.2.29. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade assumida, sem prévia e expressa anuência do Sesc/DR/AP.

19.2.30. 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.

19.2.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

19.2.32. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente constar de justificativa protocolizada no Setor de Protocolo do Sesc Amapá, dirigida ao fiscal do contrato, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) anterior à data prevista para a execução da obrigação.

19.2.33. Emitir e dar entrada, na Coordenadoria de Gestão de Pessoas, a Nota Fiscal acompanhada dos documentos que comprovam a regularidade fiscal e trabalhista, a fiel execução do objeto e demais documentos exigidos neste instrumento, todos em duas vias, sendo que uma via de cada documento será encaminhada para atestação e pagamento e a outra cópia será devolvida à Licitante Vencedora com recebimento em cada página.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em moeda corrente nacional, através de depósito ou transferência bancária (de acordo com as normas do Sesc/DR/AP), devendo ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente.

20.2. O pagamento será efetuado, mensalmente, em até 3 (três) dias úteis antes da data da efetivação dos créditos nos cartões. A contratada deverá emitir e encaminhar NOTA FISCAL ELETRÔNICA à sede do Sesc/DR/AP ou por e-mail: frabelo@sescamapa.com.br em até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do crédito nos cartões. O pagamento será efetuado em conta bancária ou fatura/boleto indicada pela contratada.

20.3. Não serão aceitas Notas Fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem a quitação das obrigações contidas no item 19.28. e seguintes deste edital, o não aceite das referidas notas não gera o dever de pagar enquanto houver pendência de obrigação que tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento apontado pela fiscalização. Cessadas essas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. As Licitantes deverão examinar cuidadosamente os termos e condições da presente licitação, para que tenham ciência de todos os detalhes que possam afetar de algum modo a realização dos serviços objeto desta Licitação.

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

21.3. As empresas licitantes são responsáveis pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados na proposta.

21.4. 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.

21.5. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, podendo solicitar documentos ou informações complementares.

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

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

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

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

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

21.11. A licitante homologada vencedora, depois de receber o Pedido ao Fornecedor - PAF, deverá devolver(los) ao Sesc/DR/AP, assinado(s), em até 10 (dez) dias de seu recebimento, do contrário, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas; podendo ser convidada a assiná-lo as demais licitantes, na ordem de classificação geral, com igual prazo e condições propostas pela primeira homologada vencedora.

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

21.13. A empresa licitante poderá obter informações sobre o objeto da licitação e outros elementos de caráter legal ou interpretação necessária ao perfeito conhecimento desta licitação junto a Comissão Permanente de Licitação, de segunda a sexta feira, no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h, através do fone/fax (XX96) 3241-4440, ramal 246 ou e-mail: cpl@sescamapa.com.br.

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

21.15. A apresentação da proposta e habilitação indicará que o Proponente conhece e aceita todo o conteúdo deste edital, seus anexos e normativos.

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

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

22. DOS ANEXOS

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

22.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.1.2. ANEXO II - Modelo da Carta de Credenciamento;

22.1.3. ANEXO III - Modelo de Proposta;

22.1.4. ANEXO IV - Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos;

22.1.5. ANEXO V - Declaração de Que Não Emprega Menor de Idade;

22.1.7. ANEXO VI - Minuta do Contrato.

Macapá-AP, 15 de agosto de 2022.

Êmilie Cristine Alves Pereira
Diretora Regional Sesc/DR/AP

Cristiano Jorge Silva dos Anjos
Presidente CPL Sesc/DR/AP

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 22/0019-PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 22/019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE: SGP	TERMO DE REFERÊNCIA 001/2022	RCMS Nº 22/00173
----------------------------	---------------------------------	------------------

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviço de alimentação coletiva, administradora de documento de legitimação (vale-alimentação), para aquisição de gêneros alimentícios in natura em estabelecimentos comerciais especializados para atender os empregados do Sesc/DR/AP, nos termos deste edital e seus anexos, pelo período de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Para a concessão do benefício de vale-alimentação aos colaboradores do Regional do Sesc/DR/AP, de acordo com a legislação pertinente e dispositivos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego que regulamentam o PAT - Programa de Alimentação ao Trabalhador, instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976 e suas atualizações, bem como cumprir as alterações do Acordo Coletivo de Trabalho que incluirá o Vale-Alimentação a todos os funcionários.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O Amparo legal encontra-se no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema "S", a Resolução Sesc nº 1.252/2012 e suas atualizações; Portaria "N" Sesc nº 088/2021.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

5. DESCRIÇÃO / QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE ESTIMADA DE COLABORADOR (A)	VALOR MENSAL POR COLABORADOR (B)	VALOR ESTIMADO MENSAL TOTAL (A*B)	VALOR ESTIMADO ANUAL ((A*B)*12)
01	VALE ALIMENTAÇÃO	400	R\$ 450,00	R\$ 180.000,00	R\$ 2.160.000,00

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

7. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1.1. Os cartões magnéticos/eletrônicos deverão ser entregues em perfeito estado, em plenas condições de uso, ao Setor de Pessoal do Sesc/DR/AP, localizado na Rua Jovino Dinoá, 4311, Bairro Beiral, CEP: 68902-030, Macapá-AP.

18.1.2. Os cartões deverão ser numerados e identificados com os dados do colaborador, que liberará os créditos para pagamento de suas refeições ou compra de produtos alimentícios de sua necessidade, nos estabelecimentos credenciados e por intermédio de senha privativa.

18.1.3. Caso o beneficiário não utilize o crédito em sua totalidade dentro do mês, o saldo deverá ser acumulado para utilização futura, sem prazo de validade para expiração.

18.1.4. O cartão alimentação deverá ter amplitude nacional, em virtude de viagens a trabalho realizadas pelos colaboradores.

18.1.5. Independentemente do quantitativo apresentado, o vale alimentação deverá ser aceito em, pelo menos, 02 (duas) redes de supermercados atacadistas e 02(duas) redes de supermercados varejistas.

18.1.6. Deverá fornecer os créditos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do pagamento pelo CONTRATANTE, que encaminhará o PAF com o quantitativo mensal de colaboradores, podendo ter variação conforme demanda até o limite de 400 colaboradores por mês.

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

18.1.8. A segunda via de cartões deverá ser emitida sem custo, com entrega máxima no prazo de 5 (cinco) dias uteis.

18.1.9. O crédito deverá ser disponibilizado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, contados da data em que for efetivado o pagamento.

18.1.10. A prestação do serviço fora do prazo previsto poderá, a critério do Sesc/DR/AP, acarretar à CONTRATANTE as penalidades previstas neste instrumento.

18.1.11. O crédito nos cartões deverá ser efetuado mensalmente mediante solicitação do Sesc/DR/AP, por meio de formulário online próprio da CONTRATADA, no qual serão informados os nomes dos colaboradores e os valores a serem creditados.

18.1.12. A recarga dos cartões deve ser automática.

18.1.13. A CONTRATADA deverá comprovar, até a assinatura do Contrato, que possui convênio para pagamento em site, (páginas de internet) ou em aplicativos, de no mínimo, uma das empresas de produtos alimentícios, in natura (delivery), tais como: (99Food, Uber Eats, Ifood, Rappi...) nas modalidades refeição e alimentação.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

19.2.1. A contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Sesc/DR/AP, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

19.2.2. Manter convênio com redes de estabelecimentos comerciais que atendam às necessidades para cumprimento do objeto contratado.

19.2.3. Confeccionar e fornecer cartões magnéticos com tecnologia de chip, devidamente personalizado e habilitados para uso.

19.2.4. Creditar em cada cartão o valor requisitado pelo Sesc/DR/AP em até 05 (cinco) dias úteis, contados do pagamento.

19.2.5. Descredenciar os estabelecimentos que onerem o trabalhador com qualquer tipo de ágio.

19.2.6. A contratada deverá fornecer guia listagem ou similar contendo os endereços atualizados dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada em todo o território nacional, comunicando eventuais alterações.

19.2.7. Manter à frente da empresa pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização do Sesc/DR/AP.

19.2.8. Reembolsar ao Sesc/DR/AP o valor dos créditos remanescentes nos cartões recebidos em devolução, se existente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de devolução.

19.2.9. Responsabilizar-se pelo extravio, roubo ou qualquer outro caso análogo até a efetiva entrega dos cartões magnéticos no local indicado e aos responsáveis indicados pelo Sesc/DR/AP.

19.2.10. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a Contratante ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

19.2.11. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como, salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto deste contrato, ficando ainda, o Sesc/DR/AP isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

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

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

19.2.14. Credenciar quando não houver os estabelecimentos próximos aos locais onde o Sesc/DR/AP desenvolva atividades, em um prazo máximo de 30 dias corridos da assinatura do contrato, inclusive, efetuando novo credenciamento quando solicitado pelo CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

19.2.20. Comunicar trimestralmente o CONTRATANTE as alterações na relação dos estabelecimentos credenciados, disponibilizando os nomes dos novos fornecedores.

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

19.2.22. Prestar os serviços contratados dentro do melhor padrão de qualidade técnica.

19.2.23. Atender às observações, solicitações e reclamações do CONTRATANTE relativas à prestação do serviço, adotando as providências requeridas nos prazos determinados ou acordados.

19.2.24. Assumir total responsabilidade pela liquidação do valor dos créditos e vales junto aos seus credenciados, não sendo o CONTRATANTE, sob qualquer hipótese, solidário por essa obrigação.

19.2.25. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, ferramentas, mão de obra, transporte, hospedagem, alimentação, seguros, taxas e encargos trabalhistas previdenciários e fiscais resultantes da execução do objeto licitado, inclusive no caso de demanda judicial.

19.2.26. Comprovar a qualquer momento e a pedido do CONTRATANTE, o pagamento das despesas relacionadas ao item anterior.

19.2.27. Assumir a integral responsabilidade pela execução dos serviços, bem como por quaisquer danos

decorrentes deste, causados ao Sesc Amapá ou a terceiros, resultantes de sua culpa ou dolo ou dos seus prepostos, isentando, desde já o Sesc e a sua Administração Regional de toda e qualquer responsabilidade.

19.2.28. 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:

19.2.28.1. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

19.2.28.2. Certidões de Regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;

19.2.28.3. Certidão de Regularidade do FGTS;

19.2.28.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

19.2.29. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade assumida, sem prévia e expressa anuência do Sesc/DR/AP.

19.2.30. 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.

19.2.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

19.2.32. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente constar de justificativa protocolizada no Setor de Protocolo do Sesc Amapá, dirigida ao fiscal do contrato, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) anterior à data prevista para a execução da obrigação.

19.2.33. Emitir e dar entrada, na Coordenadoria de Gestão de Pessoas, a Nota Fiscal acompanhada dos documentos que comprovam a regularidade fiscal e trabalhista, a fiel execução do objeto e demais documentos exigidos neste instrumento, todos em duas vias, sendo que uma via de cada documento será encaminhada para atestação e pagamento e a outra cópia será devolvida à Licitante Vencedora com recebimento em cada página.

10. ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em moeda corrente nacional, através de depósito ou transferência bancária (de acordo com as normas do Sesc/DR/AP), devendo ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente.

11.2. O pagamento será efetuado, mensalmente, em até 3 (três) dias úteis antes da data da efetivação dos créditos nos cartões. A contratada deverá emitir e encaminhar NOTA FISCAL ELETRÔNICA à sede do Sesc/DR/AP ou por e-mail: frabelo@sescamapa.com.br em até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do crédito nos cartões. O pagamento será efetuado em conta bancária ou fatura/boleto indicada pela contratada.

11.3. Não serão aceitas Notas Fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem a quitação das obrigações contidas no item 9.28. e seguintes deste Termo. O não aceite das referidas notas não gera o dever de pagar enquanto houver pendência de obrigação que tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento apontado pela fiscalização. Cessadas essas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

12. PENALIDADES

12.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo acarretar à licitante as seguintes penalidades:

12.2.1. Perda do direito à contratação.

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

12.2.3. Suspensão do direito de licitar com o Sesc/DR/AP por prazo não superior a 02 (dois) anos.

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

12.3.1. Advertência.

12.3.2. Rescisão Unilateral do Contrato por parte do Sesc/DR/AP.

12.3.3. Multa Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

12.3.4. Multa Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato.

12.3.5. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesc/DR/AP pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

13. ACRÉSCIMO

13.1. 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.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência serão 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

15. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

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

Elaborado por:

Fabiana Rabelo
Coordenadora de Gestão de Pessoas
Sesc/DR/AP

**PREGÃO SESC/DR/AP Nº 22/0019-PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 22/019**

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 2022.

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

OBSERVAÇÃO:

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

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 22/0019-PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 22/019

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA
(em papel timbrado da empresa)

Ao
Serviço Social do Comércio – SESC/DR/AP
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão nº 22/0019-PG

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

DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA CORRENTE:	

A presente proposta tem como objeto o (*descrever objeto*), de acordo com as especificações mínimas obrigatórias constantes no termo de referência do Pregão nº. 22/0019-PG do Departamento Regional do Sesc/DR/AP.

I	II	III	IV	V	VI	VII
				(III x IV)		(V x 12)
ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DE CARTÕES PARA CRÉDITO MENSAL	VALOR MENSAL POR CARTÃO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	TAXA DE ADM. (%)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
01	(...)	400	450,00	180.000,00	(...)	(...)

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

- Validade da proposta: 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.

Local, data
Assinatura do representante legal.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 22/0019-PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 22/019

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO 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 22/0019**, espécie **Eletrônico nº 22/019**, tomou conhecimento e aceitou previamente todas as condições estipuladas na referida licitação, bem como, expressar que o preço ofertado engloba todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete (CIF-Macapá), seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre (o objeto desta licitação).

Local, data.

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 22/0019-PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 22/019

ANEXO V

DECLARAÇÃO
(MODELO)

Declara para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação referente ao processo licitatório na modalidade **Pregão nº 22/0019**, espécie **Eletrônico nº 22/019**, que em atendimento ao disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88**, não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

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

Local, data.

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

**PREGÃO SESC/DR/AP Nº 22/0019-PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 22/019**

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº AP-2022-CS-000

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 (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA**) 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 será regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema “S” a Resolução Sesc nº 1.252/2012; pela Resolução Sesc nº 1.449/2020 que altera os artigos 2º e 39 da Resolução Sesc nº 1.252/2012; Resolução Sesc nº 1438/2020 que aprova a flexibilização provisória de determinadas regras impostas pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc (RLC), consolidado pela Resolução SESC nº 1.252/2012 do Conselho Nacional do Sesc, como medida de enfrentamento da pandemia causada pelo Covid-19; Resolução Sesc nº 1.493/2021 que prorroga a vigência da Resolução Sesc nº 1.438/2020; Resolução Sesc nº 1.501/2022 que atualiza os valores do art. 6º do Regulamento de licitações e Contratos do Sesc (RLC) e revoga o art. 1º da Resolução Sesc nº 1.438/2020; Portaria “N” Sesc nº 088/2021.

2. DO OBJETO:

- 2.1. O objeto do presente instrumento contratual é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO COLETIVA, ADMINISTRADORA DE DOCUMENTO DE LEGITIMAÇÃO (VALE-ALIMENTAÇÃO), PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS IN NATURA EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS ESPECIALIZADOS PARA ATENDER OS EMPREGADOS DO SESC/DR/AP, NOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

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;
- 3.2. O contrato poderá ser prorrogado, além do prazo estipulado no item 3.1, até o limite máximo de 120 meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço contratado atualizado se mantém vantajoso a cada prorrogação.

4. DA CLÁUSULA INTEGRANTE:

- 4.1. Constituem partes integrantes o presente contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no **Processo Licitatório nº 22/0019 - PG** e seus anexos, bem como as propostas de preço por item e documentos apresentados pelos participantes, devendo ser mantida a validade desses documentos durante toda a vigência deste contrato, sendo facultado

ao SESC/DR/AP solicitar, a qualquer momento, a apresentação dos documentos de forma a verificar se o participante ainda mantém as condições de habilitação.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 5.1. As despesas decorrentes do objeto deste instrumento contratual correrão à conta 5.1.2.3- Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, dos recursos consignados nos Orçamentos do Sesc Amapá.

6. DO VALOR E DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS:

- 6.1. Valor global do presente contrato é de **R\$ 0.000,00 (...)**, 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	Nº DE CARTÕES PARA CRÉDITO MENSAL	VALOR MENSAL POR CARTÃO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	TAXA DE ADM. (%)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
01						
Valor Total						R\$ 0.000,00

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. 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;
- 7.2.3. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.2.4. A contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Sesc/AP, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 7.2.5. Manter convênio com redes de estabelecimentos comerciais que atendam às necessidades para cumprimento do objeto contratado;
- 7.2.6. Confeccionar e fornecer cartões magnéticos com tecnologia de chip, devidamente personalizado e habilitados para uso;
- 7.2.7. Creditar em cada cartão o valor requisitado pelo Sesc/AP, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do pagamento;
- 7.2.8. Descredenciar os estabelecimentos que onerem o trabalhador com qualquer tipo de ágio;
- 7.2.9. A contratada deverá fornecer guia listagem ou similar contendo os endereços atualizados dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada em todo o território nacional, comunicando eventuais alterações;
- 7.2.10. Manter à frente da empresa, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização do Sesc/AP;
- 7.2.11. Reembolsar ao Sesc/AP o valor dos créditos remanescentes nos cartões recebidos em devolução, se existente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de devolução;
- 7.2.12. Responsabilizar-se pelo extravio, roubo ou qualquer outro caso análogo até a efetiva entrega dos cartões magnéticos no local indicado e aos responsáveis indicados pelo Sesc/AP;
- 7.2.13. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a Contratante ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;
- 7.2.14. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como, salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto deste contrato, ficando ainda, o Sesc/AP isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 7.2.15. Proporcionar o uso dos cartões magnéticos (vales alimentações) junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos empregados, em termos de qualidade, quantidade e preços, no Estado do Amapá, com ênfase nas localidades de Macapá e sua Região Metropolitana e demais cidades do Estado do Amapá ou do Brasil para onde os empregados se deslocam a serviço com constância;
- 7.2.16. Realizar o credenciamento de estabelecimento nos municípios, que atendam com qualidade e de forma suficiente os empregados do CONTRATANTE;
- 7.2.17. Credenciar, quando não houver, os estabelecimentos próximos aos locais onde o Sesc desenvolva atividades, em um prazo máximo de 30 dias corridos da assinatura do contrato, inclusive, efetuando novo credenciamentos quando solicitados pelo CONTRATANTE;
- 7.2.18. Fornecer os créditos alimentação através de cartões eletrônicos, magnéticos e/ou chip off-line, com controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas em equipamento POS, PDV ou off-line em equipamento similar, no ato da aquisição de refeições ou gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados;
- 7.2.19. Fornecer os créditos e vales solicitados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do pagamento;

- 7.2.20. Providenciar o suprimento dos cartões na própria sede do Sesc/DR/AP ou remotamente;
- 7.2.21. Não estipular prazo de vencimento para os créditos de alimentação, sendo assim, acumulativos;
- 7.2.22. Custear a emissão do primeiro cartão ativo para todos os empregados do Sesc/AP, bem com o fornecimento da 2ª (segunda) via motivada por roubo com apresentação do boletim de ocorrência e qualquer defeito de confecção ou desgaste natural;
- 7.2.23. Comunicar trimestralmente o CONTRANTE as alterações na relação dos estabelecimentos credenciados, disponibilizando os nomes dos novos fornecedores;
- 7.2.24. Prestar esclarecimentos sobre eventual não aceitação dos cartões, por estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas e as soluções propostas, no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da solicitação;
- 7.2.25. Prestar os serviços contratados dentro do melhor padrão de qualidade técnica;
- 7.2.26. Atender às observações, solicitações e reclamações do CONTRATANTE relativas à prestação do serviço, adotando as providências requeridas nos prazos determinados ou acordados;
- 7.2.27. Assumir total responsabilidade pela liquidação do valor dos créditos e vales junto aos seus credenciados, não sendo o CONTRATANTE, sob qualquer hipótese, solidário por essa obrigação;
- 7.2.28. 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 contratado;
- 7.2.29. Notificar qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente constar de justificativa protocolizada no setor de protocolo do Sesc/DR/AP, no prazo de 48h (quarenta e oito horas) anterior à data prevista para a execução da obrigação;
- 7.2.30. 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;
- 7.2.31. 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;
- 7.2.32. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;
- 7.2.33. 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;
- 7.2.34. 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;
- 7.2.35. 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;
- 7.2.36. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;
- 7.2.37. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente instrumento, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade no recebimento do pagamento resultante da entrega do objeto;
- 7.2.38. 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. Deverá entregar os cartões magnéticos/eletrônicos em perfeito estado, em plenas condições de uso ao Setor de Pessoal do Sesc, localizado na Rua Jovino Dinoá, 4311, Bairro Beiral, CEP: 68902-030, Macapá/AP;
- 8.2. Os cartões deverão ser numerados e identificados com os dados do colaborador, que liberará os créditos para pagamento de suas refeições ou compra de produtos alimentícios de sua necessidade, nos estabelecimentos credenciados e por intermédio de senha privativa;
- 8.3. Caso o beneficiário, não utilize o crédito em sua totalidade dentro do mês, o saldo deverá ser acumulado para utilização futura, sem prazo de validade para expiração;
- 8.4. O cartão alimentação deverá ter amplitude nacional, em virtude de viagens a trabalho realizadas pelos colaboradores;
- 8.5. Independente do quantitativo apresentado o vale alimentação deverá ser aceito em ao menos 02 (duas) redes de supermercados atacadistas, 02 (duas) redes de supermercados varejistas;
- 8.6. Deverá fornecer os créditos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do pagamento pelo CONTRATANTE, que encaminhará o PAF com o quantitativo mensal, **podendo ter variação conforme demanda até o limite de 400 unidades/mês;**
- 8.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela veracidade das informações e pela qualidade dos cartões fornecidos, devendo a mesma, substituir, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sem ônus adicional para o Sesc/DR/AP, quaisquer cartões e vales que não atendam às especificações ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições, sob pena de ser considerada inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital;
- 8.8. As solicitações de 2ª via de cartão deverão ser emitidas sem custo, com entrega máxima no prazo de 5 (cinco) dias uteis;
- 8.9. O crédito deverá ser disponibilizado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, contados da data em que for efetivado o pagamento;
- 8.10. A prestação do serviço fora do prazo previsto poderá, a critério do Sesc/DR/AP, acarretar à CONTRATANTE as penalidades previstas neste instrumento;
- 8.11. O crédito nos cartões deverá ser efetuado mensalmente mediante solicitação do Sesc/DR/AP, por meio de formulário online próprio da CONTRATADA, no qual serão informados os nomes dos colaboradores e os valores a serem creditados;
- 8.12. A recarga dos cartões deve ser automática;
- 8.13. A CONTRATADA deverá comprovar, até a assinatura do Contrato, que possui convênio para pagamento em site, (páginas de internet) ou em aplicativos, de no mínimo, uma das empresas de produtos alimentícios, in natura (delivery), tais como: (99Food, Uber Eats, Ifood, Rappi...) nas modalidades refeição e alimentação.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento a contratada será efetuado, em moeda corrente nacional, através de depósito bancário, por sistema online 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 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;
- 9.3. Caso não haja expediente no SESC/AP no dia do vencimento da Nota Fiscal, fica o pagamento

- prorrogado para o 1º dia útil subsequente.
- 9.4. A entrega de Notas Fiscais só poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h30 e das 14h às 17h30, no setor onde estiver lotado o colaborador/fiscal deste contrato;
 - 9.5. 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;
 - 9.6. O Sesc/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem quitação das obrigações. O não aceite das referidas notas fiscais não gera o dever de pagar enquanto houver pendência de obrigação que tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento apontado pela fiscalização. Cessadas essas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária;
 - 9.7. A nota fiscal deverá vir acompanhada das seguintes regularidades fiscais: Certidão Negativa do FGTS, 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, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Sesc/DR/AP;
- 10.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- 10.3. O Sesc/DR/AP se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado, se em desacordo com o Contrato, e o pagamento só será realizado após o aceite do serviço;
- 10.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o CONTRATANTE. 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;
- 10.5. A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial.

11. DAS PENALIDADES:

- 11.1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à Contratada a perda do direito à contratação;
- 11.2. O inadimplemento total ou parcial ou o atraso no cumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação das seguintes penalidades:
 - 11.2.1. Advertência;
 - 11.2.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total;
 - 11.2.3. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total da nota.
 - 11.2.4. Rescisão unilateral por parte do Sesc/DR/AP;
 - 11.2.4.1. Conforme análise a ser realizada pela Administração do SESC/DR/AP, caso o vencedor possua outros contratos firmados com o Sesc/DR/AP os mesmos também serão rescindidos visto a aplicação desta sanção;
 - 11.2.5. Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o SESC por um período não superior a 02 (dois) anos;
- 11.3. A critério deste Sesc/DR/AP as penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão

- considerar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade;
- 11.4. 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;
 - 11.5. 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. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e a Dívida Ativa da União;

- 14.1.2. Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;
- 14.1.3. Certidão de regularidade do FGTS; e
- 14.1.4. 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 licitadas os acréscimos que se fizerem necessários.

16. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

- 16.1. A contratada deverá protocolar no setor de protocolo deste SESC/DR/AP documento formal pleiteando o reequilíbrio econômico financeiro, especificando com clareza seus argumentos, fatos e documentos comprobatórios;
- 16.2. Nos casos de **reajuste de preços**, consignado no contrato, serão corrigidos mediante formalização do pedido pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data de apresentação da proposta, pela variação do INPC Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses;
 - 16.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
 - 16.2.2. Havendo a extinção deste índice, o contrato poderá ser reajustado por outro índice, mediante acordo entre as partes.
- 16.3. Nos casos **revisão de preços**, independentemente de prazos, não se pautando em índices específicos ou setoriais, a contratada deverá comprovar a alteração dos custos e insumos do contratado mediante apresentação de planilhas, 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. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

- 17.1. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o SESC/AP, para a execução do serviço objeto deste instrumento contratual, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e RG, e-mail, contato, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual;
- 17.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
- 17.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;
- 17.4. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da

- execução contratual, por inobservância à LGPD;
- 17.5. A CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo SESC/AP;
- 17.6. A CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao SESC/AP, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1. 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;
- 18.2. 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;
- 18.3. 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.

19. DO FORO:

- 19.1. 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 2022.

(...)
Diretora Regional do Sesc/AP
CONTRATANTE

(...)
Representante da Empresa

(...)
Coordenadora de Gestão de Pessoas
Fiscal do Contrato – Sesc/AP

(...)
Gestor de Contratos – Sesc/AP

Testemunhas:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF: