

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO SESC PARÁ Nº 23/0073-PG

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC - Departamento Regional no Pará, designada pela ORDEM DE SERVIÇO 'N' Nº 025/2020 de 22/07/2020, através de seu pregoeiro comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em sessão pública, conforme especificação contida nesse Edital Anexos.

Esclarecemos que apesar das disposições constantes no sistema do Comprasnet, a presente licitação será regida pelas normas e procedimentos constantes no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc, aprovado pela Resolução do Conselho Nacional do Sesc nº 1.252, de 6 de junho de 2012 e pelo presente instrumento convocatório.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. Tipo de licitação: Menor Preço
- 1.2. Critério de julgamento: Menor Preço, por item.
- 1.3. Processo de referência: nº 1001
- 1.4. Abertura das propostas e Início da Sessão Pública de Disputa de Preços (data e hora): às 9h do dia 14/03/2023.
- 1.5. Local da sessão: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br
- 1.6. Código UASG: 926654.
- 1.7. Não se aplica a presente licitação as disposições contidas na Lei Complementar 123/2006.
- 1.8. O Pregão será realizado na forma eletrônica, em sessão pública à distância, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
- 1.9. Serão observadas as datas e horários especificados para os procedimentos referentes à Licitação, ou, não havendo expediente no SESC/PARÁ nessas datas, no mesmo meio eletrônico e nas mesmas horas dos primeiros dias úteis subsequentes.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para limpeza e conservação com fornecimento de material para as Unidades Operacionais Escolas Sesc Ananindeua e Castanhal, conforme especificações constantes nos seguintes Anexos, partes integrantes deste Edital:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Modelo de Proposta financeira;
- ANEXO III – Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- ANEXO IV – Declaração de Renúncia de Vistoria e Compromisso; e
- ANEXO V – Minuta do contrato.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e no Edital, prevalecerão às últimas.

2.3. O objeto deverá ser entregue ao Sesc/Pará, por meio de Pedido ao Fornecedor - PAF, às licitantes vencedoras.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar da presente licitação, qualquer empresa ou sociedade estabelecida no Brasil que esteja apta ao objeto aqui licitado e em condições de atender a todas as exigências deste Edital e Anexos.

3.2. Não poderá participar da licitação a empresa:

- a) Que esteja suspensa de licitar ou contratar com o Sesc Pará, enquanto perdurar a suspensão;
- b) Que se encontre em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação.
- c) Cujo proprietário, sócio ou respectivo cônjuge ou companheiro (a) seja empregado (a) ou dirigente do Sesc/PA;
- d) Cuja gestão seja desenvolvida por menor, exceto se este for apenas sócio sem a atribuição de gestor, cujas cotas estejam integralizadas;

3.3 É vedado a qualquer pessoa jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

3.4. A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3.5. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES

4.1. Quaisquer pedidos de esclarecimentos ou impugnações relativos ao presente Edital e Anexos deverão ser formalmente assinados pelo representante legal do licitante e encaminhados à Comissão de Licitação do Sesc/PA, contra protocolo ou por e-mail no endereço eletrônico cpl@pa.sesc.com.br até 2 (dois) dias úteis antes da abertura da Sessão de Disputa de Preços, observando-se os prazos e condições aqui previstos e deverá respeitar o horário comercial.

4.1.1. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador do emissor.

4.2. Os esclarecimentos e impugnações serão respondidos pelo Pregoeiro antes da data e horário de abertura da Sessão e divulgados no sistema eletrônico e/ou no site do Sesc/PA.

4.3. O prazo inicialmente estabelecido de abertura da Sessão será reaberto apenas se a(s) decisão(ões) do(s) esclarecimento(s) e impugnação(ões) afetar(arem) a formulação das propostas.

4.4. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, a licitante que não se manifestar no prazo estipulado.

4.5. A impugnação apresentada à Comissão de Licitação, após o prazo estipulado, será recebida como mera informação.

4.6. Todo e qualquer esclarecimento pertinente a este Pregão será sanado exclusivamente por meio de endereço eletrônico, nos termos do item 4.1 deste Edital.

4.6.1. Nenhum esclarecimento a respeito do Pregão será prestado por telefone.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Sesc Pará a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, má correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.8. O Sesc Pará não é unidade cadastradora. Os licitantes interessados em participar da licitação deverão verificar no site do Comprasnet, as unidades cadastradoras do sistema para a entrega da documentação pertinente.

6. PROPOSTA DE PREÇOS, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E FASE DE CLASSIFICAÇÃO

6.1. A Proposta de Preços deverá ser elaborada e enviada concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para recebimento das propostas, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento dessa documentação.

6.2. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta Licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.5. As propostas terão validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.5.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado ou documento equivalente, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da licitante, por meio de correspondência, caracterizando seu declínio em continuar na Licitação.

6.6. A proposta deverá conter PREÇO UNITÁRIO E PREÇO TOTAL ofertados, indicados em moeda corrente nacional, incluindo tributos, emolumentos, tarifas, contribuições trabalhistas e previdenciárias, fiscais, sociais, parafiscais e quaisquer outros custos e despesas que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto. O valor proposto não poderá ultrapassar duas casas decimais.

6.7. Cada licitante deverá apresentar apenas uma proposta por item/lote, para o(s) qual(is) fizer a opção de participação.

6.8. Até o horário previsto para recebimento das propostas constante nas DISPOSIÇÕES INICIAIS, deste Edital, os interessados poderão retirar ou substituir suas propostas iniciais e documentos de habilitação no sistema.

6.9. ***Qualquer elemento que possa identificar a licitante (razão social, CNPJ e etc.), antes do encerramento da disputa de lances importará na desclassificação da sua proposta***, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.10. O Pregoeiro e Equipe de Apoio analisarão as Propostas de Preços encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido no presente Edital e Anexos, cabendo ao Pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

6.11. O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão demandar parecer técnico às demais áreas do Sesc ou terceiros para embasar suas decisões.

6.12. O Pregoeiro desclassificará as propostas que:

6.12.1. Que não atenderem às exigências deste Edital e Anexos ou da legislação aplicável.

6.12.2. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

6.12.3. Que impuserem condições, ressalvas, ofertas de vantagens em relação às condições estabelecidas neste Edital e Anexos ou propostas das demais licitantes.

6.13. A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo a desistência, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital e Anexos.

6.14. É facultado à Comissão Permanente de Licitação do Sesc Pará realizar diligências para sanar falhas formais da proposta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, o licitante arrematante, deverá apresentar todos os documentos indicados nos subitens a seguir compreendendo a comprovação de habilitação jurídica e regularidade fiscal.

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a. Prova de registro no órgão competente no caso de empresário individual;
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- c. Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item acima, alínea b.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c. Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei;
- d. Certificado de Regularidade Fiscal - (CRF/FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por Lei, atualizada;

7.1.2.1. A prova de regularidade se fará mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

7.1.2.2. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e com o número do CNPJ e endereço respectivo. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

7.2. Os documentos/comprovações que não estejam contemplados no SICAF, vencidos e/ou irregulares, ou não entregues no momento de cadastro de proposta deverão ser remetidos por meio da opção “enviar anexo” do sistema Comprasnet, no mesmo prazo estipulado no subitem 6.1. não serão considerados os documentos enviados por e-mail.

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1. Para Qualificação Técnico-Operacional

7.3.1.1. No mínimo 1 Atestado de Capacidade Técnica, **emitido em nome da empresa licitante**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa desenvolveu serviços de limpeza e conservação com fornecimento de material, de no mínimo 12 meses.

7.3.1.2. No que se refere à qualificação técnico-operacional, **será permitido o somatório** de Atestados visando atingir a quantidade mínima exigida.

7.3.1.3 Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados de capacidade técnica emitidos pela própria licitante.

7.3.1.4 Os atestados deverão ser expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a licitante tenha desenvolvido serviços de limpeza e conservação com fornecimento de material, impressos em papel timbrado do seu emitente, e contendo a identificação do signatário e dados para eventual contato.

7.4. É facultado ao Pregoeiro realizar diligências para sanar falhas formais na documentação de habilitação.

7.4.1. É facultada ao Pregoeiro e Equipe de Apoio em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

7.4.1.1. Quando do julgamento da habilitação o Pregoeiro poderá suprir a eventual omissão ou falha de documentos mediante consulta via internet em sites oficiais que emitam certidões online, registrando em ata a sua ocorrência, reconhecendo-lhe os efeitos para fins de habilitação, sendo vedado juntada de documento não apresentado.

7.5.1.2. As diligências mencionadas no item 7.4.1. ficarão prejudicadas caso o acesso via internet esteja indisponível, por qualquer que seja a razão, ou as informações contidas nos referidos sites não sejam suficientes para atestar a regularidade fiscal da licitante, fato que ensejará a inabilitação da empresa e regular prosseguimento do procedimento licitatório.

7.5. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados pelo pregoeiro**, deverão ser encaminhados em 3 (três) dias úteis à Comissão de Licitação do Sesc Pará, no setor de protocolo, localizada na Avenida Assis de Vasconcelos n° 359, 6º andar, Campina – Belém-PA – CEP 66010-010, em envelope único, devendo conter as seguintes informações:

- Pregão Eletrônico n°
- Razão Social e CNPJ da Empresa:
- Telefone/fax:
- E-mail:

7.6. Serão inabilitadas do certame as licitantes que apresentarem documentação em desconformidade com o solicitado neste Edital e Anexos.

7.9. Quando não constar prazo de validade em documentos exigidos para habilitação do licitante, será considerado o prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos contados da expedição dos mesmos.

7.10. Se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

7.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.11.1. Certidão Negativa de falência (conforme a Lei 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida por pessoa física, e com data de expedição no decorrer dos últimos 60 (sessenta) dias.

7.11.2. Caso a licitante apresente Certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deve demonstrar que está autorizado a efetuar negócios com terceiros (mediante ato expresso do administrador da recuperação judicial, a exemplo da certidão emitida pela instância judicial competente) que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de licitações. De qualquer modo, a licitante deverá comprovar a existência da saúde financeira pelo atendimento das demais exigências do edital.

7.11.2.1. No caso de empresas com sede em município diverso da localização da obra, além da certidão do item 7.3.1., poderá ser solicitada relação oficial dos cartórios e escritórios distribuidores da praça da sede. Tal solicitação, se não atendida no prazo estabelecido, poderá acarretar, a critério da Comissão de Licitação, a inabilitação da empresa.

8. VISITA TÉCNICA - ANEXO III e ANEXO IV

8.1. A visita técnica ao local de execução para averiguações e melhor compreensão dos serviços, especificações técnicas e quantitativos é facultativa e poderá ser por um representante da empresa licitante, podendo ser o representante legal ou pessoa que apresente procuração (assinada por pessoa com poder para tal e em papel timbrado).

8.1.2. O licitante deverá apresentar no ato da visita técnica o atestado conforme modelo constante no ANEXO III, parte integrante deste Edital.

8.1.2.1. O atestado da visita técnica (ANEXO III) deverá ser devidamente assinado pelo representante do Sesc Pará e deverá constar com a documentação de HABILITAÇÃO.

8.1.2.1.1. A declaração de renúncia de vistoria e compromisso (ANEXO IV) deverá ser devidamente assinado pelo representante legal ou pessoa que apresente procuração (assinada por pessoa com poder para tal e em papel timbrado) e deverá constar com a documentação de HABILITAÇÃO.

8.1.2.2. A visita ao local de execução dos serviços deverá ser procedida por pessoa indicada pelo licitante e deverá acontecer até o dia útil anterior à data marcada para abertura do certame, conforme consta no Edital.

8.1.2.3. As visitas poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, de 9h as 17h, conforme descrito abaixo:

Unidade Operacional	Endereço	Coordenação	Contato
Escola Sesc Ananindeua	Avenida Hélio Gueiros nº 110 – Coqueiro – CEP 67120-370 – Ananindeua-PA.	Sra. Samira Lima	91-98218.2608 ou 3235.7448
Escola Sesc Castanhal	Alameda Ryota Oyama nº190 – Cristo Redentor – CEP 68742-550 – Castanhal-PA.	Sra. Francinaide Soares	91-98167.1188 ou 99965.7670

9.FASE DE DISPUTA DE PREÇOS

9.1.A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas nas 'Disposições Iniciais' deste Edital, no site: www.comprasnet.gov.br

9.2. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, Pregoeiro ou de sua desconexão.

9.3. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

9.3.1. No modo de disputa “aberto” a sessão pública terá duração de 10 minutos e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, os quais serão prorrogados de 2 (dois) em 2 (dois) minutos até que não haja mais lance, neste intervalo de tempo.

9.3.2. Quando a sessão pública encerrar sem que haja a prorrogação, ou seja, no caso de nenhum licitante ofertar lance nos 2 (dois) minutos finais, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, almejando acesso à melhor proposta.

9.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$100,00 (Cem Reais)**.

8.5. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3(três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.6. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.7. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

8.8. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

8.9. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

8.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento, tanto para o item como para o valor total do lote, serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer majoração. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.11. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.12. No caso de desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá início somente após comunicação expressa aos participantes no site: www.comprasnet.gov.br.

9. NEGOCIAÇÃO

9.1. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.1.2. A contraproposta deve ser respondida no prazo máximo de 20 (vinte) minutos, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério do pregoeiro e mediante solicitação encaminhada no CHAT. Caso a contraproposta não seja respondida no prazo, a proposta será recusada.

9.1.2.1. Não sendo compatível o preço e havendo recusa de contraproposta, o Pregoeiro recusará a proposta e direcionará a contraproposta à licitante imediatamente classificada, assim sucessivamente, até a obtenção do preço julgado aceitável.

9.1.3. A contraproposta será baseada no valor estimado para aquisição.

9.1.4. Poderá, a critério do Sesc Pará ser aceita proposta com preços superiores ao preço estimado, desde que, mediante diligência, verifique-se que as especificações do objeto proposto atendem às características mínimas do objeto licitado, não sendo excessivas e desnecessárias, bem como, seja o preço compatível com o mercado.

10. JULGAMENTO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

10.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, podendo ser utilizado o Modelo de Proposta de Preços, constante no Anexo deste Edital, bem como todos os documentos referentes à Habilitação não anexados no momento do cadastro da proposta, no prazo de 2h (duas horas), contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema Comprasnet.

10.1.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado mediante solicitação ao Pregoeiro, desde que solicitada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.1.2. Todos os documentos deverão ser incluídos no sistema Comprasnet. Não serão considerados os documentos enviados por e-mail.

10.1.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta dentro do prazo, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.2. O pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.3. É facultado ao Pregoeiro realizar diligências para sanar falhas formais da proposta a exemplo de: erros numéricos, erros de cálculo, divergência entre preços unitários, subtotais e final.

10.4. A Comissão poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Sesc/PA ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.6. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.6.1. Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, com base na realidade do mercado, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

10.6.1.1. A empresa poderá utilizar de qualquer tipo de prova fidedigna e suficiente para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado, a exemplo de planilhas aberta de custos, tabela de preços oficiais, cópia de contratos de objetos similares ao licitado com outras entidades, etc.

10.7. A não apresentação da Proposta de Preços, bem como os documentos relativos à Habilitação, ou o envio em desconformidade com as exigências contidas neste Edital, implicará na desclassificação e/ou inabilitação da licitante e convocação da próxima para envio de proposta no mesmo prazo. Se for necessário, esse procedimento se repetirá sucessivamente, até a apuração de uma oferta que atenda a este Edital e Anexos.

10.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

11. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

11.1. Da decisão do Pregoeiro que declarar o licitante vencedor, será aberto prazo de 30 minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

11.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

11.1.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

11.1.3. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões de recurso, em campo próprio do sistema, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente. Os recursos deverão ser enviados em horário comercial.

11.2. Não serão aceitos, para análise, os recursos que chegarem fora do prazo previsto acima.

11.3. Os autos do Processo permanecerão com vista aos interessados mediante solicitação formal do licitante.

11.4. Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência.

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

11.6. Os recursos terão efeito suspensivo.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Após decorrido o prazo recursal e de contrarrazões, o processo será encaminhado para adjudicação do objeto e homologação da licitação e posterior emissão do PAF – Pedido ao Fornecedor e/ou assinatura de Contrato.

13. RESULTADO FINAL

13.1. Após a definição da(s) empresa(s) vencedora(s) pela Autoridade Competente do Sesc Pará, o resultado final será publicado no Comprasnet e no site do Sesc/PA.

14. DAS PENALIDADES

14.1. A recusa em acusar o recebimento do Pedido ao Fornecedor no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da convocação, dará ao Sesc/DR-PA o direito de suspender o licitante em até dois anos, do direito de licitar e contratar com o Sesc/DR-PA, e homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.2. Para fins de penalidade, o lance é considerado proposta.

14.3. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas dará ao SESC/PA o direito de rescindir unilateralmente o PAF e de suspender o contratado do direito de licitar e contratar com o SESC/PA por até 2 (dois) anos.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas pelo sistema eletrônico. Caso não seja possível, a comunicação será feita por meio do endereço eletrônico www.sesc-pa.com.br – Licitações.

15.2. O cadastramento das propostas no site do Comprasnet implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

15.3. É facultada ao Pregoeiro e Equipe de Apoio em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Poderão ser desclassificadas e/ou inabilitadas as empresas participantes desta licitação que, deixarem de prestar informações complementares, quando solicitadas, ou que não atenderem positivamente a diligência realizada.

15.5. Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que as informações que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerada válida, a critério do Pregoeiro, conforme cada caso.

- 15.6. O Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderá, no interesse da Entidade em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentados pelos licitantes.
- 15.7. O Sesc/DR/PA se reserva o direito de cancelar unilateralmente, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação ou anulá-la por ilegalidade, antes da formalização do CONTRATO ou documento equivalente (Pedido ao Fornecedor – PAF), dando ciência aos participantes, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações a que título for, na forma da legislação vigente.
- 15.8. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 15.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e no mesmo local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.
- 15.10. Quaisquer questões decorrentes da execução do objeto desta licitação serão resolvidas de acordo com a legislação vigente aplicável à espécie.
- 15.11. Em caso de divergência entre disposição presente no Edital e nos demais documentos que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 15.12. O Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderá, quando necessário, suprimir itens do objeto e nas propostas.
- 15.13. Nenhuma indenização será devida às empresas participantes pela elaboração e ou apresentação de propostas e documentações relativas ao presente Edital e aos seus Anexos.
- 15.14. 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. Bem como de fazer o acompanhamento de todas as fases do processo.
- 15.15. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente Regulamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Belém-PA, 1º de março de 2023

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

Constitui objeto do presente Termo de Referência, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada nas funções especificadas, incluindo fornecimento de material e emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, para atendimento das necessidades da Escola Sesc Ananindeua e Escola do Sesc Castanhal.

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL
I	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada nas funções especificadas, incluindo fornecimento de material e emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, para atendimento das necessidades da Escola Sesc Ananindeua.	Avenida Governador Hélio Gueiros nº 110, Bairro: Coqueiro, Cidade Ananindeua-PA, CEP – 67120370 - Tel: (91) 98218-2608
II	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada nas funções especificadas, incluindo fornecimento de material e emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, para atendimento das necessidades da Escola Sesc Castanhal.	Alameda Ryota Oyama nº 190, Bairro: Cristo Redentor, Cidade Castanhal-PA, CEP – 687425-50 - Tel: (91) 3721-1875

2. JUSTIFICATIVA

Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto dessa contratação terceirizada, visando a conservação do patrimônio do Sesc/PA, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos membros, funcionários e demais usuários que frequentam a Escola Sesc Ananindeua e a Escola Sesc Castanhal.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

ITEM	CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	REQUISITO	UNIFORME
01	Servente de Limpeza (lotação na Escola Sesc Ananindeua)	08 (02 Homens e 6 Mulheres).	44h semanais Segunda a Sábado	Ens. Médio	Padrão da Empresa
02	Encarregado (lotação na Escola Sesc Ananindeua)	01	44h semanais Segunda a Sábado	Ens. Médio	Padrão da Empresa
03	Servente de Limpeza (lotação na Escola Sesc Castanhal)	10 (5 Homens e 5 Mulheres).	44h semanais Segunda a Sábado	Ens. Médio	Padrão da Empresa
04	Encarregado (lotação na Escola Sesc Castanhal)	01	44h semanais Segunda a Sábado	Ens. Médio	Padrão da Empresa

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE SERVENTE (LIMPEZA, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, ETC)

4.1 ESCOLA SESC ANANINDEUA E CASTANHAL

ÁREAS INTERNAS – (SALAS DE AULAS, BIBLIOTECA, AUDITÓRIAS SALAS ADMINISTRATIVAS, HALL DE ENTRADA, HALL DE CIRCULAÇÃO)

DIARIAMENTE, CONFORME PROTOCOLO DE RETOMADA DAS AULAS PRESENCIAIS EM TEMPO DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DE COVID – 19.

1. Remover, com pano úmido em água clorada (na medida de 100 ml de água sanitária para 1000 ml de água), o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, telefones, computadores, etc. bem como dos demais móveis existentes, nas salas de aula, salas administrativas, hall de entrada, etc.
2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
3. Abastecer e substituir a cada 02 horas de uso, a água clorada nos tapetes sanitizantes dispostos nos espaços da escola;
4. Proceder a lavagem geral das bacias e assentos sanitários pias e bancada com saneante e desinfetante, torneiras, etc., 2 (duas) vezes ao dia, dos banheiros das Escolas:

Escola Sesc Ananindeua:

- Térreo: 01 bateria de banheiros infantil, masculino e feminino (totalizando 10 vasos, 10 pias com torneiras e 02 chuveiros) e, 01 banheiro PNE (com 01 vaso e 01 pia com torneira, 02 banheiros na sala dos professores (totalizando 02 vasos, 01 chuveiro e 04 pias) e 01 bateria de banheiros social, masculino e feminino (totalizando 06 vasos, 06 pias com torneiras e 02 mictórios).
- Superior: 01 bateria de banheiros adulto, masculino e feminino (totalizando 10 vasos, 10 pias com torneiras e 02 chuveiros) e, 01 banheiro PNE (com 01 vaso e 01 pia com torneira, 02 banheiros na sala dos professores (totalizando 02 vasos, 01 chuveiro e 04 pias).

Escola Sesc Castanhal:

- Térreo: 02 baterias de banheiros infantis, masculino e feminino, 01 banheiro PNE, 02 banheiro na secretaria, 02 banheiros na sala dos professores, 02 banheiros de funcionários, 01 bateria de banheiros masculino e feminino no ginásio e 01 banheiro masculino e feminino na recepção e 1 banheiro na guarita;
5. Abastecer com papel toalha, sabão líquido e álcool gel 70% todos os banheiros do térreo e superior, além de todos os dispenses de álcool gel distribuídos pela escola, sempre que necessário;
 6. Varrer, passar pano umedecido em solução de água clorada em todas as salas de aulas, biblioteca, salas administrativas, hall de entrada e de passagem, refeitórios, etc.;
 7. Passar pano umedecido em solução de água clorada nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes, durante e após os horários de lanches e refeições;
 8. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, ou mais vezes se necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-o para local indicado pela administração;
 9. Limpar as portas e janelas com pano úmido e álcool líquido a 70%;
 10. Abastecer recipientes das salas com Álcool em Gel 70% conforme necessidade;
 11. Limpar com pano umedecido em água clorada todas as maçanetas de portas, corrimões de escadas e rampa;

12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, conforme solicitado pelo contratante.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
3. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plásticos em assentos e poltronas;
4. Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
5. Lavar os balcões, as paredes e os pisos cerâmicos e de Porcelanato com detergente;
6. Limpar janelas e portas de vidros com pano umedecido em álcool;
7. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
8. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.
9. Lavar a rampa que leva ao piso superior;
10. Lavar o pátio de entrada da Escola.

MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Limpar todas as luminárias por fora;
2. Limpar paredes e rodapés;
3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
4. Limpar persianas com produtos adequados;
5. Remover manchas de paredes;
6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ÁREAS EXTERNAS**DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO;**

1. Limpeza da Portaria (Limpar com pano umedecido em água clorada as maçanetas de portas, janelas e piso; lavar banheiro incluindo pia, louças e metais)
2. Limpeza do ginásio (Escola Sesc Castanhal) Varrer pelo menos 3 vezes na semana e quinzenalmente proceder com uma lavagem geral, piso, grades, arquibancadas.
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e substituição da solução sanitizante (água clorada) a cada 02 horas:
4. Varrer as áreas pavimentadas (estacionamento da escola, área de entorno da escola, pátio interno, etc.)
5. Varrer e recolher o lixo do Bosque e área do Play da Escola;
6. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
7. Varrer diariamente as calçadas da escola Sesc Castanhal, frente do prédio e a calçada que circula a área externa da escola.
8. Limpar a parte do quintal da escola Sesc Castanhal onde há a horta escolar e espaço verde onde as crianças realizam piqueniques.
9. Limpar, depois de informado pelo fiscal do contrato, as sujidades decorrentes de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água, etc.), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades da CONTRATANTE.
 - Conjuntamente, o encarregado será informado para garantir a realização do serviço;

- O contato do fiscal do contrato com o servente de limpeza se dará única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação;
10. Recolher todo o lixo que porventura esteja na cobertura;
 11. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

ESQUADRIAS EXTERNAS

1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO;
 1. Limpar todos os vidros (face interna/externo), até 2 metros de altura, aplicando-lhe produtos antiembaçante.
2. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO;
 1. Limpar todas as luminárias por fora;
 2. Limpar forros, paredes e rodapés;
 3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
 4. Limpar persianas com produtos adequados;
 5. Remover manchas de paredes;
 6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
 7. Limpar os eletrodomésticos existentes nos setores da Escola Sesc Ananindeua;
 8. Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento;

VIDRAÇAS

1. Limpar todos os vidros externos existentes nas Unidades bem como os internos em todo local sempre que se fizer necessário das Escolas Sesc Ananindeua e de Castanhal, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

MANUTENÇÃO PERIÓDICA

1. Utilizar para limpeza enceradeira, máquinas de lavar piso, máquinas de lavar de pressão.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE ENCARREGADO - PERFIL EXIGIDO

- 5.1. Ter experiência e formação em Curso de Encarregado de limpeza e higienização empresarial;
- 5.2. Coordenar, supervisionar e controlar equipe pessoal de serventes;
- 5.3. Realizar o controle e liberação de materiais e equipamentos para os serviços, realizar emissão de relatórios de consumo;
- 5.4. Apresentar, ao fiscal de contrato ou Encarregada da Unidade, Plano de Trabalho com organização das ações previstas, lotação de pessoal e atribuições, bem como a atualização de quadro de pessoal;
- 5.5. Atuar na organização de pessoal, delegação de tarefas e desenhar estratégias de organizações do departamento e suas atividades, acompanhar e desenvolver a equipe;
- 5.6. Identificar faltas de empregados e comunicar ao Supervisor ou à Encarregada da empresa, imediatamente, ou na Reunião Quinzenal;
- 5.7. Supervisionar as condições de máquinas e equipamentos e informar ao Gerente da empresa as situações anormais. Comunicar a empresa sobre a Manutenção, ou problemas com máquinas;

- 5.8. Alocar funcionários que manusearão máquinas, conforme orientações da empresa, para que sejam obtidos os melhores níveis de produtividade, com segurança das pessoas, das máquinas e dos produtos;
- 5.9. Realizar Reuniões Quinzenais, levando informações sobre situações anormais dos serviços realizados;
- 5.10. Verificar se os funcionários estão com EPIs próprios ao local de trabalho, uniforme limpo, condições de higiene pessoais adequadas (cabelo e unhas cortadas, barba feita). Se houver falta de EPI's, providenciar imediatamente na empresa. Depois que entregar EPI's ao funcionário, solicitar sua rubrica no Livro de Ocorrências Operacionais, atestando que recebeu os materiais;
- 5.11. Estar atento e informar alternativas de operação que resultem em melhor desempenho e produtividade, número de funcionários no local, entre outros fatores;
- 5.12. Analisar o desempenho dos funcionários, sistematicamente, e informar ao contratante, para que os melhores arranjos e esquemas sejam usados no serviço;
- 5.13. Verificar, registrar e tomar providências, caso necessário, sobre situações anormais detectadas quanto à segurança e higiene de cada estação de trabalho, dos funcionários, das máquinas e dos produtos;
- 5.14. Não permitir, em hipótese alguma, que materiais estranhos, principalmente aqueles que possam representar riscos de contaminação para pessoas, fiquem dentro das instalações das escolas;
- 5.15. Estimular os funcionários a darem sugestões sobre melhorias nas sequências operacionais, aspectos de segurança, saúde e higiene, levando-as para análise junto ao contratante e a empresa.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE SERVENTE DE LIMPEZA – PERFIL EXIGIDO

- 6.1. Ter conhecimento e experiência em serviços de limpeza e conservação;
- 6.2. Ser capacitado para fazer o uso correto de EPI's de forma interrupta durante a exposição ao risco.
- 6.3. Demonstrar competências pessoais tais como: agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e funcionários do Sesc/PA, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

7. DO MATERIAL

- 7.1. A empresa deverá fornecer todos os materiais e equipamentos em quantidade suficiente e necessários a prestação dos serviços de limpeza, devendo ser de primeira qualidade e adequados às atividades a serem executadas, os equipamentos devem ser apropriados aos tipos de piso e vidro existentes nas Escolas do Sesc Ananindeua e Castanhal;
- 7.2. Os materiais relativos a toalhas de papel, papel higiênico e sabonete líquido concentrado devem ser compatíveis com os dispense de papel-toalha, papel higiênico e sabonete líquidos existentes nos banheiros das Escolas Sesc Ananindeua e Escola Sesc Castanhal;
- 7.3. A contratada fornecerá os uniformes e crachás de todas as funções.
 - a) A identificação do prestador de serviços deverá ser feita através de crachá, constando foto, nome completo, empresa contratada e cargo ocupado.
- 7.4. Os uniformes deverão ser trocados no mínimo 2 vezes ao ano, ou sempre que necessário, a pedido da contratante.
 - a) A empresa deverá fornecer uniforme e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme padrão utilizado pela empresa, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo que a CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

- b) O uniforme deve ser aprovado previamente pela fiscalização do contrato e conter as características básicas apresentadas na tabela – Relação de Uniformes.
- c) Os dois primeiros conjuntos de uniformes para cada empregado deverão ser entregues de imediato quando da contratação efetiva da prestação dos serviços, e novamente a cada 06 (seis) meses.
- 7.5. As substâncias ou materiais destinados a higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreende:
- Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
 - Detergentes destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
 - Material de higiene: papel toalha, protetor para assento sanitário, papel higiênico e sabonete líquido;
 - São equiparados aos produtos sanitários os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

8. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

A CONTRATADA deverá possuir pessoal especializado e treinado para desempenho das respectivas funções, pertencente ao seu quadro de empregados;

9. ELEMENTOS INDICATIVOS DO QUANTITATIVO DE PESSOAL NECESSÁRIO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços atenderão o fluxo de 550 alunos e 62 funcionários na Escola Sesc Ananindeua/PA e 625 alunos e 71 funcionários na Escola Sesc Castanhal/PA.

10. ÁREA CONSTRUÍDA ESCOLA SESC ANANINDEUA E ESCOLA SESC CASTANHAL.

LOCALIZAÇÃO	AREA	ÁREA (M²)
ESCOLA SESC ANANINDEUA	TÉRREO	2.267,51
	1º ANDAR	2.154,88
ESCOLA SESC CASTANHAL	TÉRREO	4.699,90

11. MATERIAL DE LIMPEZA, ACESSÓRIOS E HIGIÊNICOS PARA USO DOS SERVIÇOS DE SERVENTES.

A tabela abaixo contém o material de limpeza e de higiene pessoal a ser utilizado nas Escolas Sesc Ananindeua e Sesc Castanhal.

RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE/MÊS	
		Escola Ananindeua	Escola Castanhal
01	Água sanitária BB 5 litros	10 bb	12 bb
02	Álcool gel 70% BB 5 litros	10 bb	08 bb

03	Álcool líquido 70% BB 5 litros	10 bb	11 bb
04	Borrifador de 500 ml	18 unidades	18 unidades
05	Desinfetante BB 05 litros lavanda/jasmim	10 bb	10 bb
06	Desodorizador de ambiente aerossol 360 ml / lavanda, jasmim,	24 unidades	24 unidades
07	Detergente líquido neutro 900 ml	24 unidades	24 unidades
08	Espanador	05 unidades	05 unidades
09	Esponja dupla face	15 unidades	15 unidades
10	Flanela	15 unidades	15 unidades
11	Inseticida 300 ml	15 unidades	15 unidades
12	Limpa vidros	12 unidades	12 unidades
13	Limpador multiuso 500 ml	12 unidades	12 unidades
14	Lustra móveis – 500 ml	12 unidades	12 unidades
15	Luvas látex – pcts 5 und	12 pacotes	12 pacotes
16	Pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos.	30 unidades	30 unidades
17	Papel Higiênico rolo com 30 metros fardo com 64 rolos.	-	5 fardos
18	Papel Higiênico rolo com 300 metros fardo com 8 rolos.	15 fardos	-
19	Papel Higiênico rolo com 600 metros fardo com 8 rolos.	-	1 fardo
20	Papel Toalha interfolhado branco não reciclável fardo 1.000 folhas.	80 fardos	80 fardos
21	Refil mop úmido	10 unidades	10 unidades
22	Removedor acrílico – 5 litros (Remocim)	02 bb	04 bb
23	Rodo de 40cm c/cabo	04 unidades	04 unidades
24	Rodo de 50cm c/cabo	04 unidades	04 unidades
25	Sabão de côco – pct com 5 barras	02 pacotes	02 pacotes
26	Sabão em pó azul 5 kg	07 pacotes	07 pacotes
27	Sabonete líquido BB 5 litros	08 bb	08 bb
28	Saco de lixo – preto – 200 litros – p/lixo orgânico – pct c/ 5 und	30 pacotes	30 pacotes
29	Saco de lixo – 100 litros – preto – pct c/ 5 und	40 pacotes	40 pacotes
30	Saco de lixo – 100 litros – p/lixo orgânico – pct c/ 5 und	-	10 pacotes
31	Saco de lixo – 50 litros – preto – pct c/ 10 und	40 pacotes	30 pacotes
32	Saco de lixo – 30 litros – preto – pct c/ 10 und	10 pacotes	30 pacotes
33	Saco de lixo – 15 litros – preto – pct c/ 10 und	30 pacotes	30 pacotes
34	Sapólio líquido – 300 ml	15 unidades	15 unidades
35	Vassoura piaçava c/cabo	10 unidades	25 unidades
36	Vassoura nylon c/cabo	10 unidades	10 unidades
OUTROS			
37	Carro funcional	05 unidades	05 unidades
38	Mop pó	08 unidades	10 unidades
39	Mop giratório com balde de 5 litros	08 unidades	10 unidades

40	Placa sinalizadora	10 unidades	15 unidades
41	Pá coletora com cabo 60 cm	12 unidades	12 unidades
42	Balde Doblô 30 litros – 2 águas	8 unidades	10 unidades
43	Cones	10 unidades	20 unidades
44	Fita Zebrada, rolo com 50 metros	05 unidades	05 unidades

11.1. Material de Trabalho e seus respectivos acessórios, bem como equipamentos utilizados nos serviços de limpeza e conservação da contratada, são de inteira responsabilidade desta, garantindo a mesma, todo o tipo e quantitativo necessário para a eficiente execução dos serviços contratados.

11.2. A empresa contratada poderá acrescentar à listagem acima outros produtos que se fizerem necessários à limpeza e conservação do prédio e pavimentos, desde que atendam às determinações e orientações deste Termo de Referência e seja aprovada pela CONTRATANTE;

11.3. A CONTRATADA somente utilizará materiais de primeira linha de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de relação discriminada, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume e o valor de cada item.

- A Contratada só poderá usar produtos químicos aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem dano a pessoa ou a animais domésticos ou revestimentos, pisos, instalações e rede de água e esgoto;
- A utilização de produtos químicos para limpeza, desinfecção e conservação, dependerá da aprovação da CONTRATANTE e/ou órgão fiscalizador competente;

11.4. A Contratada deverá manter nas dependências das Escolas do Sesc Ananindeua e Castanhal, os equipamentos em estado de novo e em perfeitas condições de funcionalidade de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas;

11.5. Os equipamentos utilizados não poderão causar danos a qualquer parte do prédio ou produzir ruídos excessivos. A Contratada, antes de iniciar os serviços, ou em caso de substituição, relacionará os equipamentos a serem utilizados, fornecendo descrição detalhada destes. O fiscal do contrato poderá recusar, justificadamente, o uso de qualquer equipamento;

11.6. A Contratada manterá programa específico de manutenção de seus equipamentos, particularmente dos equipamentos que utilizem energia elétrica;

11.7. A Contratada se responsabilizará pelo uso, guarda e manutenção dos equipamentos, não sendo imputada à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por defeitos ou acidentes de venham a apresentar;

11.8. A Contratada responsabilizar-se-á por todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRANTE.

11.9. Os produtos/materiais a serem fornecidos deverão ter registros nos órgãos de controle governamental (ANVISA, IMMETRO, etc.).

12. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

12.1. Para eficaz e eficiente execução dos serviços de Limpeza e Conservação, a empresa CONTRATADA deverá fornecer obrigatoriamente, de acordo com a legislação em vigor e regulamentação do Ministério do Trabalho NR 06, ou outra que vier a atualizá-la ou substituí-la, sem qualquer custo aos funcionários, equipamentos de proteção individual conforme Relação de EPI's listado neste termo de referência;

12.2. Os EPI'S deverão ser entregues previamente ao início efetivo da prestação dos serviços;

12.3. Todos os equipamentos estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do produto, cor e qualidade, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações aqui indicadas;

12.4. A utilização de cada EPI's será condicionada ao tipo de trabalho realizado.

12.5. A CONTRATADA deverá exigir o uso de EPI de forma interrupta durante a exposição ao risco.

13. DA VIGÊNCIA

O prazo de duração do serviço será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura do contrato podendo ser prorrogado, por igual período, observado o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, em conformidade com a permissibilidade legal, em obediência ao previsto no parágrafo único do Art. 26 da Resolução N° 1.252/2012 do Sesc.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Deverá haver disponibilidade de empregados da CONTRATADA para o atendimento a serviços eventuais que possam ocorrer nas diversas áreas das Escolas do Sesc Ananindeua e Castanhal. Em caso de variação de números de empregados, a CONTRATADA deverá disponibilizá-los no prazo de 5 (cinco) dias;

14.2. Manter atualizado o registro de seus empregados, em livro próprio ou em fichas, na forma da lei trabalhista, exibindo-os sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, bem como atualizar as Anotações na Carteira de Trabalho de cada empregado;

14.3. Por força da solidariedade prevista na Lei 8.212/91, a CONTRATADA deverá anexar, a cada fatura mensal da execução do serviço, comprovação da quitação da última guia de recolhimento das contribuições devidas à seguridade social (INSS e FGTS), sob a pena de imediata suspensão dos pagamentos até o cumprimento da obrigação, sem implicar em qualquer ônus ou acréscimo para o CONTRATANTE, podendo, a critério do Sesc/PA, ensejar rescisão unilateral do contrato;

14.4. Responsabilizar-se pelas despesas com transporte e alimentação dos empregados utilizados na execução do serviço objeto deste termo de referência.

14.5. Respeitar as normas e procedimentos administrativos adotados pela CONTRATANTE, assim como as medidas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, na forma da legislação vigente e sua regulamentação, responsabilizando-se por quaisquer transgressões, de sua parte, e de seus empregados;

14.6. Responsabilizar-se por quaisquer processos ou ações, judiciais ou administrativas, surgidas em decorrência da execução objeto desse termo de referência, que sejam causados por ação, omissão, imprudência, imperícia ou negligência de seus empregados ou prepostos;

14.7. Isentar, totalmente, a CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade quanto aos danos ou prejuízos que lhes sejam causados, por seus empregados ou por terceiros;

14.8. Responsabilizar-se pelos atos culposos e dolosos de seus empregados e prepostos, praticados no horário do serviço ou não, ressarcindo qualquer prejuízo causado a CONTRATANTE ou a terceiros, comprovados e comunicados por escrito, no prazo máximo de 72 horas após a ocorrência. A apuração e comprovação dessa responsabilidade serão feitas por sindicância executada por ambas as partes, com prazo de conclusão de 72 horas, prorrogável por igual período;

14.9. Preservar e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou de quaisquer pessoas vinculadas à CONTRATADA;

14.10. Obter, sempre que exigido pelos órgãos competentes, as licenças necessárias à execução do objeto;

- 14.11. Manter no local de prestação de serviço, a partir do primeiro dia de trabalho, um **Diário de Ocorrências**, onde será anotada qualquer irregularidade digna de nota;
- 14.12. A CONTRATADA tem como compromisso de treinar seus funcionários para o uso adequado de EPI's, fiscalizar e exigir uso do equipamento de proteção de individual.
- 14.13. A CONTRATADA tem como compromisso de pagar o adicional de insalubridade de 20% sobre o salário mínimo para todos os funcionários que realizarem limpeza e conservação de banheiros coletivos, assim como consta no laudo de insalubridade da CONTRATANTE.
- 14.14. Manter os seguintes programas e documentos inerentes a de segurança em dias:
- a) PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
 - b) PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos: O PGR é de responsabilidade do Sesc/PA e será complementado, no que couber, pela CONTRATADA.
 - c) Ordem de serviço do funcionário, sinalizando, riscos, EPI's obrigatórios para funções, orientações de segurança.
 - d) Laudo de insalubridade NR- 15
 - e) ASO - Atestado de Saúde Ocupacional
 - f) Certificado de Treinamento na CIPA
 - g) Certificado de Treinamento do uso adequado de EPI
 - h) Ficha de controle e Recibo de Entrega de EPI, por atividade profissional, com Certificação de Aprovação (CA).
 - i) Documentação atualizada do empregado, com os requisitos exigidos pela Legislação Trabalhista para o desempenho da função para qual foi contratado.
- 14.15. Em caso de falta de empregado da CONTRATADA, esta fica obrigada a substituí-lo no prazo de 03 (três) horas, a contar da comunicação da falta. Caso não ocorra a substituição, o valor será descontado na fatura de serviços, independentemente da aplicação das penalidades estabelecidas em contrato;
- 14.16. Nos casos de férias, rescisão contratual ou outro motivo que suscite o afastamento do empregado, a CONTRATADA deverá apresentar substituto com 3 (três) dias de antecedência à data do afastamento. Caso o substituto não seja apresentado, o valor será descontado na fatura de serviços, independentemente da aplicação das penalidades estabelecidas em contrato;
- 14.17. Nos tocantes férias, a CONTRATADA deverá apresentar anualmente à CONTRATANTE, a programação de férias dos seus empregados.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Fiscalizar, conferir e proceder à aceitação da fatura de serviços fornecida pela CONTRATADA;
- 15.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- 15.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de colaborador especialmente designado;
- 15.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

16. DA LEGISLAÇÃO

A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Resolução NP 1.252/2012, Lei 8.212/1991, Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018 no Estado do Pará, demais normas pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Termo de Referência.

17. CONTROLE DA EXECUÇÃO

A fiscalização da contratação é exercida por um representante do Sesc/PA, ao qual compete dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração. O Fiscal é responsável pelo Atesto de notas fiscais e por exigir da Contratada o cumprimento das cláusulas estabelecidas no edital e em seus anexos (Termo de Referência e Minuta de Contrato), registrando todas as ocorrências relacionadas e encaminhando ao setor responsável pela assinatura do contrato.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS
(DETALHAMENTO DOS VALORES DA PROPOSTA – APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA AJUSTADA)

Data do Pregão:

Horário:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	
3	Cargo:	

MÃO-DE-OBRA
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração					Valor (R\$)	
A	Salário base						
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N				
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	N				
D	Adicional noturno						
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida						
F	Adicional de hora extra no feriado						
G	Outros (especificar)						
TOTAL DA REMUNERAÇÃO						R\$	-

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias

2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
TOTAL		R\$	-

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					(%)	Valor (R\$)
A	INSS						
B	Salário Educação						
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT		FAT			
D	SESC ou Sesi						
E	SENAI ou SENAC						
F	SEBRAE						
G	INCRA						
H	FGTS						
TOTAL							

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	
		S					
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto	
C	Seguro de vida, invalidez e funeral						
D	Outros						
E	Outros						
TOTAL							

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL		

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL		R\$	-

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias		
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		
TOTAL			

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação		
TOTAL			

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
TOTAL		

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	
B	Materiais (custo mensal por empregado)	
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	
D	Outros (Especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1	Tributos Federais	PIS
	C.2		COFINS
	C.3	Tributos Municipais	ISS
TOTAL			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
0	R\$ -		R\$ -		
<u>Valor mensal dos serviços</u>					
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
<u>VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO</u>					

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

<u>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</u>	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
Valor mensal do serviço	
Número de meses de execução contratual	
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA
(papel timbrado da licitante; razão social; CNPJ; telefone; e-mail; e endereço)

1. Especificação dos objetos e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	MESES	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, INCLUSO FORNECIMENTO DE MATERIAL, NO QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA A SER REALIZADO NA ESCOLA SESC ANANINDEUA – ENDEREÇO AV. HÉLIO GUEIROS Nº 110, QUARENTA HORAS, BAIRRO COQUEIRO, ANANINDEUA-PA – CEP 67120-370, COM ÁREA COMPREENDIDA EM: TÉRREO COM 2.267,51 M² E 1º ANDAR COM 2.154,88 M².	12		
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, INCLUSO FORNECIMENTO DE MATERIAL, NO QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA A SER REALIZADO NA ESCOLA SESC CASTANHAL – ENDEREÇO ALAMEDA RYOTA OYAMA Nº 190 – CRISTO REDENTOR, CASTANHAL-PA – CEP 68748-550, COM ÁREA COMPREENDIDA EM: TÉRREO COM 4.699,90 M².	12		
VALOR TOTAL(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)				

2. Nos valores acima propostos foram mencionadas todas as informações constantes do Edital do Processo Licitatório Pregão nº. 23/0073-PG e seus Anexos.

3. Os valores constantes na proposta estão de acordo com os preços praticados no mercado e foram consideradas todas as despesas com salários, encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, contribuições fiscais e para fiscais, uniformes, administração, mão-de-obra, transporte e demais despesas incidentes direta e indiretamente no fornecimento do objeto desta licitação, inclusive lucro.

4. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

5. Dados Bancários: Banco _____ – Agência nº _____ – Conta Corrente nº _____.

6. Razão Social, CNPJ e endereço da licitante.

7. Condições de Pagamento: Em até 10 (dez) dias úteis, após a entrega, mediante apresentação de nota fiscal e recibo devidamente atestado.

8. Local de execução dos serviços:

Unidade Oreracional	Endereço
Escola Sesc Ananindeua	Avenida Hélio Gueiros nº 110 – Coqueiro – CEP 67120-370 – Ananindeua-PA.
Escola Sesc Castanhal	Alameda Ryota Oyama nº190 – Cristo Redentor – CEP 68742-550 – Castanhal-PA.

Cidade, UF, _____ de _____ de 20__

Assinatura do representante legal
Nome legível e por extenso

Observações:

1. Este modelo de proposta se destina a facilitar ao licitante a elaboração de sua Proposta Comercial, sendo que o conteúdo aqui previsto são informações mínimas que deverão estar contidas na proposta face as exigências previstas no edital, não devendo ser entendido como um modelo obrigatório de apresentação da mesma;
2. A licitante poderá inserir em sua proposta informações adicionais que achar necessária, desde que não contrariem nenhum dispositivo previsto no edital;
3. Caso a licitante encontre divergência entre o modelo de proposta fornecido pelo Sesc e algum dispositivo contido no edital ou anexos deverá comunicar imediatamente a Comissão Permanente de Licitação.

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
(papel timbrado da empresa licitante)

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitação do Sesc/DR-PA que o Sr. (categoria profissional), portador da Carteira de Identidade nº., expedida pelo, em/...../....., representando nossa Empresa, compareceu ao local onde será executado o objeto da Licitação PREGÃO Nº 23/0073-PG, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.

Local-UF, de de 2023

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Carimbo e Assinatura do Representante do Sesc/PA

OBSERVAÇÃO:

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

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISTORIA E COMPROMISSO
(papel timbrado da empresa licitante)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____, Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto da Licitação PREGÃO Nº 23/0073-PG, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento. Ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, alterações contratuais, decorrente da vistoria técnica.

Local-UF, de de 2023

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÃO:

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

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA AS UNIDADES OPERACIONAIS ESCOLAS SESC ANANINDEUA E CASTANHAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SESC/DR/PA E A EMPRESA.....

Pelo presente instrumento, o **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – Sesc**, Departamento Regional no Estado do Pará, Entidade de Direito Privado, estabelecida na Avenida Assis de Vasconcelos, nº 359, Edifício Orlando Lobato, 6º andar, CEP 66010-010, na cidade de Belém/PA, inscrita no CNPJ/MF nº 03.593.364/0001-10, neste ato representado por seu xxxxxxxxxx, Sr. XXXXXXXXXXXX, XXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXX, CI nº XXXXX XXX/XX, CPF nº XXX, residente e domiciliado na cidade de Belém/PA, doravante denominado **CONTRATANTE** e como **CONTRATADA** a empresa XXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, Inscrição Estadual nº XXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXX nº XX, XXX, – XXXXX, CEP XXXX, em XXXX/XX, neste ato representada por seu XXXXXXXXXXXX Sr. XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXX, XXXXXXXXXXXX, CI nº XXXXXXXX (XXX/XX), CPF nº XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Nº XXX, – XXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXX/XX, resolvem celebrar o presente contrato, após instruções administrativas internas constantes no **Processo 23/0073-PG**, em conformidade com as **Resoluções Sesc/CN nº 1.252/2012 e nº 1.523/2022, e alterações**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **contratação de pessoas jurídica para a prestação de serviço para limpeza e conservação com fornecimento de material para as Unidades Operacionais Escolas Sesc Ananindeua e Castanhal**, com as especificações técnicas contidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 23/0073-PG, na modalidade contratada.

1.2. A prestação dos serviços objeto deste contrato, serão executadas nos seguintes endereços:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	LOCAL
1	Contratação de pessoas jurídica para prestação de serviço especializado em limpeza, conservação, incluso fornecimento de material, no quantitativo de mão de obra a ser realizado na Escola da Unidade Operacional Sesc Ananindeua/PA.	Av. Governador Hélio Gueiros, nº 110, bairro Coqueiro, Ananindeua/PA, CEP 67120-370. Telefone (91) 98218-2608
2	Contratação de pessoas jurídica para prestação de serviço especializado em limpeza, conservação, incluso fornecimento de material, no quantitativo de mão de obra a ser realizado na Escola da Unidade Operacional Sesc Castanhal/PA.	Alameda Ryota Oyama, s/nº, bairro Cristo Redentor, Castanhal/PA, CEP 68742-550. Telefone (91) 3721-1875

1.3. A CONTRATADA deverá manter durante a vigência deste Contrato as condições de habilitação apresentadas ao Pregão Eletrônico nº 22/0023-PG.

1.4. A empresa contratada disponibilizará o pessoal capacitado para atuar nas Escolas Sesc Ananindeua e Castanhal/PA, com jornada de 08 horas de trabalho diário, de segunda a sábado, não podendo ultrapassar o limite legal de 44 horas semanais, e para onde será definida a quantidade e a área de atuação, conforme quadro abaixo.

ITEM	CARGO	Escolaridade Mínima exigida	QUANTIDADE	Jornada Máxima Trabalho Semanal	UNIFORME
1	Servente de limpeza (lotação Escola Sesc Ananindeua)	Ensino Médio Completo	8 (2 do sexo masculino e 6 do sexo feminino)	44 horas semanais de segunda a sábado	Padrão da empresa
2	Encarregado (lotação Escola Sesc Ananindeua)	Ensino Médio Completo	1	44 horas semanais de segunda a sábado	Padrão da empresa
3	Servente de limpeza (lotação Escola Sesc Castanhal)	Ensino Médio Completo	10 (5 do sexo masculino e 5 do sexo feminino)	44 horas semanais de segunda a sábado	Padrão da empresa
4	Encarregado (lotação Escola Sesc Castanhal)	Ensino Médio Completo	1	44 horas semanais de segunda a sábado	Padrão da empresa

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Pela execução do serviço objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) mensal, totalizando R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) anual, caracterizadas por eventos definidos e totalmente concluídos. Abaixo especificações dos objetos e quantitativos:

2.2. A nota fiscal mensal, deverá ser emitida no mês subsequente à execução de serviços, devendo conter, obrigatoriamente, dados bancários, especificação do objeto fornecido e o nº deste Processo 23/0073-PG.

2.3. Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, por meio de depósito em conta bancária vinculada ao CNPJ da CONTRATADA, por esta indicada, após a apresentação da nota fiscal e recibo com aceitação dos serviços pela CONTRATANTE. Nenhum título de crédito, decorrente dos serviços ora contratados, poderá ser negociado com instituição financeira.

2.4. Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas e providências que se tornarem necessárias à regularização do presente Contrato, sendo expressamente vedada a sua negociação com terceiros alheios a este Contrato, qualquer que seja a finalidade.

2.5. No valor estão incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, contribuições fiscais e para fiscais, uniformes, EPI's, EPC's, administração, transportes, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de realização do serviço devidas em decorrência, direta e/ou indireta, da execução do objeto deste Contrato, bem como o lucro da CONTRATADA.

2.6. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §4º do art. 31 da Lei nº. 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela CONTRATANTE.

2.7. Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL – Lei Complementar n. 123/2006, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da Instrução Normativa n. 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa n. 1.244/2012, ambas da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao CONTRATE qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite máximo permitido de 120 (cento e vinte) meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço contratado atualizado se mantém vantajoso a cada prorrogação, e atendendo aos interesses e conveniência da CONTRATANTE, conforme preconiza o parágrafo segundo do **artigo 26 da Resolução do Sesc nº 1.252/2012, alterado pelo Resolução Sesc nº 1.523/2022, de 14/07/2022**, e desde que atenda aos requisitos abaixo.

- a) Os serviços **tenham sido** prestados **regularmente**;
- b) O contratado **não tenha** sofrido **qualquer punição** de natureza pecuniária;
- c) A CONTRTANTE ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRTANTE; e
- e) O contratado concorde com a prorrogação.

3.2. O contrato poderá ser rescindido por iniciativa de ambas as partes, antes do término do prazo, mediante aviso expresso e escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que seja devido qualquer reembolso, multa, indenização, pagamento adicional ou penalidade em decorrência.

3.3. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará a CONTRATANTE, sem ônus de qualquer espécie para este e sem prejuízo do disposto no Edital e seus anexos, do Pregão eletrônico nº 23/0073-PG o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento;

3.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento;

3.5. A CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;

CLÁUSULA QIARTA – DA REPACTUAÇÃO

4.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

4.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do contrato, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da assinatura;

4.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida;

4.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;

4.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

a) É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos no contrato principal, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

b) Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

b1) Os preços praticados no mercado;

b2) As particularidades do contrato em vigência;

b3) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

b4) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

b5) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

c) A repactuação será formalizada por meio de aditivo contratual, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

d) A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

e) Não será admitido o reajustamento e/ou repactuação do presente contrato, considerado o prazo inferior a um ano.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o objeto previsto na cláusula primeira de acordo com as condições estabelecidas neste contrato, edital e seus anexos.

5.2. Responsabilizar-se por todo e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;

5.3. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.

5.4. Manter durante a vigência deste contrato todas as condições de habilitação previstas e apresentadas no Processo Licitatório 23/0073-PG, em especial a regularidade fiscal do INSS e do FGTS, podendo o CONTRATANTE solicitar sua comprovação a qualquer momento.

5.5. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das Normas de Segurança das Contratantes em razão do local e das condições de trabalho, quando da entrega dos serviços contratados.

5.6. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) na entrega dos serviços, devidamente quitada e registrada.

5.7. Cumprir todas as obrigações constantes neste contrato, edital e seus anexos.

5.8. O serviço a ser executado pela CONTRATADA, deverá atender, em sua integralidade, todas as especificações previstas na Cláusula 4, do Termo de Referência, Anexo I, do Processo 23/0073-PG;

5.9. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários para execução dos serviços contratados, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

- 5.9.1 Apresentar ao(s) Fiscal(is) do Contrato, após início da prestação de serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço do empregado;
- 5.9.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações e sugestões, sob pena de sanção administrativa de **advertência**, em caso de não atendimento ou demora excessiva;
- 5.9.3. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias a seu esclarecimento;
- 5.9.4. Manter o pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e de uniformes;
- 5.9.5. Substituir de imediato os empregados faltosos, inclusive nas situações de afastamentos de saúde, acidentes e férias;
- 5.9.6. Substituir de imediato qualquer empregado, sempre que seu serviço e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à CONTRATANTE, vedado o retorno do mesmo às dependências da CONTRATANTE, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;
- 5.9.7. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 5.9.8. Pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, conforme disposto no § 1º, do art. 459 da CLT, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas, sob pena de sanção administrativa de multa, ou até mesmo suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, conforme o caso a ser tempestivamente analisada;
- 5.9.9. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados, em casos de paralisação de transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 5.9.10. Executar o Plano de Ação do Programa de Gerenciamento de Riscos, principalmente como prioridades imediatas os treinamentos competentes a função de cada empregado.
- 5.9.11. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da CONTRATANTE;
- 5.9.12. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de sanções administrativas de advertência ou até mesmo multa, conforme o caso a ser tempestivamente analisada;
- 5.10. Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a respectiva fatura mensal, sob pena de não liquidação da despesa, os seguintes documentos:
- a) Planilha com a Relação de Totalização de Custos a Faturar por terceirizado;
 - b) Folha de pagamento analítica;
 - c) Cópia do Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), sempre com competência anterior ao do mês faturado, devidamente autenticada;
 - d) Cópia da Guia da Previdência Social (GRS), sempre com competência anterior ao do mês faturado, devidamente autenticada;
 - e) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - f) Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a outras Entidades e Fundos por FPAS;
 - g) Protocolo de Envio de Arquivos – Conectividade Social;

- h) Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS (CND);
 - i) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
 - j) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
 - k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - l) Certidão Negativa de Tributos e outros Débitos Municipais;
 - m) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
 - n) Relação de Vale Transporte;
 - o) Relação de Vale Alimentação e/ou Refeição; e
 - p) Relação nominal de férias, de licenças e/ou de faltas, se houver, dos empregados e dos seus respectivos substitutos eventuais;
- 5.11. Apresentar, independente de solicitação pela CONTRANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos se referem aos empregados utilizados na execução deste contrato;
- 5.12. Fornecer mensalmente a seus empregados alocados na prestação dos serviços contratados o Vale Transporte, Vale Alimentação e/ou Refeição e os demais benefícios de acordo com a função e atividade exercida;
- 5.13. Os empregados da contratada, não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 5.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 5.15. Cumprir as normas e os regulamentos internos da CONTRANTE;
- 5.16. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos a causados à CONTRANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assumirá a Contratada, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que deverá ser por escrito. Caso não o faça no prazo estipulado, a CONTRANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês;
- 5.17. Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato da CONTRATANTE, diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do setor onde estiver prestando seus serviços;
- 5.18. Manter, durante todo o período de vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômica e financeira e, sobretudo, no que diz respeito à regularidade fiscal;
- 5.19. Apresentar a ficha cadastral de todos os seus empregados, inclusive os substitutos, envolvidos com a execução deste contrato, contendo qualificação completa, endereço e telefone;
- 5.20. Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniformes, crachás, equipamentos e ferramentas a seus empregados;
- 5.21. Manter disponibilidade de efetivos no seu quadro de empregados, dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, de acordo com a legislação vigente, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE;

5.22. Orientar seus empregados para manter sigilo das atividades desenvolvidas, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;

5.23. Cumprir, imediata e independentemente de repactuação do contrato, as normas estabelecidas em dissídio da respectiva classe profissional, tão logo tenham sido homologadas, sobretudo no que se refira a aumento salarial, sob pena de não ter a repactuação concedida, se esta for solicitada pela contratada;

- a) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços para a CONTRATANTE;
- b) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- c) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- d) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas internas e externas da CONTRATANTE;
- e) A contratada deve fornecer os equipamentos de EPI exigidos pela legislação vigente para a execução de serviços profissionais que a função exige por norma cujo custo deverá estar previsto nas despesas indiretas da mesma;
- f) Para a execução dos serviços profissionais, a contratada deve fornecer uniforme para os Serventes e os encarregados, cujo custo também deverá estar previsto nas despesas indiretas da mesma.
- g) Manter Preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do Contrato, que será acompanhado e fiscalizado pelo Fiscal designados pela CONTRATANTE;
- h) Atender, por meio do Preposto nomeado pela contratada e aceito pela CONTRATANTE, qualquer solicitação por parte do Fiscal, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto do contrato, além de questões correlatas à relação empregado / empregador junto aos seus empregados;
- i) Responsabilizar-se pelas obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho, ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, no exercício de suas atividades;
- j) Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços objeto da licitação, nos termos do Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 23/0073-PG.

5.24. Manter os seguintes programas:

- a) PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- b) PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais é de responsabilidade do Sesc/PA e será complementado, no que couber, pela CONTRATADA com:
 - a) ASO - Atestado de Saúde Ocupacional;
 - b) Recibo de Entrega de EPI, por atividade profissional, com Certificação de Aprovação (CA); e
 - c) Documentação atualizada do empregado, com os requisitos exigidos pela Legislação Trabalhista para o desempenho da função para qual foi contratado.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços.

6.2. Fiscalizar, conferir e proceder a aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA.

6.3. Efetuar os pagamentos nas condições estipuladas na CLÁUSULA SEGUNDA deste Instrumento.

6.4. Além das obrigações resultantes contidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 23/0073-PG, são obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exercer a gestão e a fiscalização do serviço contratado, por fiscal, especialmente designado pela CONTRATANTE;
- b) Designar pessoa, do seu quadro de funcionários, para exercer a função de fiscal de Contrato, de modo que se venha a assegurar a boa prestação dos serviços, ao se verificar sempre o seu bom desempenho através da análise contratual, além de atestar as notas fiscais/faturas, desde que ocorra o efetivo cumprimento do objeto contratado e a entrega tempestiva de todos os documentos necessários ao seu faturamento;
- c) Disponibilizar um local para a permanência do Preposto da contratada;
- d) Indicar os locais onde os serviços serão executados;
- e) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do contrato;
- f) Proceder aos pagamentos devidos à licitante vencedora;
- g) Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa executar os serviços dentro do estabelecido na licitação;
- h) Rejeitar o serviço que não satisfizer os padrões exigidos nas especificações;
- i) Aplicar à licitante vencedora as sanções contidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 23/0073-PG, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato;
- j) Observar, nos casos de aplicações de sanções, o disposto no inciso LV do artigo 5º da Constituição Federal, que preconiza a obediência ao devido processo legal, proporcionando assim, tempestivamente, o contraditório e a ampla defesa à contratada;

6.4. Fornecer à CONTRATADA, o LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA - CLÁUSULA INTEGRANTE

7.1. Constituem partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 23/0073-PG e seus anexos, inclusive os documentos de habilitação e as propostas da CONTRATADA.

7.2. O Termo de Referência, anexo I, do Pregão 23/0073-PG integra este Contrato de Serviços.

CLÁUSULA OITAVA – RENÚNCIA DE DISPOSITIVOS CONTRATUAIS

8.1. Nenhuma das disposições deste Contrato poderá ser considerada renunciada ou alterada, salvo se for especificamente formalizada através de Instrumento Aditivo. O fato de uma das partes tolerar qualquer falta ou descumprimento de obrigações da outra não importa em alteração do Contrato e nem induz à novação, ficando mantido o direito de se exigir da parte faltosa ou inadimplente, a qualquer tempo, a cessão da falta ou o cumprimento integral de tal obrigação.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A CONTRATANTE poderá exercer, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar o cumprimento de todas as etapas deste Contrato, através de fiscal (is) devidamente credenciados perante a CONTRATADA, obrigando-se esta última a facilitar, de modo amplo e irrestrito, a ação fiscalizadora. A fiscalização prevista nesta cláusula não exime nem limita a CONTRATADA de todas as obrigações estabelecidas neste Contrato.

9.2. Pela fiel execução do presente contrato, a CONTRATANTE irá designar Fiscal, que fica investido de amplos poderes para o acompanhamento dos serviços, exigir da CONTRATADA o fiel e exato cumprimento deste Contrato nos casos nele previstos, bem como pela certificação das Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA.

9.3. As pessoas nomeadas pela CONTRATANTE para efetuar as fiscalizações agirão em nome deste perante a CONTRATADA, inclusive rejeitando materiais e/ou produtos, utilizados nos serviços, que estiverem em desacordo com as especificações neste Contrato.

9.4. O Fiscal do Contrato verificará a conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços, juntamente com a documentação da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no item 12 Anexo I, Termo de Referência, do Edital, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas e forma de uso.

9.5. O Fiscal do Contrato promoverá o registro das ocorrências verificadas e adotará as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES E EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. Havendo inadimplemento total ou parcial na execução do objeto contratado, a CONTRATADA fica sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, nos casos enumerados nas obrigações da contratada e naqueles em que a Administração julgar pertinentes;

b) rescisão contratual, multa de 10% do valor (mensal?) do contrato, pelo descumprimento das condições de habilitação, durante o prazo de vigência contratual, no caso de não regularização no prazo de até 10 (dez) dias após a notificação da contratante, e que não culmine em rescisão contratual;

c) impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE por até dois anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, nos casos enumerados nas obrigações da contratada e naqueles em que a CONTRATANTE julgar pertinentes, bem como, para a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa;

10.2. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais implicarão em sanções, conforme previsto neste instrumento e no edital e seus anexos.

10.3. Além do previsto, a rescisão contratual poderá ocorrer pela decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou extrajudicial (conforme Lei n.º 11.101/2005), liquidação e/ou estado de insolvência de quaisquer das partes;

10.4. O descumprimento das obrigações relativas à regularidade fiscal prevista na Cláusula Terceira é considerado inadimplemento.

10.5. A critério do Sesc/DR/PA, as sanções poderão ser cumulativas.

10.6. Para a aplicação das penalidades previstas neste contrato será observado o devido processo legal, que assegure à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.7. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1. As Partes obrigam-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”).

11.2. Fica estipulado que as Partes deverão se adequar em caso de modificação dos textos legais indicados na cláusula acima ou de qualquer outro, de forma que exija modificações na estrutura do escopo deste Contrato ou na execução das atividades ligadas a este Contrato.

11.2.1. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, os Contratantes poderão resolvê-lo sem qualquer multa, penalidade, ou indenização, apurando-se os serviços prestados e/ou produtos fornecidos até a data da rescisão e consequentemente valores devidos correspondentes.

11.3. A CONTRATADA deve dar ciência aos seus empregados, diretores, prepostos, clientes, fornecedores, subcontratados e parceiros sobre as legislações vigentes sobre Proteção de Dados Pessoais e garantir que possui todos os consentimentos e avisos necessários para permitir o tratamento de dados pessoais dos respectivos titulares a serem necessários para a execução do objeto contratual.

11.4. A CONTRATADA, neste ato, garante a CONTRATANTE que todos os dados pessoais coletados, produzidos, receptados, classificados, utilizados, acessados, reproduzidos, transmitidos, distribuídos, processados, arquivados, armazenados, eliminados, avaliados ou controlados pela informação, modificados, comunicados, transferidos, difundidos ou extraídos em razão do presente Contrato, serão tratados em conformidade com as legislações vigentes aplicáveis, sob pena de indenizar a Contratante pelos prejuízos que este venha a incorrer em razão de eventuais demandas judiciais ou administrativas, que sejam prejuízos, moral, material ou perdas e danos ocasionados a Contratante, seus empregados, clientes ou fornecedores e parceiros, tais como, mas não se limitando a, despesas como honorários advocatícios, custas judiciais e taxas administrativas.

11.5. A CONTRATADA se obriga a realizar a correção, eliminação, anonimização ou bloqueio de dados, quando notificada pela CONTRATANTE, nos casos de requisição do titular de dados pessoais a Contratante.

11.6. A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, bem como deverá adotar as melhores práticas e implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra situações, acidentais ou ilícitas, de destruição, perda, alteração, comunicação, difusão, acesso não autorizado, ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, além de garantir a segurança no âmbito do tratamento de dados pessoais.

11.7. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, imediatamente, por e-mail aos Fiscais indicados neste Contrato, em caso de reclamações e solicitações que venha a receber do titular de dados pessoais, bem como notificações, citações ou intimações judiciais ou administrativas em relação à conformidade com a proteção de dados identificadas em razão do presente Contrato.

11.8. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, por e-mail aos Fiscais do Contrato indicados neste instrumento, em 24 (vinte e quatro) horas, em virtude de:

11.8.1. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais;

11.8.2. Qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao processamento e tratamento dos dados pessoais;

11.8.3. Qualquer violação de segurança no âmbito das atividades da CONTRATADA.

11.9. As Partes comprometem-se a cooperar entre si, auxiliando, na medida do razoável, no cumprimento de obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo as informações disponíveis e ações necessárias para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança, com relação aos dados pessoais utilizados na execução do objeto do presente Contrato.

11.9.1. O descumprimento do item acima, ou o eventual descumprimento de quaisquer deveres ou obrigações legais, contratuais, judiciais ou administrativos, por uma das Partes contratantes, somente gerará responsabilidade solidária nos termos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Nos demais casos, apenas a Parte responsável estará sujeita às sanções legais e contratuais cabíveis.

11.10. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com a Proteção de Dados Pessoais, sem que implique em qualquer diminuição da responsabilidade da CONTRATADA.

11.11. O presente Contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da CONTRATANTE ou dos seus empregados, clientes, fornecedores e parceiros para a CONTRATADA.

11.12. A CONTRATADA se obriga a não utilizar, compartilhar ou comercializar quaisquer dados pessoais, que se originem e sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais, que tenha acesso em razão do presente Contrato.

11.13. Cada Parte obriga-se a manter o mais absoluto dever de sigilo e confidencialidade relativamente a toda e quaisquer informações e dados pessoais tratados a que ela ou quaisquer de seus diretores, empregados e/ou prepostos venham a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiado em razão da celebração e execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO E REGISTRO

12.1. O presente contrato é regido pelo Código Civil Brasileiro, bem como pela legislação federal vigente obrigando seus contratantes, herdeiros e sucessores, ficando eleito o Foro da Comarca de Belém/PA, para dirimir qualquer medida judicial decorrente deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2. O presente Contrato deverá ser registrado pela CONTRATADA à sua custa, na forma da Lei N.º 6015, de 31 de dezembro de 1973 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os serviços referidos na CLÁUSULA PRIMEIRA serão realizados e garantidos pela CONTRATADA dentro da melhor e mais moderna técnica médica, através de pessoal devidamente habilitado, de acordo com as normas regulamentadoras.

13.2. Não se estabelece, por força deste contrato, qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade similar por parte da CONTRATANTE com relação ao pessoal que a CONTRATADA utilizar ou empregar para a execução dos serviços ora contratados, ocorrendo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas e encargos decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária.

13.3. Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos ou infrações e disposições deste contrato pela CONTRATADA, somente serão considerados como excludentes de responsabilidade e de multas contratuais se resultarem de caso fortuito ou de força maior, desde que atinjam direta e comprovadamente o objeto do presente contrato.

13.4. A CONTRATADA deverá comunicar por escrito e comprovar qualquer evento de caso fortuito ou de força maior, no prazo de até 10 (dez) dias de sua ocorrência, sob pena de decair do direito de invocar o disposto nesta cláusula.

13.5. Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, como tal reconhecida pelo CONTRATANTE, será concedida prorrogação nos prazos contratuais, a ser acordada entre as partes, para o restabelecimento das condições normais de fornecimento, desde que cumprida a formalidade do subitem anterior.

13.6. É vedada a subcontratação total de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

13.7. Quaisquer alterações que venham a ocorrer nos termos e condições deste contrato só terão validade se forem efetuadas através de aditamentos contratuais assinados pelos representantes das partes.

13.8. As modificações que implicarem em aumento do preço pactuado na Cláusula Terceira não excederão a 25% (vinte e cinco por cento) do referido preço.

13.9. Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas e providências que se tornarem necessárias à regularização do presente contrato, sendo expressamente vedada a sua negociação com terceiros alheios a este contrato, qualquer que seja a finalidade.



E, por estarem assim justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo assinadas e para um só efeito legal, firmam, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias, o presente instrumento, cientes de que a CONTRATANTE é aplicável o disposto no art. 70, parágrafo único, art. 150, item VI, alínea C e art. 240, todos da Constituição Federal, art. 5º do Decreto-Lei nº. 9853, de 13 de setembro de 1946 e nos art. 12 e 13 de Lei nº 2.613, de 23 de setembro de 1955.

Belém-PA, de de

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sesc/DR-PA

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL

Licitante Vencedor

TESTEMUNHAS

1.
CPF:

2.
CPF: