

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 000002-25-PG

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC**, Administração Regional no Estado do Amapá, Pessoa Jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, com sede na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiril, Macapá – AP, CEP 68.902-030, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitações, constituída pela Portaria nº 0120/2024, datada de 17 de julho de 2024, torna público, para ciência dos interessados, que, por mediação de seu pregoeiro, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, formato **ELETRÔNICO**.

A presente Licitação, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, será integralmente conduzida pelo pregoeiro e regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc/DR/AP, instituído pela Resolução Sesc nº 1.593/2024, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio.

As instruções estabelecidas neste Edital de Licitação determinam os procedimentos que orientarão o presente processo licitatório até a assinatura do respectivo contrato ou documento equivalente. Alegações de desconhecimento destas instruções, bem como das disposições legais acima especificadas, não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de **HABILITAÇÃO** e/ ou **PROPOSTA (S) DE PREÇO (S)**, ressaltando-se que o processo decorrente não é regido pela Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos da Administração Pública) ou outra norma similar, exceto pelas aqui referenciadas.

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

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

- a) www.licitacoes-e.com.br.
- b) www.sescamapa.com.br.

1. DA ABERTURA

- 1.1. **Acolhimento das Propostas:** Das 09h. do dia 20/01/2025 até às 08h59horas do dia 27/01/2025
- 1.2. **Abertura das Propostas:** Às 09 horas do dia 27/01/2025.
- 1.3. **Início da Sessão Pública de Disputa de Preços:** Às 15 horas do dia 27/01/2025.
- 1.4. **Local da Disputa:** sítio eletrônico www.licitacoes-e.com.br.
- 1.5. **Código Licitacoes-e:** 1063282.
- 1.6. **Todas as referências de horário no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação do certame.**

2. DO OBJETO

- 2.1. O objeto deste Pregão é selecionar a proposta mais vantajosa para o Sesc/DR/AP, segundo os critérios estabelecidos neste instrumento convocatório e seus anexos, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO E CENTRAIS DE AR COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA ATENDER A DEMANDA DO REGIONAL SESC/DR/AP.**

- 2.2. O Sesc/DR/AP não está obrigado a adquirir o objeto desta licitação, podendo até realizar contratações com terceiros, se for mais vantajoso a entidade esse procedimento.
- 2.3. As especificações técnicas referentes ao objeto constam no ANEXO I (Termo de Referência) deste edital.
- 2.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal eletrônico - www.licitacoes-e.com.br - e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão estas.
- 2.5. Mesmo em caso de expressa contradição entre as especificações acima citadas, não se alegará indução ao erro, devendo a licitante se atentar unicamente às descrições do objeto contidas neste edital.
- 2.6. Este edital de licitação estará disponível nos sítios do Sesc/DR/AP - www.sescamapa.com.br - e no www.licitacoes-e.com.br.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta 3.3.90.30 – Material de Consumo e 3.3.90.39 Outros Serviços – PJ.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

- 4.1.1. Quaisquer Pessoas Jurídicas de Direito Privado, observada a necessária qualificação, qual seja, a pertinência da atividade mercantil com o objeto desta licitação.

4.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

- 4.2.1. Pessoa Jurídica que esteja sob decretação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (conforme Lei n.º 11.101/2005), dissolução ou liquidação.
- 4.2.2. Estejam impedidas de licitar ou de contratar com o Sistema Sesc/Senac.
- 4.2.3. Estejam reunidas em consórcio.
- 4.3. Na presente licitação somente poderá se manifestar em nome da licitante o sócio ou dirigente, com poderes conferidos pelo Estatuto ou Contrato Social para representá-la, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, ou ainda, o procurador devidamente credenciado.
 - 4.3.1. Entende-se como procurador credenciado aquele com poderes outorgados através de procuração para representar a licitante em processo licitatório, ou ainda, aquele credenciado através da Carta de Credenciamento **ANEXO II** deste edital.

5. CREDECIMENTO

- 5.1. Somente poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO** as licitantes devidamente credenciadas junto ao provedor do sistema “Licitações-e” na página eletrônica www.licitacoes-e.com.br.
- 5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.
- 5.3. Os interessados deverão obter maiores informações, principalmente sobre a apresentação de documentação e credenciamento de representantes, junto a quaisquer agências do Banco do Brasil S/A ou pelo telefone 4004-0001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800 729 0001 demais localidades (Central de Atendimento).
- 5.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Sesc/DR/AP responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

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

6. DA CONEXÃO COM O SISTEMA

- 6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de conexão da licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha privativa (emitida nos termos do subitem 5.2. deste Edital) e subsequente encaminhamento da **Proposta de Preços, exclusivamente** por meio do referido sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos neste Edital;
- 6.2. A empresa Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e seus lances;
- 6.3. Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 6.4. No caso de desconexão com o (a) pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando o (a) Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 6.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do **Pregão Eletrônico** será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do (a) pregoeiro (a) às licitantes, mediante mensagem eletrônica postada no portal eletrônico “licitações-e” e no site do Sesc/DR/AP, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 7.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última Alteração Contratual, ou a última Alteração Contratual Consolidada, se houver, devidamente registrados em se tratando de Sociedade Empresarial e, no caso de Sociedade Civil ou por Ações, os documentos comprobatórios do mandato de diretoria em exercício ou da eleição de seus administradores.
- 7.1.2. Documentos comprobatórios do **Representante Legal da Licitante**, a fim de comprovar que as assinaturas dos documentos de habilitação são de pessoa com poderes para tal, sabendo que o CPF poderá ser comprovado caso o número de registro conste na Cédula de Identidade.
- 7.1.2.1. Cópia da cédula de identidade e CPF.
- 7.1.2.2. Carta de Credenciamento (**ANEXO II**) ou **Procuração**, com firma reconhecida, acompanhada dos documentos citados no item 7.1.1, caso a licitante se faça representar por procurador ou credenciado.
- 7.1.3. A ausência do credenciamento do representante legal, a não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, não inabilitará a licitante, mas impedirá o portador da proposta quando for o caso, de se manifestar durante as reuniões.
- 7.1.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Sesc/DR/AP, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

7.2. HABILITAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 7.2.1. Provas de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- 7.2.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual**, relativo a domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.2.3. Prova de regularidade para com:
- 7.2.3.1. **Fazenda Federal**: Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva, com Efeitos Negativos, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela

Secretaria da Receita Federal do Brasil. Podendo ser considerado também o novo modelo da certidão expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, a qual inclui as contribuições sociais, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

- 7.2.3.2. **Fazenda Estadual – ICMS:** - Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva, com efeitos negativos, emitida pela Secretaria de Fazenda Estadual, da sede da empresa licitante.
- 7.2.3.3. **Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- 7.2.3.4. A empresa licitante deverá apresentar **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, conforme ordenado pela lei nº 12.440, de 07.07.2011. Esta certidão poderá ser impressa gratuitamente através do site www.tst.jus.br/certidao;
- 7.2.4. Caso as certidões expedidas pelas fazendas federais e estadual sejam positivas, o Sesc/DR/AP se reserva o direito de só aceitá-las se as mesmas contiverem expressamente o efeito negativo, nos termos do art. 206 do código tributário nacional, passado pelo seu emitente.
- 7.2.5. Apresentar **Alvará de Funcionamento**, emitido pelo órgão competente.

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 7.3.1. Comprovar, através de, no mínimo 01 (um), **Atestado de Capacitação Técnica**, devidamente acompanhado da respectiva **CAT (Certidão de Acervo Técnico) registrada no CREA**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante para execução de serviço compatível com o objeto da licitação relativamente à operação e manutenção de equipamentos de ar condicionado tipo Split, parede, janela e teto.
- 7.3.2. Esse documento deverá ser emitido, em papel timbrado, pelo órgão público ou pela empresa privada que foi atendida, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de veracidade por parte do (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio;
- 7.3.3. **Declaração de Que Não Emprega Menor de Idade (Anexo V)**, em papel timbrado da empresa vencedora, assinada pelo seu representante legal, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil 1988, que dispõe sobre a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz;
- 7.3.4. **Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos (Anexo IV)** e aceitou previamente todas as condições estipuladas na referida licitação, em papel timbrado da empresa Licitante e assinado pelo representante legal.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

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

7.5. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

- 7.5.1. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou entrelinhas, podendo ser apresentados na ordem em que estão descritos acima, evitando-se folhas soltas e sem identificação;
- 7.5.2. No caso de a Licitante possuir filiais, as documentações apresentadas deverão referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, salvo disposição em contrário, sendo que a contratação será realizada com a pessoa jurídica que apresentou a documentação;
- 7.5.3. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;
- 7.5.4. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

- 7.5.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que se enquadrem como tal e desejarem obter os benefícios da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar essa condição mediante Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa n.º 103, de 30.04.2007;
- 7.5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina os art. 42 e 43 da Lei Complementar 123/06;
- 7.5.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos, a critério da comissão, para a regularização da documentação, conforme redação alterada do §1º do Art.43 da LC 147/2014;
- 7.5.8. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem supracitado implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Social do Comércio – Sesc, Resolução Sesc nº 1.593/2024, sendo facultado à instituição convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;
- 7.5.9. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na automática inabilitação do licitante;
- 7.5.10. Os documentos que forem emitidos pela Internet estarão sujeitos à conferência na página eletrônica do órgão emissor. A CPL conferirá a sua autenticidade durante a sessão;
- 7.5.11. Os documentos relacionados nos itens **7.1, 7.2, 7.3 e 7.4** deverão estar devidamente atualizados e dentro dos respectivos prazos de validade. O disposto neste dispositivo não se aplicará ao item **7.3.1.**
- 7.5.12. Todos os documentos de habilitação poderão ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitação, com a apresentação dos originais. Os documentos retirados através da internet não necessitarão de autenticação, desde que no mesmo possa ser identificado o órgão emissor e a data de emissão;
- 7.5.13. Serão habilitadas as licitantes que apresentarem todos os documentos em conformidade com as exigências deste Edital dentro do prazo previsto.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 8.1. A **Proposta de Preço Inicial** deverá ser enviada, **exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico, observando-se os prazos e condições estabelecidas neste edital.
- 8.2. A **Proposta de Preço Inicial** inserida no sistema eletrônico, durante o período definido neste edital como “**Recebimento (ACOLHIMENTO) das Propostas**”, deverá atender aos quantitativos e especificações técnicas, conforme Termo de Referência (**Anexo I**).
- 8.3. A apresentação de proposta eletrônica presumir-se-á o cumprimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, devendo constar no sistema:
 - 8.3.1. **VALOR TOTAL POR LOTE.**
 - 8.3.2. **DESCRIÇÃO DO LOTE.**
- 8.4. Os dados acima deverão ser inseridos em campo próprio da proposta eletrônica. Caso não sejam inseridos, a **proposta poderá ser desclassificada.**
- 8.5. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE.** Caso anexe a proposta, esta não poderá conter a identificação da licitante, como: nome da empresa, CNPJ, assinatura, logomarca etc., bem como nos documentos apensos à mesma; ou qualquer outra informação que infrinja o anonimato da proponente.
 - 8.5.1. **Havendo a identificação, a licitante será imediatamente desclassificada.**

- 8.6. Os documentos de habilitação serão solicitados posteriormente à empresa arrematante, após o encerramento da fase de lances.
- 8.7. O valor proposto englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato ou documento equivalente, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, fretes, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao fornecimento.
- 8.8. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.
- 8.9. Não serão aceitas propostas distintas provenientes da mesma empresa.
- 8.10. A Comissão de Permanente de Licitações analisará as **PROPOSTAS DE PREÇOS** encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiveram em consonância com o estabelecido pelo presente edital e seus anexos, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.
- 8.11. A Comissão Permanente de Licitações poderá desclassificar, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do edital ou forem manifestamente inexequíveis.
- 8.12. Serão, ainda, desclassificadas as propostas que sejam omissas, vagas ou que apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento.

9. DA ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS, DOS LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. Até o horário previsto neste edital, os interessados poderão inserir ou substituir suas propostas iniciais dentro do sistema.
- 9.2. Finalizado o período de recebimento das propostas, iniciar-se-á a fase de “**Abertura das Propostas**”, de acordo com o horário previsto no sistema, momento no qual a Comissão de Licitação avaliará a aceitabilidade de cada uma das propostas enviadas, desclassificando aquelas que estejam em desconformidade com as exigências deste edital.
- 9.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Comissão Permanente de Licitação.
- 9.4. Ordenada as propostas, dar-se-á início, no horário e local designados neste edital, à Sessão Pública de Disputa de Lances, da qual somente poderão participar as licitantes que tiveram suas propostas de preços classificadas na fase anterior.
- 9.5. Todas as propostas classificadas serão consideradas como lances na fase da disputa e ordenadas de forma crescente.
 - 9.5.1. Será considerada como primeiro lance a proposta classificada de **MENOR VALOR**.
 - 9.5.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e não havendo lances, prevalecerá como de menor valor a proposta que tiver sido primeiramente registrada no sistema.
- 9.6. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, encerrada a etapa de lances, o sistema procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
 - 9.6.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
 - 9.6.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
 - 9.6.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na

ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

- 9.7. Na fase da Sessão Pública de Disputa de Preços, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, isto é, somente serão aceitos novos lances enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 9.8. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.
- 9.9. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 9.10. **Os lances ofertados serão no VALOR TOTAL DO LOTE, sendo consideradas somente 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.**
- 9.11. Durante o transcurso da “Sessão Pública de Disputa de Preços”, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.
- 9.12. O pregoeiro está autorizado, no momento da sessão de lances, a fixar diferença mínima entre lances, sempre respeitando o princípio da razoabilidade.
- 9.13. O tempo normal da etapa de lances da “Sessão Pública de Disputa de Preços” será encerrado, por decisão do pregoeiro, que informará do término com no mínimo 03 (três) minutos de antecedência, através de mensagem aos participantes.
- 9.14. Encerrado o tempo normal, terá início ao tempo extra (randômico), que é gerado pelo sistema de forma aleatória, podendo variar de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos.
- 9.14.1. O tempo extra (randômico) é desconhecido tanto pelos licitantes como pelo pregoeiro.
- 9.14.2. Face à imprevisão do tempo extra (randômico), os licitantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando-se, assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 9.15. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com o edital ou oferta inexecutável, o mesmo poderá ser cancelado pelo pregoeiro através do sistema.
- 9.16. No caso de não haver lances na “Sessão Pública de Disputa de Preços”, serão considerados válidos os valores obtidos na fase de “Abertura das Propostas” entre as propostas classificadas.
- 9.17. Quando houver uma única proposta válida, caberá à Comissão Permanente de Licitação verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 9.18. O sistema informará a proposta de menor preço por (lote/item) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.
- 9.19. É vedada a desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções previstas neste edital, exceto se a justificativa apresentada durante a etapa de formulação dos lances for aceita pela Comissão Permanente de Licitação.
- 9.20. O sistema eletrônico gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estará registrada a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à “Sessão Pública de Disputa de Preços” do Pregão Eletrônico.
- 9.21. **Negociação:**
- 9.21.1. O pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento.
- 9.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 9.21.3. **A contraproposta deve ser respondida no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, podendo este prazo ser prorrogado, a critério do pregoeiro e mediante solicitação encaminhada no chat. Caso a contraproposta não seja respondida no prazo, a proposta poderá ser recusada.**

- 9.21.4. 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.
- 9.21.5. A contraproposta será baseada no valor estimado para aquisição.
- 9.21.6. O Sesc/DR/AP poderá aceitar 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. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO AJUSTADA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 10.1. Encerrada a fase de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, quando solicitada pelo pregoeiro, deverá anexar, ao portal licitações-e (www.licitacoes-e.com.br), toda a documentação referente a **Habilitação e Proposta de Preço Ajustada ao Último Lance**, conforme **ANEXO III**, em até **02 (duas) horas úteis**.
- 10.1.1. Não sendo possível o envio na forma estabelecido anteriormente, a licitante poderá encaminhar a documentação exigida para o e-mail: cpl@sescamapa.com.br, devendo justificar no portal licitações-e as dificuldades encontradas.
- 10.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado mediante solicitação ao pregoeiro, desde que solicitada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo pregoeiro.
- 10.3. **A Proposta de Preço Ajustada e seus Anexos**, bem como os **documentos de Habilitação**, quando aplicado a estes, e sempre que possível, **deverão ser assinados digitalmente**, desde que a veracidade da assinatura possa ser verificada.
- 10.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema e/ou e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 10.4.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 10.4.1.1. Caso solicitado, o documento deverá ser encaminhado à Comissão de Licitações do Sesc/DR/AP, situada na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiril, Macapá-AP, CEP: 68.902-030.
- 10.5. A não apresentação da Proposta de Preços Ajustada e/ou a documentação de Habilitação exigidos, por parte da empresa classificada em primeiro lugar, dentro dos prazos e formas estabelecidos neste edital, acarretará em sua desclassificação e/ou inabilitação, sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório.
- 10.6. A arrematante, caso solicitada, deverá incluir, juntamente a sua Proposta de Preços Ajustada, informações adicionais, catálogos e quaisquer outros elementos elucidativos, pertinentes aos serviços/produtos ofertados.
- 10.7. Deverá constar na proposta os dados para depósito em conta, obrigatoriamente, em nome da empresa (nome do banco, nome e número da agência e número da conta corrente), e seu e-mail comercial, para o qual serão enviados comunicados e/ou outras informações pertinentes ao processo.

11. DA PROPOSTA AJUSTADA, DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE

- 11.1. O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 11.2. A licitante vencedora deverá ater-se aos quantitativos e especificações técnicas para o item escolhido, em conformidade com Termo de Referência (Anexo I).

- 11.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da Sessão Pública de Lances. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias.
- 11.4. Recebida a proposta ajustada, o pregoeiro analisará a melhor proposta classificada quanto a compatibilidade do preço ofertado com o praticado no mercado, bem como o cumprimento das especificações do objeto.
- 11.5. 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.
- 11.6. Caso a proposta de preço seja considerada inexequível, com base na realidade do mercado, o pregoeiro poderá diligenciar, convocando a licitante para que demonstre a exequibilidade do seu preço, sob pena de desclassificação.
- 11.6.1. A licitante poderá valer-se 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.
- 11.7. A Comissão poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Sesc/DR/AP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 11.8. É facultado à Comissão Permanente de Licitação promover diligências para sanar falhas formais da proposta e/ou documentos.
- 11.9. O Sesc/DR/AP poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, que promova ajustes na proposta, se possível, para que reflita corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço unitário e total propostos na fase de lances e/ou negociado.
- 11.10. Não sendo a Proposta Comercial Ajustada aceita ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, a Comissão de Licitação examinará a proposta comercial subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 11.11. Havendo discrepância entre os preços unitários e totais da proposta ajustada prevalecerá o valor unitário arrematado; havendo discordância entre o valor da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá aquele que se equivaler ao valor arrematado.
- 11.12. A Comissão Permanente de Licitação desclassificará a licitante que apresentar proposta que:
- 11.12.1. Não estiver em conformidade com as exigências deste edital e seus anexos.
- 11.12.2. Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 11.12.3. Seja omissa ou vaga, bem como a que apresentar irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.
- 11.12.4. Impuser condições, ressalvas, ofertas de vantagens em relação às condições estabelecidas neste edital e anexos, ou propostas das demais licitantes.
- 11.13. 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.
- 11.14. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

12. DO ACRÉSCIMO

- 12.1. No interesse da Administração do Sesc/DR/AP, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser acrescido até o limite de 50% (cinquenta por cento), com fundamento do Art. 38 da Resolução Sesc 1.593/2024, que passou a vigorar no dia 02 de maio de 2024.
- 12.1.1. A contratada poderá aceitar o acréscimo ou complemento, nas mesmas condições licitadas, que se fizerem necessários.

13. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

- 13.1. No que tange a **impugnação** do presente instrumento, o prazo será de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, tendo como horário limite até às 23h59min do último dia do prazo (horário oficial de Brasília/DF), qualquer pessoa física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, mediante petição a ser enviada **exclusivamente** por meio eletrônico, via internet, para o seguinte endereço: cpl@sescamapa.com.br.
- 13.2. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame.
- 13.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente instrumento convocatório, deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, anteriores a data informada para abertura da sessão pública, tendo como horário limite até às 23h59min do último dia do prazo (horário oficial de Brasília/DF), exclusivamente por meio eletrônico, no endereço cpl@sescamapa.com.br, contendo o número da licitação e as questões a serem esclarecidas, não constituindo, necessariamente, motivos para que se altere a data e horário do pregão.
- 13.4. O tempo de publicação das respostas às impugnações e aos esclarecimentos ficará a critério da CPL e serão disponibilizadas para conhecimento das licitantes e da sociedade em geral no portal www.licitacoes-e.com.br e no sítio do Sesc/DR/AP - www.sescamapa.com.br.

14. DOS RECURSOS

- 14.1. Encerrada a etapa de lances, as Licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar quem foi (ram) declarado (s) o (s) vencedor (es) e se estará liberada a opção para interposição de recursos.
- 14.1.1. O prazo para a licitante manifestar sua intenção de interpor recurso, exclusivamente no campo próprio do portal eletrônico (www.licitacoes-e.com.br), será de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data e hora da declaração do vencedor licitante.
- 14.2. Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer, registrando a síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo, intimados para apresentarem suas contrarrazões em igual prazo, o qual começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.2.1. Após a manifestação, através do sistema eletrônico, de interpor recurso, a licitante deverá encaminhar as suas razões por meio eletrônico, via Internet, para o endereço cpl@sescamapa.com.br, em nome da Comissão Permanente de Licitação, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis posteriores ao fim do prazo da intenção de manifestar recurso.
- 14.2.2. Não serão aceitos, para análise, os recursos que chegarem fora dos prazos previstos acima.
- 14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos acima, importará na decadência desse direito, ficando a Comissão Permanente de Licitação autorizada a adjudicar o (s) objeto (s) ao (s) licitante (s) declarado (s) vencedor (es).
- 14.3.1. Para efeito do disposto no parágrafo anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – Internet, no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas depois de declarado (s) o (s) vencedor (es); e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.
- 14.4. Observado o disposto no subitem 14.2, os autos do Processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações e Contratos do Sesc/DR/AP, situado na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá-AP.

- 14.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. Aqueles vícios ou omissões consideradas irrelevantes, facilmente sanáveis ou desprezíveis poderão ser sanados, a critério da comissão, se demonstrada a vantajosidade da proposta.
- 14.6. O recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação terá efeito suspensivo.
- 14.7. Havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitação, apreciará os mesmos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento, e caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final.
- 14.8. As respostas aos recursos recebidos, com relação ao presente PREGÃO ELETRÔNICO, serão disponibilizadas para consulta de todos os interessados no portal eletrônico - www.licitacoes.com.br e no sítio do Sesc/DR/AP - www.sescamapa.com.br.

15. DA ADJUDICAÇÃO

- 15.1. Após homologação e adjudicação do processo pela Administração Regional do Sesc/DR/AP, a empresa vencedora será convidada a retirar a Ordem de Compra - OC e/ou Assinar Contrato pelo seu preço proposto, irrealizável, assinado pelo Sesc/DR/AP, observadas as condições estipuladas neste edital e seus anexos.

16. DO CONTRATO

- 16.1. A licitante vencedora firmará com o Sesc/DR/AP instrumento contratual, devidamente assinado pelas partes através de seus representantes, pelo qual se obrigará a prestar o serviço objeto desta Licitação, nas condições constantes do presente Edital, Anexos e na PROPOSTA DE PREÇO da empresa contratada.
- 16.2. Nos casos em que não houver instrumento contratual complexo, a Ordem de Compra tornar-se-á documento a ele equivalente, ocorrendo, nestes casos, a obrigatoriedade de entrega do produto/serviço contratado, já que será, inevitavelmente, utilizado para solicitar o produto/serviço e seu cumprimento é imprescindível ao pagamento da Nota Fiscal.
- 16.3. O prazo para que a vencedora subscreva o contrato será de até 10 (dez) dias, contados da data de convocação para assinatura, que será realizada pelo Setor de Contratos e Convênios do Sesc/DR/AP.
- 16.3.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado mediante solicitação do arrematante, dentro do prazo inicial, e aceite da Comissão Permanente de Licitação, sob pena de decair o direito à contratação.
- 16.4. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses e iniciará na data de sua assinatura.
- 16.5. O contrato poderá ser prorrogado até o limite máximo de 120 meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço contratado atualizado se mantém vantajoso para prorrogação, conforme art. 33, da Resolução.
- 16.6. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a integralidade da vigência contratual, todas as condições de participação e habilitação exigidas na presente licitação, em especial, aquelas relativas à sua regularidade fiscal.
- 16.7. Verificada a recusa em assinar o contrato, o Sesc/DR/AP reserva o direito de convocar as licitantes remanescentes, obedecendo à ordenação final, para assinar o contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ficando a licitante convidada livre para aceitar ou não a contratação.

17. DAS PENALIDADES

- 17.1. Quando participar da licitação, o proponente estará sujeito às penalidades pelos atos de seu preposto ou representante, inclusive depois de assinado o contrato por: conduta inapropriada, recusa da proposta, falha, irregularidade, não cumprimento de prazo, outros casos a critério do Sesc que venham a frustrar ou inviabilizar o objeto da presente licitação;
- 17.2. A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo acarretar às licitantes as seguintes penalidades:
 - 17.2.1. Perda do direito a contratação;
 - 17.2.2. Suspensão do direito de licitar ou contratar com a contratante pelo prazo não superior a 03 (três) anos;
- 17.3. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, dará ao contratante o direito de penalizar com:
 - 17.3.1. Advertência;
 - 17.3.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
 - 17.3.3. Multa moratória de 0,2 (dois) décimos por dia de atraso no cumprimento da obrigação;
- 17.4. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão considerar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade;
- 17.5. Diante da inexecução total ou parcial do objeto deste instrumento contratual, decorrente de dolo ou culpa da CONTRATADA, fica garantido a CONTRANTE o direito à rescisão unilateral do contrato sem direito a indenização de qualquer natureza à parte que deu ensejo a inexecução;
- 17.6. Fica estabelecido que a rescisão se dê, imediata e independentemente de qualquer aviso, extrajudicial ou interpelação judicial, no seguinte caso:
 - 17.6.1. Falência ou dissolução da contratada;

18. DA VISTORIA

- 18.1. A vistoria não é obrigatória. No entanto, antes de apresentar sua proposta, é recomendada a visita aos locais do objeto deste Termo de Referência, realizando todos os levantamentos necessários a execução dos serviços, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços;
- 18.2. **Termo de Vistoria** ou **Termo de Dispensa de Vistoria**, para conhecimento das condições, não podendo alegar desconhecimento dos equipamentos e locais onde serão prestados os serviços.
- 18.3. A visita para Vistoria Técnica do local poderá ser realizada até 48h antes à data da sessão licitatória.
- 18.4. A vistoria deverá ser previamente agendada através do telefone (96) 3214- 4616, e realizada em horário comercial de 08h às 11:30h e de 14h as 17h, de segunda a sexta, para fins de análise e formação de propostas;
- 18.5. O Coordenador de Apoio Operacional ou Encarregado de Manutenção e transporte do Sesc/DR/AP serão incumbidos do acompanhamento junto às empresas aos locais de execução deste Termos de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 19.1. **OBRIGAÇÕES DO SESC/DR/AP:**
 - 19.1.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato,
 - 19.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 19.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 19.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 19.1.5. Efetuar o pagamento pelo fornecimento realizado, após devidamente atestada a nota fiscal/fatura, de acordo com as condições e preços pactuados, em até 15 dias úteis;
- 19.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações exigidas;
- 19.1.7. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 19.2. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:**
- 19.2.1. Fornecer os produtos do presente termo a partir da ordem de compra emitida pelo Setor de Compras;
- 19.2.2. A Licitante vencedora se obriga a fornecer os produtos deste termo ao Sesc/DR/AP, a partir da Ordem de Compra – OC, emitida pela Coordenadoria de Material e Patrimônio;
- 19.2.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 19.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14, 17 e 18 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 19.2.5. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação do objeto deste termo, inclusive locomoção, seguro de acidentes, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 19.2.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 19.2.7. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente constar de justificativa protocolada no Setor de Protocolo do Sesc/DR/AP, dirigida ao fiscal do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas anterior à data prevista para a execução da obrigação;
- 19.2.8. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal;
- 19.2.9. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;
- 19.2.10. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, apresentando os documentos com validade em dia que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do fornecimento do contrato, quais sejam:
 - 19.2.10.1. Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 19.2.10.2. Certidões de Regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;
 - 19.2.10.3. Certidão de Regularidade do FGTS; e
 - 19.2.10.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 19.2.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

- 19.2.12. Fornecer produtos livres de quaisquer tipos de vício ou características que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades do Sesc/DR/AP;
- 19.2.13. Manter atualizados junto ao Setor de Contratos de Sesc/DR/AP seu endereço e telefone de contato;
- 19.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 19.2.15. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos produtos;
- 19.2.16. Garantir a boa qualidade do objeto deste termo, os quais devem estar de acordo com as normas vigentes;
- 19.2.17. Repor, às suas expensas, os itens nos quais forem constatadas irregularidades, imediatamente após notificação feita pelo Sesc/DR/AP e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 19.2.18. **A Licitante, deverá atentar-se ainda as OBRIGAÇÕES DAS PARTES, bem como, a EXECUÇÃO DO SERVIÇO contidas no Termo de Referência (Anexo I), seguindo rigorosamente todos os seus termos.**

20. PAGAMENTO

- 20.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em moeda corrente nacional, através de depósito ou transferência bancária, por sistema online ou cheque nominal a empresa (de acordo com as normas do Sesc/DR/AP), devendo se ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente;
- 20.1.1. As Notas fiscais deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal exigidas no Termo de Referência;
- 20.1.1.1. Ao proprietário da empresa mediante apresentação do contrato social, documento de identificação com foto e carimbo da empresa com CNPJ;
- 20.1.1.2. Ou, procurador mediante apresentação da procuração, contrato social, documento de identificação com foto e carimbo da empresa com CNPJ.
- 20.2. A contratante terá o prazo máximo de **até 15 (quinze) dias úteis para efetuar o pagamento**, após o recebimento da nota fiscal e após ter sido atestada e correspondente ao fornecimento no Sesc/DR/AP.
- 20.3. Caso não haja expediente no Sesc/DR/AP no dia do vencimento da Nota Fiscal, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente;
- 20.3.1. As empresas que tiverem seu CNAE previsto no Protocolo ICMS nº 42, de 03 de julho de 2009, deverão emitir a nota fiscal conforme legislação vigente.
- 20.4. O Sesc/DR/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem quitação de obrigações concernentes à certidão Negativa de Débitos do INSS, certificado de Regularidade do FGTS, Prova de Regularidade relativos a Tributos e Contribuições Federais, Certidão de débitos trabalhistas e ainda autorizações em cumprimento a legislação vigente. O não aceite das referidas notas fiscais não gera o dever de pagar, enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas, em virtude de penalidades ou inadimplemento apontados pela fiscalização.
- 20.4.1. O SESC/AP poderá suspender o pagamento após notificação ao CONTRATADO enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas, em virtude de penalidades ou inadimplemento apontado pela fiscalização. Cessadas estas causas, e a nota fiscal tenha sido devidamente atestada pelo setor competente, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária;
- 20.5. A inobservância de quaisquer condições de pagamento não gera ao Sesc/AP o dever de pagar.

21. DA FISCALIZAÇÃO

- 21.1. O acompanhamento e a fiscalização do Sesc/DR/AP sobre o cumprimento das obrigações contratuais serão exercidos pela Coordenação de Apoio Operacional e Encarregado de Manutenção e Transporte;
- 21.2. Durante a fiscalização, é garantido ao fiscal exigir a substituição de produtos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis.
- 21.3. A carga e descarga deve ser realizada de forma a não acarretar dano ao produto, e é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 21.4. Fiscal do Contrato certificará a nota fiscal/fatura do fornecimento correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste termo.
- 21.5. No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo a adjudicatária substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste Termo de Referência e Edital, no prazo a ser determinado pela Coordenadoria de Apoio Operacional - CAO. As embalagens devem estar isentas de deformação ou ferrugens.
- 21.6. A comunicação entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, telefone ou e-mail.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1. As Licitantes deverão examinar cuidadosamente os termos e condições da presente Licitação, para que tenham ciência de todos os detalhes que possam afetar de algum modo o fornecimento do objeto desta licitação;
- 22.2. As empresas licitantes assumem todos os custos de preparação de suas propostas e o Sesc/DR/AP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 22.3. As empresas licitantes são responsáveis pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados na proposta;
- 22.4. Após a apresentação da PROPOSTA DE PREÇO escrita, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Sesc/DR/AP;
- 22.5. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover **diligências** destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da Sessão Pública;
- 22.6. Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis, a exclusivo critério da Comissão Permanente de Licitação, e que não causem prejuízo ao Sesc/DR/AP e as Licitantes, poderão ser relevadas;
- 22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos na presente Licitação excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento;
- 22.8. Os prazos estabelecidos nesta licitação só se iniciam e vencem nos dias em que houver expediente no Sesc/DR/AP;
- 22.9. A licitante homologada vencedora, depois de receber a Ordem de Compra (OC), deverá devolvê-la ao Sesc/DR/AP, assinada, em até 10 (dez) dias úteis de seu recebimento, do contrário, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades previstas; podendo ser convidada a assiná-la as demais licitantes, na ordem de classificação geral, com igual prazo e condições propostas pela primeira homologada vencedora;

- 22.10.** O Sesc/DR/AP reserva-se o direito de rejeitar a (s) proposta (s) que não atender (em) às especificações do presente edital, contratar a totalidade do objeto ora licitado ou somente parte dele, em função de conveniência administrativa, sem que deste ato caiba direito a qualquer espécie de recurso, indenização ou reclamação da (s) proponente (s), bem como cancelar a presente licitação de ofício ou por interposição de recursos de terceiros;
- 22.11.** A empresa licitante poderá obter informações sobre o objeto da licitação e outros elementos de caráter legal ou interpretação necessária ao perfeito conhecimento desta licitação junto a Comissão Permanente de Licitação, de segunda à sexta feira, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, através do fone (96) 3241- 4440, ramal 246, e-mail: cpl@sescamapa.com.br;
- 22.12.** O Sesc/DR/AP não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ele em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Sesc/DR/AP quanto do emissor, bem como se exime de qualquer responsabilidade quanto aos esclarecimentos, avisos de alterações e inclusões no edital e seus anexos, uma vez que cabe aos licitantes o acompanhamento das alterações no Portal Eletrônico do Sesc www.sescamapa.com.br, no link Licitações;
- 22.13.** A apresentação da proposta e habilitação indicará que o Proponente conhece e aceita todo o conteúdo deste edital, seus anexos e normativos;
- 22.14.** Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação, com base na legislação vigente;
- 22.15.** Este edital, seus anexos, Ordem de Compra (OC) e/ou Contrato e a proposta da empresa vencedora, formam entre si um único documento.

23. DOS ANEXOS

- 23.1.** O dossiê para esta Licitação constituir-se-á dos seguintes documentos:
- 23.1.1. ANEXO I** - Termo de Referência;
- 23.1.2. ANEXO II** - Carta de Credenciamento;
- 23.1.3. ANEXO III** - Modelo de proposta;
- 23.1.4. ANEXO IV** - Declaração de conhecimento do edital e seus anexos;
- 23.1.5. ANEXO V** - Declaração de que não emprega menor;
- 23.1.6. ANEXO VI** – Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- 23.1.7. ANEXO VII** – Declaração de Dispensa de Visita Técnica;
- 23.1.8. ANEXO VIII** - Declaração de dados bancários;
- 23.1.9. ANEXO IX** - Minuta do Contrato.

Macapá-AP, 08 de janeiro 2025.

Êmilie Cristine Alves Pereira
Diretora Regional
Sesc/DR/AP

Amanda Karina de Souza Pereira
Presidente da CPL
Sesc/DR/AP

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 000002-25-PG

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE CAO	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12
-----------------------------------	----------------------------------

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a Contratação de empresa Especializada para Serviços de Manutenção preventiva e corretiva de sistemas de ar-condicionado tipo (Split, de parede, janela, piso teto e Cassete), com fornecimento de peças mediante orçamento, visando atender as necessidades do SESC/AP, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com os interesses da Instituição, com base na Resolução Sesc nº 1593/2024.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade da execução de serviços de manutenção em equipamentos climatização instalados nas seguintes Unidades Operacionais:

- 1- Unidade do Sesc Araxá – Rua Jovino Dinoá- 4311-Beírol
- 2- Sesc Centro – Rua Tiradentes nº 998 – Centro;
- 3- Unidade Santa Clara- Rua Vicente Raimundo Alves – 1840 A Universidade;
- 4- Unidade Integrada Sesc e Senac Santana- Rod. CMTE. Salvador Diniz – nº 31 – Vila Amazonas;
- 5- Unidade Escola Sesc – Rua Jovino Dinoá- 4311 Beírol
- 6- Unidade Sesc Ler Mazagão - Rua Veiga Cabral, 1400 - Olaria - Mazagão

2.1.1 – A empresa deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, de acordo com a legislação vigente, em especial às diretrizes da Portaria nº 3523/1988, do Ministério da Saúde, onde se destaca que a execução da instalação inadequada, a operação e a manutenção precárias dos sistemas de climatização, favorecem a ocorrência e o agravamento de problemas de saúde, o que reforça a necessidade de serem adotados procedimentos que visem minimizar o risco potencial à saúde, em face da permanência prolongada em ambientes climatizados.

2.2. Atualmente o Sesc Amapá possui 195 (centro e noventa e cinco) equipamentos condicionadores de ar instalados em suas Unidades Operacionais.

2.3. Ademais, esse tipo de serviço exige a atuação de pessoal especializado, não disponível no quadro de colaboradores do Sesc DR/AP, e a falta de limpeza dos aparelhos pode acarretar graves problemas ao sistema imunológico, como: dores de cabeça, tosse, doenças respiratórias e outros processos alérgicos.

2.4. A contratação de uma empresa especializada para realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva é imprescindível para o Sesc Amapá dada a necessidade de continuidade dos serviços, proporcionando conforto térmico e boas condições de trabalho para colaboradores e clientes do Sesc DR/AP.

2.5. Desse modo, tendo em vista a preocupação com o bem-estar, o conforto e a produtividade dos ocupantes nos ambientes climatizados deste regional deverão ser obedecidos as seguintes exigências normativas dos órgãos federais que regulam a matéria:

2.5.1. Fazer a manutenção preventiva, segundo Portaria do Ministério da Saúde (Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998);

2.5.2. Fazer monitoramento geral dos ambientes por meio de análises ambientais a cada 6 (seis) meses, segundo Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA (Resolução – RE nº 176, de 24 de outubro de 2000, atualizada pela Resolução RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003);

2.5.3. Assim, ressaltamos que o não cumprimento às normas sanitárias federais, configura infração, sujeitando o proprietário ou locatário do imóvel às sanções previstas na Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977.

2.5.4. Pelo exposto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar das unidades do Sesc DR/AP, objetivando assegurar o bem-estar, produtividade, assiduidade dos colaboradores e clientes, deste REGIONAL, bem como a redução de riscos à saúde.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente termo será regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc DR/AP, instituído pela Resolução Sesc nº 1.593/2024, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta 3.3.90.39 – Pessoa Jurídica e 3.3.90.30- Material de consumo, dos recursos consignados nos orçamentos do Sesc Amapá.

5. DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	
01	Serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de ar-condicionado e centrais de ar tipo (Split, de parede, janela, piso teto e Cassete) e refrigeração (Geladeira, bebedouros e frigobar), incluindo instalação, desinstalação, GÁS REFRIGERANTE R-22A, R-32 e R-410A e mão de obra especializada, com fornecimento de peças , para atender as necessidades do SESC/AP.	12 MESES
	Fornecimento de peças e acessórios originais (com a apresentação de 02 orçamentos)	R\$ 56.000,00

5.2. Para composição da proposta o licitante **deverá** incluir o valor estimado de R\$ 56.000,00 para aquisição de peças e acessórios originais.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.1.1. Destina-se a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos e seus componentes, conservando-os em perfeito estado de conservação e de utilização.

6.1.2. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados nos equipamentos condicionadores de ar tipo Split, de parede, janela, piso teto e cassete em todas as unidades operacionais descritas neste termo.

6.1.3. As informações acerca dos equipamentos condicionadores de ar que deverão receber manutenção preventiva, como potência em BTU's, localização e quantidade estão descritas no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

6.1.4. A manutenção preventiva nos equipamentos condicionadores de ar deverá ser realizada, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, nas recomendações dos fabricantes dos equipamentos, na Portaria nº. 3.523/GM do Ministério da Saúde, de 28 de agosto de 1998, nas exigências e padrões do INMETRO e na Norma Brasileira – NBR 13.971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. NBR 6401 e NBR 5882.

6.1.5. Deixará de ser considerada manutenção preventiva no momento que for encontrado defeito que necessite de manutenção corretiva;

- 6.1.6. Na relação a seguir são apresentadas as rotinas mínimas para manutenção preventiva dos equipamentos, que deverão ser realizadas 06 (seis) vezes no período de 12 (doze) meses, sendo uma a cada 02 (dois) meses, além das verificações mensais referente ao subitem, sendo que o pagamento será realizado conforme orçamento e posterior autorização do fiscal do contrato.
- 6.1.7. Além dos serviços de limpeza completa dos equipamentos (evaporadoras e condensadoras), rotores dos ventiladores das peças e acessórios, com produtos adequados a perfeita execução dos serviços, a contratada realizará os seguintes serviços de prevenção:
- 6.1.7.1. **Ventiladores**
- 6.1.7.1.1. Verificar e corrigir limpeza (carcaça e rotor) e fixação do Conjunto;
 - 6.1.7.1.2. Verificar frequentemente a existência de vibrações e ruídos anormais, quando o equipamento estiver em funcionamento e no momento de ligar e desligar, devendo ser eliminados os ruídos e vibrações anormais;
 - 6.1.7.1.3. Verificar palhetas;
 - 6.1.7.1.4. Verificar e lubrificar rolamentos;
 - 6.1.7.1.5. Verificar frequentemente o sentido de rotação e em funcionamento certificar a vazão de ar;
- 6.1.7.2. **Filtros Secos**
- 6.1.7.2.1. Verificar e corrigir frestas dos filtros;
 - 6.1.7.2.2. Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura;
 - 6.1.7.2.3. Limpar o elemento filtrante, trocando se necessário;
 - 6.1.7.2.4. Verificar e limpar as tomadas de ar externo, as unidades filtrantes e bandejas.
- 6.1.7.3. **Gabinete**
- 6.1.7.3.1. Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão;
 - 6.1.7.3.2. Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
 - 6.1.7.3.3. Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termoacústico.
- 6.1.7.4. **Motores Elétricos**
- 6.1.7.4.1. Verificar e corrigir a fixação e a existência de sujeiras, danos e corrosão;
 - 6.1.7.4.2. Verificar e corrigir o sentido de rotação (quando retirar o motor para manutenção);
 - 6.1.7.4.3. Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais;
 - 6.1.7.4.4. Medir e registrar tensão entre fases;
 - 6.1.7.4.5. Medir e registrar corrente em cada fase.
- 6.1.7.5. **Evaporadores (Refrigerante / Ar)**
- 6.1.7.5.1. Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão na moldura da serpentina e na bandeja;
 - 6.1.7.5.2. Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo);
 - 6.1.7.5.3. Verificar tubulação do dreno;

- 6.1.7.5.4. Verificar e corrigir a vazão de ar, conforme projeto;
- 6.1.7.5.5. Verificar e corrigir a operação de drenagem de água da bandeja;
- 6.1.7.5.6. Verificar e corrigir a existência de vazamentos internos e externos;
- 6.1.7.5.7. Verificar e corrigir as aletas de direção do ar;
- 6.1.7.5.8. Verificar visor do receptor de controle remoto.
- 6.1.7.6. **Condensadores**
 - 6.1.7.6.1. Verificar o condensador de modo geral (visualmente);
 - 6.1.7.6.2. Verificar Ventilador (motor e palhetas);
 - 6.1.7.6.3. Verificar motor compressor;
 - 6.1.7.6.4. Verificar fiação;
 - 6.1.7.6.5. Verificar válvulas de serviço;
 - 6.1.7.6.6. Lavar o condensador de modo geral.
- 6.1.7.7. **Circuito Refrigerante**
 - 6.1.7.7.1. Verificar e corrigir a fixação e a existência de danos e corrosões de tubulações;
 - 6.1.7.7.2. Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico;
 - 6.1.7.7.3. Verificar e corrigir a existência de danos nos compensadores de vibração;
 - 6.1.7.7.4. Verificar e corrigir vazamento de gás.
- 6.1.7.8. **Compressores**
 - 6.1.7.8.1. Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão;
 - 6.1.7.8.2. Verificar e corrigir a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais;
 - 6.1.7.8.3. Medir e registrar tensão entre fases;
 - 6.1.7.8.4. Medir e registrar corrente em cada fase;
 - 6.1.7.8.5. Medir e registrar a resistência de isolamento;
 - 6.1.7.8.6. Verificar e corrigir o aterramento.
 - 6.1.7.8.7. Apresentação de Relatório Técnico Mensal dos Serviços referente a manutenção dos equipamentos do sistema de condicionamento de ar.
- 6.1.8. A **CONTRATADA** deverá dispor de Equipe Técnica sempre à disposição da **CONTRATANTE**, para realização das atividades de manutenção de todos os equipamentos relacionados no **ANEXO I**, no período de segunda a sexta no horário comercial, assim como em dias e horários não comerciais quando necessário, que será acertado entre o Fiscal e a Equipe Técnica com antecedência.
- 6.1.9. A Equipe Técnica deverá ser constituída de no mínimo:
 - 6.1.9.1. Pelo menos 01 (um), Mecânico de Manutenção de aparelhos de ventilação e refrigeração, que desenvolverá atividades relacionadas à manutenção preventiva dos equipamentos listados no **ANEXO I**, devendo ser capaz de examinar os equipamentos utilizando instrumentos apropriados; localizar e identificar defeitos; desmontar total ou parcialmente os aparelhos e dispositivos observando os preceitos técnicos requeridos e utilizando as ferramentas apropriadas; efetuar reparos, ajustes ou substituições necessárias; reparar defeitos nas instalações elétricas ou em peças do sistema mecânico; montar os aparelhos e equipamentos reparados utilizando

ferramentas adequadas, devolvendo as mesmas condições de funcionamento; lubrificar e abastecer equipamentos para conservá-los; realizar testes das condições de funcionamento dos equipamentos certificando-se que preenchem condições de uso.

- 6.1.9.2. E também, por equipe de ajudantes de Mecânico de aparelhos de ventilação e refrigeração em quantidade suficiente para atender simultaneamente serviços em todas as Unidades, e desenvolverá atividades relacionadas à manutenção preventiva dos equipamentos, acompanhando o técnico e o mecânico, devendo ser capaz de desmontar e montar total ou parcialmente os aparelhos e dispositivos observando os preceitos técnicos requeridos e utilizando as ferramentas apropriadas; auxiliar em reparos, ajustes ou substituições necessárias; auxiliar em reparos nas instalações elétricas ou em peças do sistema mecânico; efetuar limpeza de equipamentos e filtros, lubrificar e abastecer sistemas para conservá-los.
- 6.1.9.3. Os profissionais relacionados no item anterior deverão ser qualificados para o serviço em manutenção de equipamentos condicionadores de ar tipo Split, parede, janela e teto, instalados nas unidades do **CONTRATANTE**.
- 6.1.10. O Mecânico indicado pela **CONTRATADA** como responsável técnico pelos serviços, deverá manter visitas mensais regulares, ou quando solicitado às dependências do Sesc-AP, em dia da semana a ser acordado com o fiscal do Contrato e terá, no mínimo, como atribuições:
 - 6.1.10.1. Coordenar e acompanhar as atividades de manutenção preventiva e todos os trabalhos realizados pela Equipe Técnica;
 - 6.1.10.2. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
 - 6.1.10.3. Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC;
 - 6.1.10.4. Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos ocupantes;
 - 6.1.10.5. Elaborar o Relatório Técnico Mensal dos Serviços com as informações mínimas abaixo relacionadas:
 - 6.1.10.6. Relação das tarefas executadas durante os serviços;
 - 6.1.10.7. Relação dos equipamentos mantidos, a localização dos mesmos e a data do serviço;
 - 6.1.10.8. Relação dos equipamentos reparados, causas prováveis do defeito, peças substituídas;
 - 6.1.10.9. Informações sobre a situação dos sistemas e/ou equipamentos, indicando as deficiências e sugerindo correções.
- 6.1.11. A execução dos serviços de manutenção preventiva será acompanhada por funcionário do Sesc-AP.

- 6.1.12. As atividades de manutenção que exijam o desligamento de algum sistema de condicionamento de ar deverão ser realizadas preferencialmente fora do horário de expediente deste Regional ou nos finais de semana, para tanto deverão ser previamente agendadas com o Gestor do Contrato.
- 6.1.13. Em casos excepcionais, a fiscalização deverá ser informada, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, quando houver necessidade de interrupção de fornecimento de energia, água ou dos serviços de telefonia.
- 6.1.14. Os serviços que causarem ruídos excessivos deverão ser realizados preferencialmente no período das 08h às 18h e poderão, a qualquer momento, ser interrompidos por ordem da fiscalização.
- 6.1.15. A **CONTRATADA** deverá possuir todos os equipamentos, ferramentas, acessórios e maquinários para realizar suas atividades nas dependências do Sesc-AP, podendo trazer seus equipamentos para guarda temporária na Unidade, sendo de sua inteira responsabilidade a segurança de seus equipamentos.
- 6.1.16. Dentre os equipamentos a **CONTRATADA** fica obrigada a possuir em boas condições de funcionamento e uso, para prestação dos serviços, devem constar obrigatoriamente:
- 6.1.16.1. Multímetro digital para leitura de tensão, corrente e resistência;
 - 6.1.16.2. “manifold”;
 - 6.1.16.3. Lavadora de alta pressão;
 - 6.1.16.4. Termômetro para medição da temperatura de insuflamento e retorno de ar;
 - 6.1.16.5. Higrômetro para medição de umidade relativa do ar;
 - 6.1.16.6. Anemômetro para medição de velocidade de insuflamento de ar;
 - 6.1.16.7. Detector eletrônico de vazamento de refrigerante para R22, R32 e R410;
 - 6.1.16.8. Compressor de ar portátil para efetuar limpeza em equipamentos;
 - 6.1.16.9. Escada Portátil;
 - 6.1.16.10. Bomba de alto vácuo;
 - 6.1.16.11. Vacuômetro;
 - 6.1.16.12. Mangueira de gás, conexão SAE 5/16”, Rosca ½ x 20UNF;
 - 6.1.16.13. Cilindro de refrigerante, R410, R22 e R32;
 - 6.1.16.14. Balança precisão = + 5;
 - 6.1.16.15. Megôhmetro;
 - 6.1.16.16. Curvador de tubo de cobre;
 - 6.1.16.17. Cortador de tubos;
 - 6.1.16.18. Flangeador de tubo;
 - 6.1.16.19. Rebarbador;
 - 6.1.16.20. Expansor;

- 6.1.16.21. Jogo de chave allen;
 - 6.1.16.22. Torquímetro;
 - 6.1.16.23. Equipamento de solda;
 - 6.1.16.24. Caixa de ferramentas com conjunto de chaves, cachimbo de 10 (dez) à 32 (trinta e dois) mm (milímetros), alicates, chaves de fenda, chaves philips, chaves de boca, extrator de rolamentos, gambiarra, chave inglesa e outras ferramentas necessárias à execução das intervenções mantenedoras.
- 6.1.17. A **CONTRATADA** não poderá deixar de fazer nenhum serviço contratado por alegação de falta de equipamento ou ferramenta de trabalho.
- 6.1.18. Cada equipamento, com exceção das evaporadoras, deverá receber um selo ao final das atividades de manutenção, indicando data da última intervenção e nome dos técnicos que realizaram os procedimentos. Outro procedimento com mesma finalidade poderá ser adotado desde que autorizado pela Fiscalização.
- 6.1.19. Fornecer sem ônus para a **CONTRATANTE**, como parte do contrato de manutenção preventiva e corretiva, os insumos de pequeno valor, necessários a execução dos serviços de manutenção preventiva, tais como parafusos, arruelas, porcas, buchas, borrachas, óleos, graxas, chumbador parabolt, barras roscadas, fitas adesivas, lubrificantes, esponjoso, material de limpeza entre outros.
- 6.1.20. Será de responsabilidade da **CONTRATADA**, sem custo adicional para a **CONTRATANTE**, o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza e higienização, estopa, graxa, soldas, nitrogênio, oxigênio, acetileno, gás refrigerante (R22, R134a, R410a etc.), espumas para vedação, locação de andaimes, escadas, EPIs e outros.
- 6.1.21. Realizar vistoria em todas as instalações e equipamentos no local, antes do início dos serviços e emitir relatório técnico atestando as condições de funcionamento de cada equipamento ou eventuais defeitos existentes.
- 6.1.22. Iniciar a prestação do serviço dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato.
- 6.1.23. Refazer às suas custas, em prazo a ser acordado com o Serviço Social do Comercio Sesc-AP, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pelo fiscal do contrato.
- 6.1.24. Executar os serviços de manutenção preventiva dentro do menor prazo possível, quando estes forem imprescindíveis ao funcionamento do sistema e equipamentos,

mesmo que para isto seja necessário ultrapassar o horário de funcionamento da CONTRATANTE nos dias úteis ou realizar trabalhos nos finais de semana ou feriados.

- 6.1.25. Prover a equipe técnica de todos os equipamentos de segurança individual e coletiva necessários à execução das tarefas, sendo de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** a observância integral das disposições legais pertinentes à segurança e medicina do trabalho, bem como de toda a legislação correlata em vigor ou que vier a ser criada, inclusive medidas ou ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE nesta matéria.
- 6.1.26. Manter livro diário de execução dos serviços de manutenção preventiva atualizado, que contenha no mínimo as seguintes informações: data do serviço; local de execução do serviço (condensador, evaporador – colocar referência dos equipamentos); serviço executado. O livro diário deverá ser substituído a cada mês.

7. DIRETRIZES PARA REALIZAÇÃO DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

- 7.1. Para toda manutenção preventiva, a **CONTRATADA** deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao fiscal do contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço, no mesmo dia do atendimento.
- 7.1.1. Os formulários deverão ser padronizados e acertados de comum acordo entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.
- 7.2. A assistência técnica preventiva deverá ser realizada através de visitas periódicas **MENSAIS** no local indicado pela CONTRATANTE.
- 7.3. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter ocorrido manutenção corretiva no período.
- 7.4. Em caso de emergência o **CONTRATANTE** acionará a **CONTRATADA** e o mesmo deverá atender em até 04 (quatro) horas, para a verificação e troca das peças.
- 7.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar 02 orçamentos das peças para a reposição/conserto ao **CONTRATANTE** para aquisição.
- 7.5.1. Ficando a carga da **CONTRATANTE** a aceitação ou não das propostas.
- 7.6. Os serviços de Manutenção Preventiva, realizados periodicamente, serão compostos por: verificações, checagens, ajustes, medições, inspeções visuais, limpezas, desobstruções, avaliações de situação e planejamento de troca de componentes cuja vida útil esteja no seu limite (correias, rolamentos, filtros, entre outros.).
- 7.6.1. Estes serviços estarão descritos no PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle).
- 7.6.2. A empresa deverá manter ficha atualizada de cada equipamento com o número de bem patrimonial para controle das manutenções, informando a data da última manutenção.

7.7. Como roteiro mínimo para as manutenções periódicas no sistema de climatização deverão ser realizadas as seguintes atividades:

7.7.1. **UNIDADES EXTERNAS – CONDENSADORAS**

ATIVIDADES A REALIZAR		PERIODICIDADE
Equipamento:		
1	Limpeza Geral do Equipamento	Mensal
2	Verificação de Vibrações e Ruídos Anormais	Mensal
3	Verificação do Isolamento das Tubulações	Mensal
4	Verificação de Funcionamento dos Motores Ventiladores	Mensal
5	Verificação de Tensões de Entrada: R-S S-T R-T	Mensal
6	Verificação de Tensões do Comp. INV: R-S S-T R-T	Mensal
7	Verificação de Tensões do Comp. STD: R-S S-T R-T	Mensal
8	Verificação de Correntes Entrada: R S T	Mensal
9	Verificação de Correntes do Comp. INV: R S T	Mensal
10	Verificação de Correntes do Comp. STD: R S T	Mensal
11	Temperatura da Tomada de Ar: °C	Mensal
12	Temperatura da Descarga de Ar: °C	Mensal
13	Temperatura Externa: °C	Mensal
14	Pressão de Alta: psig	Mensal
15	Pressão de Baixa: psig	Mensal
16	Super Aquecimento: °C	Mensal
17	Sub Resfriamento: °C	Mensal
18	Reaperto Mancais e Suportes	Trimestral
19	Verificação de Vazamentos	Trimestral
20	Reaperto dos Terminais dos Cabos de Força/Comunicação	Trimestral
21	Limpeza das Placas Eletrônicas	Trimestral
22	Limpeza do Ventilador do Condensador	Trimestral

23	Verificação de Funcionamento dos Sensores de Temperatura	Trimestral
24	Verificação de Funcionamento dos Sensores de Pressão	Trimestral
25	Limpeza da Serpentina	Semestral
26	Verificação de Funcionamento das Válvulas Solenóides/Expansão	Anual
27	Verificação de Funcionamento da Válvula de 4 vias	Anual
28	Verificação de Funcionamento das Válvulas de Serviço	Anual
29	Verificação de Funcionamento do Compressor Inverter	Anual
30	Verificação de Funcionamento do Compressor Standard	Anual
31	Verificação do Aquecedor de Óleo	Anual

CASA DE MÁQUINAS

32	Verificação e Eliminação de Sujeiras	Mensal
33	Verificação e Eliminação de Corpos Estranhos	Mensal
34	Verificação e Eliminação Obstruções no Retorno	Mensal
35	Limpeza do Quadro Elétrico	Trimestral
36	Verificação da Fixação de Fusíveis e Cabos	Trimestral

7.7.2. UNIDADES INTERNAS – EVAPORADORAS

ATIVIDADES A REALIZAR

PERIODICIDADE

Equipamento:

1	Limpeza Geral do Equipamento	Mensal
2	Limpeza de Drenos e Bandejas	Mensal
3	Verificação de Vibrações e Ruídos Anormais	Mensal
4	Verificação de Isolamento das Tubulações	Mensal
5	Limpeza (se recuperável) ou Substituição (se descartável) do Filtro	Mensal
6	Verificação de Tensões: R-S S-T R-T	Mensal
7	Verificação de Correntes: R S T	Mensal
8	Temperatura Interna: °C	Mensal
9	Reaperto Mancais e Suportes	Trimestral
10	Limpeza do Quadro de Comando	Trimestral

11	Verificação de Vazamentos	Semestral
12	Limpeza das Placas Eletrônicas	Semestral
13	Limpeza da Serpentina	Semestral
14	Limpeza dos Rotores	Semestral
15	Verificação de Funcionamento da Bomba de Dreno	Semestral
16	Verificação de Funcionamento dos Sensores de Temperatura	Anual

DUTOS, ACESSÓRIOS E CAIXA PLENO DE AR (QUANDO EXISTENTE)

01	Verificação e Eliminação de Danos no Isolamento Térmico	Mensal
02	Verificação da Vedação das Conexões	Trimestral
03	Verificação das Vedações das Portas de Inspeção	Semestral
04	Verificação e Eliminação de Sujeiras/Danos/Corrosão (Int. e Ext.)	Anual

REGISTRO DE AR (QUANDO EXISTENTE)

01	Verificação e Eliminação de Sujeiras/Danos/Corrosão	Mensal
02	Verificação do Acionamento Mecânico	Mensal

QUADROS ELÉTRICOS DAS ATIVIDADES A

REALIZAR

PERIODICIDADE

EQUIPAMENTO

1	Verificação das Tensões: R-S: S-T: R-T:	Mensal
2	Verificação das Correntes: R: S: T:	Mensal
3	Verificação das condições de Isolação dos fios e cabos	Mensal
4	Verificação de Sinalizadores (substituir se necessário)	Mensal
5	Verificação de lâmpadas de Sinalizadores (substituir se necessário)	Anual
6	Verificação e Reaperto dos Bornes dos Cabos de Alimentação/Controle	Anual

7	Verificação e Reaperto Geral dos Componentes do Quadro Elétrico	Anual
8	Limpeza Interna e Externa	Anual
9	Verificação e Lubrificação de Terminais e Parte Móveis	Anual
10	Verificação da Pintura Externa do Quadro Elétrico (retocar se necessário)	Anual
11	Verificação do Estado dos Componentes (substituir quando necessário)	Anual

7.8. MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 7.8.1. Atender aos chamados da **CONTRATANTE** no prazo máximo de 02 (duas) horas, para regularizar a normalidade de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva, substituindo, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos e instalações.
- 7.8.2. Apresentar ao fiscal todas as peças de reposição antes da execução do serviço, para que seja aprovada. Somente depois de aprovada é que a peça deve ser substituída.
- 7.8.3. Devolver a **CONTRATANTE**, as peças retiradas dos equipamentos e sistema de ar-condicionado.
- 7.8.4. Emitir relatório técnico, assinado pelo responsável técnico do contrato, com justificativa para substituição de peças, sempre que solicitado pelo Sesc Regional Amapá.
- 7.8.5. Do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC
- 7.8.6. A empresa contratada deverá implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para este sistema de climatização. Este Plano deverá conter a identificação dos ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse, conforme especificações contidas no anexo I da Portaria n. 3523 de 28/08/1998, do Ministério da Saúde e NBR 13971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- 7.8.7. A manutenção preventiva obedecerá ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

- 7.8.8. Realizar as atividades de manutenção preventiva nos equipamentos e instalações objeto deste Termo de Referência, de acordo com a periodicidade e metodologia descritas no PMOC, bem como de acordo com as normas técnicas pertinentes.
- 7.8.9. Fornecer, dentro do prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, cronograma de atividades de manutenção preventiva das instalações e sistemas e equipamentos constantes no **ANEXO I**, com descrição detalhada dos procedimentos a serem executados na manutenção de cada tipo de equipamento, para aprovação da fiscalização do Sesc Regional Amapá.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Comprovação de por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, devidamente acompanhado da respectiva CAT (Certidão de Acervo Técnico) registrada no CREA, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante para execução de serviço compatível com o objeto da licitação relativamente à operação e manutenção de equipamentos de ar condicionado tipo Split, parede, janela e teto.
- 8.2. Comprovar possuir em seu quadro permanente pelo menos 01 (um) profissional de nível técnico, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto deste termo de referência, relativamente à operação e manutenção de equipamentos de ar condicionado tipo Split, parede, janela e teto;
- 8.3. A comprovação dos profissionais serem detentores de atestado de responsabilidade técnica se dará pela apresentação de Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA, podendo ser aceita Certidão de Acervo Técnico posta em respectivo Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a efetiva prestação dos serviços objeto desta licitação;
- 8.4. A comprovação dos profissionais serem do quadro permanente se dará pela apresentação de documentos que comprovem vínculo com o licitante, através da carteira de trabalho, no caso de vínculo empregatício, ou, ainda, contrato de prestação de serviço, por prazo indeterminado, devidamente registrado na entidade profissional competente, no caso de vínculo de natureza civil. No caso de vínculo societário, a comprovação deverá ser feita através de documento autenticado pela junta comercial do Estado da sede do licitante;

9. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

9.1. Os serviços serão executados nas dependências de todas as unidades do Serviço Social do Comércio Sesc DR/AP.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. A Coordenação de Apoio Operacional – CAO, acionará a empresa para agendamento da execução dos serviços, que deverão ser executados em até 24h após o recebimento da demanda, para atendimento de segunda à sexta no horário comercial e aos sábados no horário de 08h às 12h, podendo a título excepcional ser necessário a sua execução em dias e horários não comerciais, para os atendimentos emergenciais.

10.2. A empresa deve ter corpo técnico suficiente para atendimento simultâneo em mais de uma Unidade Operacional do Sesc, visto que este contrato contempla a execução de serviços em 05 unidades Operacionais distintas e podem surgir necessidades simultâneas para atendimento.

10.3. A empresa deverá atender os pedidos emergenciais em até 4h, buscando sanar os problemas apresentados;

10.4. Nos casos de fornecimento de peças pelo mercado local, a empresa deverá apresentar no mínimo 02 orçamentos para análise do fiscal do contrato, quando não for possível deverá ser devidamente justificado.

11. DA GARANTIA:

11.1. Os serviços, peças e acessórios objetos deste Termo de Referência deverão ter um prazo de garantia de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da entrega pela CONTRATADA.

11.2. Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a CONTRATADA será comunicada e deverá no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para ao Sesc DR/AP.

12. DA VISTÓRIA TÉCNICA:

12.1. A vistoria não é obrigatória. No entanto, antes de apresentar sua proposta, é recomendada a visita aos locais do objeto deste Termo de Referência, realizando todos os levantamentos necessários a execução dos serviços, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços;

- 12.2. **Termo de Vistoria** ou **Termo de Dispensa de Vistoria**, para conhecimento das condições, não podendo alegar desconhecimento dos equipamentos e locais onde serão prestados os serviços.
- 12.3. A visita para Vistoria Técnica do local poderá ser realizada até 48h antes à data da sessão licitatória.
- 12.4. A vistoria deverá ser previamente agendada através do telefone (96) 3214- 4616, e realizada em horário comercial de 08h às 11:30h e de 14h as 17h, de segunda a sexta, para fins de análise e formação de propostas;
- 12.5. O Coordenador de Apoio Operacional ou Encarregado de Manutenção e transporte do Sesc/DR/AP serão incumbidos do acompanhamento junto às empresas aos locais de execução deste Termos de Referência.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 13.1. Possuir qualificação técnica comprovada com Atestado de Capacidade Técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a habilitação técnica para desempenho de atividade pertinente com o objeto deste termo de referência;
- 13.2. Este documento deverá ser emitido em papel timbrado, pelo ente público ou privado que foi atendido, indicando CNPJ, razão social, endereço e número de contato, a fim de propiciar ao Sesc/AP a possibilidade de confirmação da veracidade das informações;
- 13.3. Apresentar **Alvará de funcionamento** no ato de assinatura do instrumento contratual.

14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 Obrigações da Contratante

- 14.1. Acompanhar a execução do contrato por meio de fiscal designado, neste ato estando o Coordenador de Apoio Operacional como fiscal do referido contrato;
- 14.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

14.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço/fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;

15. Obrigações da contratada:

15.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

15.2. A Contratada deverá disponibilizar mão-de-obra especializada para o pleno desenvolvimento dos serviços, e cumprindo as normas de segurança de trabalho, através do uso e utilização dos EPIS pelos seus empregados na execução dos serviços contratados;

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

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

15.5. Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

15.9. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente constar de justificativa protocolizada no Setor de Protocolo do Sesc Amapá, dirigida ao fiscal do

contrato, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) anterior à data prevista para a execução da obrigação;

15.10. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir.

15.11. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE;

15.12. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas;

15.13. A CONTRATANTE fica, desde logo, autorizada a descontar, de qualquer pagamento à CONTRATADA, valores que porventura venha a pagar a terceiros e que decorram de danos previstos no item anterior.

15.14. Fornecer equipamentos, instalações, ferramentas, insumos, materiais e mão-de-obra necessária para fiel e total execução dos serviços.

15.15. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual - EPI's, de acordo com a legislação vigente;

15.16. Indicar um preposto para manter permanente contato com o Fiscal do Contrato da Contratante, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados

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

15.18. Emitir e entregar ao Fiscal do contrato a Nota Fiscal, acompanhada dos documentos que comprovam a regularidade fiscal e trabalhista, a fiel execução do objeto e demais exigidos neste instrumento.

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

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

15.21. Certidão de regularidade do FGTS;

15.22. Certidão negativa de débitos trabalhistas.

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

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

15. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.25. A fiscalização do Sesc/AP sobre o cumprimento das obrigações contratuais será exercida pela Coordenação de Apoio Operacional e o Encarregado de Manutenção e Transporte, que será responsável pelas notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos a execução do serviço, em conjunto com o Setor de Contratos e Convênios do Sesc/DR/AP, quando assim o couber;

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

15.27. A saída e retorno do bem deverão ser comunicados ao Setor de Patrimônio para emissão de autorização de saída e registro de entrada, dando baixa da movimentação do bem.

15.28. O fiscal do contrato será responsável por analisar os orçamentos recebidos de peças e deliberar sobre a aquisição, juntando ao processo de recebimento da nota fiscal a documentação que deu origem à aquisição.

15.29. O fiscal deverá receber as peças trocadas para comprovação de realização dos serviços.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. A CONTRADA emitirá no último dia do mês de prestação dos serviços a nota fiscal, evidenciando o serviço prestado especificando os valores cobrados a contratação, devendo caso tenha fornecido peças encaminhar nota fiscal da venda em separado, vindo acompanhado das documentações de regularidade fiscal exigidas no contrato.

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

16.3. Ao proprietário da empresa mediante apresentação do contrato social, documento de identificação com foto e carimbo da empresa com CNPJ;

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

16.5. O prazo para pagamento contará a partir da data de atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato. Se o fiscal detectar a ausência de algum documento ou erro na nota fiscal poderá rejeitar de imediato;

16.6. A contratante terá o prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis para efetuar o pagamento, após o recebimento da nota fiscal e após ter sido atestada e correspondente ao fornecimento no Sesc/DR/AP.

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

16.8. O Sesc/DR/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem quitação das obrigações ou que estiverem eivadas de vícios e acompanhadas de documentos faltosos/forjados ou quando da pendência de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento apontados pela fiscalização;

16.9. O não aceite das referidas notas fiscais não gera o dever de pagar enquanto houver pendência de obrigação que tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento apontado pela fiscalização. Cessadas essas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária;

17. PENALIDADES:

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

17.2. A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo acarretar às licitantes as seguintes penalidades:

17.3. Perda do direito a contratação;

17.4. Suspensão do direito de licitar ou contratar com a contratante pelo prazo não superior a 03 (três) anos;

17.5. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, dará ao contratante o direito de penalizar com:

17.6. Advertência;

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

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

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

17.10. Diante da inexecução total ou parcial do objeto deste instrumento contratual, decorrente de dolo ou culpa da CONTRATADA, fica garantido a CONTRANTE o direito à rescisão unilateral do contrato sem direito a indenização de qualquer natureza à parte que deu ensejo a inexecução;

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

17.12. Falência ou dissolução da contratada;

18. DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRÉSCIMO

18.1. No interesse da Administração do Sesc/DR/AP, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado até o limite de 50% (vinte e cinco por cento), com fundamento da Resolução 1593/2024 em seu art. 38;

18.2. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições licitada os acréscimos que se fizerem necessários.

19. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

19.1. A contratada deverá protocolar no setor de protocolo deste SESC/DR/AP documento formal pleiteando o reequilíbrio econômico-financeiro, especificando com clareza seus argumentos, fatos e documentos comprobatórios;

19.2. Nos casos de reajuste de preços, consignado no contrato, serão corrigidos mediante formalização do pedido pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data de apresentação da proposta, pela variação do INPC Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses;

19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

19.4. Havendo a extinção deste índice, o contrato poderá ser reajustado por outro índice, mediante acordo entre as partes.

19.5. Nos casos revisão de preços, independentemente de prazos, não se pautando em índices específicos ou setoriais, a contratada deverá comprovar a alteração dos custos e insumos do contratado mediante apresentação de planilhas e documentos que demonstrem que, diante de fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, restou alterada a proporção entre encargos e vantagens originalmente prevista na proposta apresentada à época da licitação, não sendo suficiente a mera alegação de que houve a majoração dos preços pelo fornecedor.

20. DA RESCISÃO

20.1. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo SESC/DR/AP, independente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sujeitando à CONTRATADA às penalidades previstas na cláusula anterior deste instrumento, e em especial pelo (a):

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

20.3. Subcontratação, total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização escrita do Sesc/DR/AP, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do Contrato;

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

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

20.6. Cometimento reiterado de falhas na execução do Contrato;

20.7. Decretação de Falência;

20.8. Dissolução da Empresa;

- 20.9. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- 20.10. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 20.11. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- 20.12. Em qualquer das hipóteses acima referidas, a CONTRATADA deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao Sesc/DR/AP, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do Sesc/DR/AP;
- 20.13. Rescindido o Contrato por culpa da CONTRATADA, o Sesc/DR/AP entregará os serviços, objeto deste instrumento, a quem julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

21. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

- 21.1. A proposta terá validade de, no mínimo, 60 dias.

22. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 22.1. A vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, conforme art. 33 inciso 1º da Resolução 1593/24.

Elaborado por:

CRISTIANO J. S. DOS ANJOS
Coordenador de Apoio Operacional
Portaria “E” Sesc nº 101/2022
Sesc/AP

ANEXO I

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS POR UNIDADE

ORDEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	LOTAÇÃO
1	AR CONDICIONADO 10.000 BTUS SPRINGER VESTIARIO NUTRIÇÃO	ARAXÁ	DEPOSITO DO LAZER / SALAO DE EVENTOS
2	CENTRAL 36 BTUS	ARAXÁ	BIBLIOTECA HELIO PENAFORT
3	CENTRAL DE AR 48.000 BTUS CARRIER GALERIA DE ARTE	ARAXÁ	DEPÓSITO PATRIMONIO
4	CENTRAL DE AR 60.000 BTUS ELGIM BIBLIOTECA CENTRO	ARAXÁ	SALA DA MANUTENCAO / 1º PISO BLOCO CAO
5	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS - UNIFRIO	ARAXÁ	SALA DE APOIO / 1º PISO BLOCO CAO
6	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS - UNIFRIO	ARAXÁ	SALA DE GRÃOS DO SEALM - C. DISTRIB
7	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS - UNIFRIO	ARAXÁ	COZINHA INDUSTRIAL / ARAXA
8	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS - UNIFRIO	ARAXÁ	COZINHA INDUSTRIAL / ARAXA
9	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS - UNIFRIO	ARAXÁ	COZINHA INDUSTRIAL / ARAXA
10	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS - UNIFRIO	ARAXÁ	COZINHA INDUSTRIAL / ARAXA
11	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS (YORK)	ARAXÁ	DEPOSITO NUTRICAÇÃO / BLOCO SAUDE

12	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS - KENNEDY (CONDESADORA/EVAPORADORA)	ARAXÁ	SALA DE MONITORAMENTO TI /PORT BEIRA RIO
13	CENTRAL DE AR 18000 BTU'S CONSUL	ARAXÁ	DEPOSITO II TERREO/ BLOCO DA SAUDE
14	CENTRAL DE AR 24.000 BTUS - KENNEDY (CONDESADORA/EVAPORADORA)	ARAXÁ	SALA DOS CAIXAS / PORTARIA BEIRA RIO
15	CENTRAL DE AR ESCOLA DE 30.000 BTUS CARRIER SALA DOS PROFESSORES	ARAXÁ	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO
16	CENTRAL DE AR 24.000 BTUS - UNIFRIO	ARAXÁ	SALA DA COORDENAÇÃO DE CULTURA
17	CENTRAL DE AR 24.000 BTUS CARRIER GABINETE PLANEJ. E DESENVOLVIMENTO	ARAXÁ	SALA DA MANUTENCAO / 1º PISO BLOCO CAO
18	CENTRAL DE AR 30.000 BTUS - ELGIN PISO TETO	ARAXÁ	PORTARIA - BEIRA RIO
19	CENTRAL DE AR 30.000 BTU'S - SPRINGER	ARAXÁ	RECEPCAO ODONTOLOGIA / BLOCO SAUDE
20	CENTRAL DE AR 30.000 BTUS. CARRIER -NDT	ARAXÁ	AUDITORIO DO SEDER
21	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS - UNIFRIO	ARAXÁ	SALA DE ARTES
22	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS - UNIFRIO	ARAXÁ	SALA DE MUSICA
23	CENTRAL DE AR 36000 BTUS - SPRINGER CARRIER	ARAXÁ	UNIDADE ODONTOSESC II - CARRETA

24	CENTRAL DE AR 48000 BTUS (SPRINGER)	ARAXÁ	SALA DE BALLET
25	CENTRAL DE AR 60.000 BTUS - SPRINGER	ARAXÁ	SALA DA COORD. LAZER (ANTIGA) / ARAXA
26	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	ARAXÁ	CASA DE FORÇA /SESC CENTRO
27	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	ARAXÁ	SALA DE ESTERILIZAÇÃO - SEODO/SESC CENTRO
28	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	ARAXÁ	CONSULTORIO ODONTOLOGICO 03 /SESC CENTRO
29	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	ARAXÁ	SALA DA NUTRICAÇÃO /SESC CENTRO
30	CENTRAL DE AR CONDICIONANDO HITACH - 36.000 BTUS	ARAXÁ	UNIDADE ODONTOSESC I - CARRETA
31	CENTRAL DE AR CONDICIONADO HITACH - 36.000 BTUS	ARAXÁ	UNIDADE ODONTOSESC I - CARRETA
32	CENTRAL DE AR CONDICIONADO SPRINGER - 12.000 BTUS	ARAXÁ	UNIDADE ODONTOSESC I - CARRETA
33	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER CICLO: MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DE REUNIOES E ENTREVISTAS DO SEDER
34	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER MARCA ELGIN	ARAXÁ	CONSULTORIO ODONTOLOGICO I / ARAXA
35	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DO SETOR DE ASSISTENCIA
36	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER MARCA ELGIN	ARAXÁ	CONSULTORIO ODONTOLOGICO II / ARAXA

37	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DO MESA BRASIL / TSI
38	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DE ATENDIMENTO CGP/BLOCO SAUDE
39	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER CICLO: MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DA COORD. LAZER (ANTIGA) / ARAXA
40	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER CICLO: MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DE SONORIZACAO / SALAO DE EVENTOS
41	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER CICLO: MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DOS CAIXAS / LANCHONETE ARAXA
42	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER CICLO: MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DE APOIO DOS SERVIÇOS GERAIS / TERREO BLOCO CAO
43	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER CICLO: MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DE AVALIACAO FUNCIONAL/ARAXA
44	CENTRAL DE AR DE 24.000 BTU'S, MARCA: LG, 220 V	ARAXÁ	SALA DA MANUTENCAO / 1º PISO BLOCO CAO
45	CENTRAL DE AR DE 48.000 BTUS. MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DE GINASTICA/MATPILATES/FUNCI ONAL
46	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS CARRIER	ARAXÁ	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO
47	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DA MANUTENCAO / 1º PISO BLOCO CAO
48	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DE APOIO DOS MOTORISTAS / 1º PISO BLOCO CAO

49	CENTRAL DE AR ESCOLA DE AR 24.000 BTUS CARRIER ESCOLA SALA J	ARAXÁ	CAMARIM I / SALÃO DE EVENTOS
50	CENTRAL DE AR GREE 60.000 BTUS PISO TETO	ARAXÁ	SALA DE GINASTICA/MATPILATES/FUNCI ONAL
51	CENTRAL DE AR GREE 60.000 BTUS PISO TETO	ARAXÁ	SALA DE BIKE INDOOR / ARAXA
52	CENTRAL DE AR MULT SPLIT MIDEA INVERTER 27.000 BTUS	ARAXÁ	UNIDADE MOVEL / SAUDE MULHER
53	CENTRAL DE AR SPLIT 24.000 BTUS - MIDEA	ARAXÁ	SALA DIRETORIA DE DIVISAO ADM/FINANCEIRA
54	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 30.000 BTUS	ARAXÁ	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO
55	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 30.000 BTUS	ARAXÁ	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO
56	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 30.000 BTUS	ARAXÁ	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO
57	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 36.000 BTUS	ARAXÁ	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO
58	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 57.000 BTUS	ARAXÁ	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO
59	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 57.000 BTUS	ARAXÁ	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO
60	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 57.000 BTUS	ARAXÁ	SALA DO EJA / SESC LER MACAPA
61	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 57.000 BTUS	ARAXÁ	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO

62	CENTRAL DE AR YORK 36.000 BTUS	ARAXÁ	SALA DE ARTES
63	CENTRAL E AR 60.000BTUS - CARRIER TIPO TETO (LABORATORIO)	ARAXÁ	SALA DA MANUTENCAO / 1º PISO BLOCO CAO
64	CENTRAL PABX - DIGITAL IMPACTA 140	ARAXÁ	SALA DE DATACENTER
65	CETRAL DE AR 30.000 BTUS. CARRIER- NDT	ARAXÁ	AUDITORIO DO SEDER
66	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS UNIFRIO	ARAXÁ	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
67	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	COORDENAÇÃO DE APOIO OPERACIONAL
68	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA INFORMAÇÃO
69	CENTRAL DE AR 60.000 BTUS CARRIER	ARAXÁ	SALA DO CONSTRUINDO CIDADANIA
70	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	SALA DA COORDENADORIA DE SAÚDE
71	CENTRAL DE AR 29.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	SALA DE SAÚDE MULHER / NUTRIÇÃO
72	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	UNIDADE MÓVEL SAÚDE DA MULHER
73	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	UNIDADE MÓVEL SAÚDE DA MULHER
74	CENTRAL DE AR 60.000 BTUS UNIFRIO	ARAXÁ	SALA GALERIA DAS ARTES

75	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS UNIFRIO	ARAXÁ	SALA TEATRO PORÃO
76	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS UNIFRIO	ARAXÁ	SALA TEATRO PORÃO
77	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS UNIFRIO	ARAXÁ	TESOURARIA
78	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SOURCE	ARAXÁ	SALA DE SONORIZAÇÃO
79	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	SALA DE ESTERILIZAÇÃO BLOCO SAÚDE
80	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	SALA DA TI / CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO I
81	CENTRAL DE AR 29.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	SALA DO ALMOXARIFADO
82	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	SALA DE ARQUIVO SGP / CENTRO DE DISTRI II
83	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	SALA DEPÓSITO PATRIMÔNIO / CENTRO DIST. II
84	CENTRAL DE AR 29.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	SALA DO LAZER / CENTRO DIST. II
85	CENTRAL DE AR 9.000BTUS- ELGIN TIPO PAREDE	ARAXÁ	SALA DE APOIO / 1º PISO BLOCO CAO
86	CENTRAL DE AR 48.000 BTUS CARRIER - CONTABILIDADE	ADM	SALA DA COORD. DE CONTABILIDADE
87	CENTRAL DE AR 24.000 BTUS - LG	ADM	SALA DA COORD. DE MATERIAL E PATRIMONIO

88	CENTRAL DE AR 24.000 BTUS CARRIER	ADM	SALA DA COORD. DE GESTAO DE PESSOAS
89	CENTRAL DE AR 24.000 BTUS CARRIER	ADM	SALA DA COORD. DE MATERIAL E PATRIMONIO
90	CENTRAL DE AR 24.000 BTUS-CARRIER SALA DIRETORA REGIONAL	ADM	SALA DA DIRETORIA REGIONAL
91	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS - UNIFRIO	ADM	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO
92	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS - UNIFRIO	ADM	SALA COORD. DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
93	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS CARRIER	ADM	SALA COORD. DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
94	CENTRAL DE AR 48.000 BTUS PISO/TETO - SPRINGER CARRIER	ADM	SALA DE BEM ESTAR/CENTRO DE DISTRIBUICAO
95	CENTRAL DE AR DE 48.000 BTUS CARRIER	ADM	SALA COORD. DE COMUNICAÇÃO E MARKETING
96	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MODELO: PISO TETO MARCA ELGIN	ADM	GABINETE DA SECRETARIA EXECUTIVA
97	CENTRAL DE AR GREE 60.000 BTUS PISO TETO	ADM	SALA DA COORD. DE PLANEJ. E ORÇAMENTO
98	CENTRAL DE AR GREE 60.000 BTUS PISO TETO	ADM	CENTRAL DE RELACIONAMENTO C/ CLIENTE
99	CENTRAL DE AR PISO TETO SPRINGER CARRIER 36.000 BTUS	ADM	SALA DA DIRETORIA DE PROGRAMAS SOCIAIS
100	CENTRAL DE AR PISO TETO SPRINGER CARRIER 36.000 BTUS	ADM	SALA DE DATACENTER

101	CENTRAL DE AR SPLIT 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA INVERTER	ADM	SALA DA COMISSAO PROPRIA DE LICITACAO
102	CENTRAL DE AR SPLIT DE 12.000 BTUS - ELGIN	ADM	SALA DO DEPARTAMENTO JURIDICO
103	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT 12.000 BTUS	ADM	PORTARIA - JOVINO DINOÁ
104	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 24.000 BTUS	ADM	SALA DE REUNIOES
105	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 24.000 BTUS	ADM	SALA DA COORD. DE GESTAO DE PESSOAS
106	CENTRAL DE AR - 18.000 BTUS - CARRIER SPRINGER	CENTRO	DESPENSA DA NUTRICAO /SESC CENTRO
107	CENTRAL DE AR - 18.000 BTUS - CARRIER SPRINGER	CENTRO	DESPENSA DA NUTRICAO /SESC CENTRO
108	CENTRAL DE AR - CASSETE 18.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	CASA DE FORÇA /SESC CENTRO
109	CENTRAL DE AR - CASSETE 18.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RECEPCAO ODONTOLOGIA - SEODO /SESC CENTRO
110	CENTRAL DE AR - CASSETE 18.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RECEPCAO /1º PISO - SESC CENTRO
111	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS - SPRINGER	CENTRO	SALA DE DESCANSO P/ FUNCIONARIOS/1º PISO
112	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS - SPRINGER	CENTRO	SALA DA GERENCIA E SEAFE
113	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS - SPRINGER	CENTRO	CONSULTORIO ODONTOLOGICO 04 /SESC CENTRO

114	CENTRAL DE AR 60.000 BTUS - TRANE SPLIT CASSETE	CENTRO	RECEPCAO TERREO /SESC CENTRO
115	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	CENTRO	COORDENAÇÃO DA ODONTOLOGIA - SEODO /SESC CENTRO
116	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	CENTRO	SALA DE ESTERILIZAÇÃO - SEODO/SESC CENTRO
117	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	CENTRO	SALA DE AVALIACAO /2º PISO - SESC CENTRO
118	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	CENTRO	CONSULTORIO ODONTOLOGICO 02 /SESC CENTRO
119	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	CENTRO	SALA DE MONITORAMENTO DA TI /1º PISO SESC CENTRO
120	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	CENTRO	CONSULTORIO ODONTOLOGICO 01 /SESC CENTRO
121	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO
122	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO
123	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO
124	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO
125	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RECEPCAO ACADEMIA/ 2º PISO - SESC CENTRO
126	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO

127	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO
128	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO
129	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO
130	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO
131	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO
132	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO
133	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO
134	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO
135	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO
136	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO
137	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE MUSCULACAO /SESC CENTRO
138	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO
139	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO

140	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO
141	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE MUSCULACAO /SESC CENTRO
142	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE MUSCULACAO /SESC CENTRO
143	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE MUSCULACAO /SESC CENTRO
144	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE MUSCULACAO /SESC CENTRO
145	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO
146	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE MUSCULACAO /SESC CENTRO
147	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO
148	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE MUSCULACAO /SESC CENTRO
149	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE SPINNING /SESC CENTRO
150	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE GINÁSTICA / SESC CENTRO
151	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE SPINNING /SESC CENTRO
152	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE MUSCULACAO /SESC CENTRO

153	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE GINÁSTICA / SESC CENTRO
154	CENTRAL DE AR PISO/ TETO - 48.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	COZINHA INDUSTRIAL /SESC CENTRO
155	CENTRAL DE AR PISO/ TETO - 48.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	COZINHA INDUSTRIAL /SESC CENTRO
156	CENTRAL DE AR PISO/ TETO - 48.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	COZINHA INDUSTRIAL /SESC CENTRO
157	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 24.000 BTUS	CENTRO	COZINHA INDUSTRIAL /SESC CENTRO
158	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 30.000 BTUS	CENTRO	COZINHA INDUSTRIAL /SESC CENTRO
159	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MARCA ELGIN	ESCOLA	REFEITORIO ESCOLA - TERREO
160	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 57.000 BTUS	ESCOLA	SALA 14 - ESCOLA SESC/1º PISO
161	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS (SPRINGER)	ESCOLA	SALA DA SECRETARIA ESCOLAR
162	CENTRAL DE AR TIPO CASSETE 48.000 BTUS	ESCOLA	AUDITORIO DA ESCOLA SESC
163	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MODELO: PISO TETO CICLO: MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA 01 - ESCOLA SESC/TERREO
164	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA 08 - ESCOLA SESC/TERREO
165	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA 16 - ESCOLA SESC/1º PISO

166	CENTRAL DE AR DE 58.000 BTUS - SPRINGER	ESCOLA	SALA 03 - ESCOLA SESC/TERREO
167	CENTRAL DE AR GREE 60.000 BTUS PISO TETO	ESCOLA	SALA 20 - ESCOLA SESC/1º PISO
168	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MODELO: PISO TETO CICLO: MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA 07 - ESCOLA SESC/TERREO
169	CENTRAL DE AR 48.000BTUS- CARRIER TIPO TETO(1PARIODO C/F)	ESCOLA	SALA 06 - ESCOLA SESC/TERREO
170	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT 18.000 BTUS	ESCOLA	AUDITORIO DA ESCOLA SESC
171	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT 12.000 BTUS	ESCOLA	SALA DE PROJEÇÃO / AUDITORIO ESCOLA SESC
172	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 57.000 BTUS	ESCOLA	SALA 15 - ESCOLA SESC/1º PISO
173	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MODELO: PISO TETO CICLO: MARCA: ELGIN	ESCOLA	SALA 13 - ESCOLA SESC/1º PISO
174	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MODELO: PISO TETO CICLO: MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA 19 - ESCOLA SESC/1º PISO
175	CENTRAL DE AR TIPO CASSETE 48.000 BTUS	ESCOLA	AUDITORIO DA ESCOLA SESC
176	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MARCA ELGIN	ESCOLA	COZINHA DA ESCOLA SESC
177	CENTRAL DE AR DE 48.000 BTUS. MODELO: PISO TETO CICLO: MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA 02 - ESCOLA SESC/TERREO
178	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MODELO: PISO TETO CICLO: MARCA: ELGIN	ESCOLA	SALA 05 - ESCOLA SESC/TERREO

179	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 36.000 BTUS	ESCOLA	SALA 22 - ESCOLA SESC/1º PISO
180	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 57.000 BTUS	ESCOLA	SALA 21 - ESCOLA SESC/1º PISO
181	CENTRAL DE AR 9.000BTUS - ELGIN TIPO PAREDE	ESCOLA	SALA DE MONITORAMENTO DA TI / 1º PISO ESCOLA SESC
182	CENTRAL DE AR - 30.000 BTU'S - SPRINGER CARRIER	ESCOLA	SALA DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO
183	CENTRAL DE AR 24.000BTUS - ELGIN TIPO PAREDE	ESCOLA	SALA DO AEE II
184	CENTRAL DE AR ESCOLA DE AR 24.000 BTUS CARRIER SALA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	ESCOLA	SALA DA COORD. PEDAGOGICA
185	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 36.000 BTUS	ESCOLA	SALA DE REFORÇO 01 - TÉRREO - ESCOLA
186	CENTRAL DE AR TIPO CASSETE 48.000 BTUS	ESCOLA	AUDITORIO DA ESCOLA SESC
187	CENTRAL DE AR DE 48.000 BTUS. MODELO: PISO TETO CICLO: MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA DE REFORÇO 02 - TÉRREO - ESCOLA
188	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA 11 - ESCOLA SESC/TERREO
189	CENTRAL E AR 60.000BTUS - CARRIER TIPO TETO(1ª SERIE A/C)	ESCOLA	SALA 22 - ESCOLA SESC/1º PISO
190	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MODELO: PISO TETO CICLO: MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA DOS PROFESSORES / TERREO
191	CENTRAL DE AR 60.000 BTUS - SPRINGER	ESCOLA	SALA 09 - ESCOLA SESC/TERREO

192	CENTRAL E AR 60.000BTUS - CARRIER TIPO TETO (BIBLIOTECA)	ESCOLA	BIBLIOTECA / ESCOLA SESC
193	CENTRAL DE AR TIPO CASSETE 48.000 BTUS	ESCOLA	AUDITORIO DA ESCOLA SESC
194	CENTRAL DE AR ESCOLA DE 30.000 BTUS CARRIER	ESCOLA	SALA DO AEE
195	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 36.000 BTUS	ESCOLA	SALA 18 - ESCOLA SESC/1º PISO
196	CENTRAL E AR 60.000BTUS - CARRIER TIPO TETO (1PERIODO A/D)	ESCOLA	SALA 04 - ESCOLA SESC/TERREO
197	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA 17 - ESCOLA SESC/1º PISO
198	CENTRAL DE AR ESCOLA DE AR 24.000 BTUS CARRIER ODONTO ESCOLA	ESCOLA	CONSULTORIO ODONTOLOGICO / ESCOLA
199	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA 10 - ESCOLA SESC/TERREO
200	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 57.000 BTUS	ESCOLA	SALA 12 - ESCOLA SESC/1º PISO
201	CENTRAL DE AR 18.000BTUS - ELGIN TIPO TETO	ESCOLA	SALA DA DIRECAO ESCOLAR
202	CENTRAL E AR 60.000BTUS - CARRIER TIPO TETO (BIBLIOTECA)	ESCOLA	BIBLIOTECA / ESCOLA SESC
203	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS CARRIER	SANTAN A	SALA DA GERÊNCIA
204	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS CARRIER	SANTAN A	SALA DOS TÉCNICOS

205	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS CARRIER	SANTAN A	AMBIENTE PEDAGÓGICO
206	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS CARRIER	SANTAN A	DEPÓSITO
207	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS CARRIER	SANTAN A	SALA DA TI
208	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS CARRIER	SANTAN A	EMBIENTE ASSISTENCIAL
209	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS CARRIER	SANTAN A	EMBIENTE ASSISTENCIAL
210	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS CARRIER	SANTAN A	AMBIENTE PEDAGÓGICO
211	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS CARRIER	SANTAN A	AMBIENTE PEDAGÓGICO
212	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS ELGIM	SANTAN A	ESPAÇO MULTIFUNCIONAL
213	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS ELGIM	SANTAN A	ESPAÇO MULTIFUNCIONAL
214	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS ELGIM	SANTAN A	ESPAÇO MULTIFUNCIONAL
215	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS ELGIM	SANTAN A	ESPAÇO MULTIFUNCIONAL
216	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS ELGIM	SANTAN A	AMBIENTE CULTURAL
217	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS ELGIM	SANTAN A	AMBIENTE CULTURAL

218	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS CARRIER	SANTANA	EMBIENTE PEDAGÓGICO
219	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS CARRIER	SANTANA	ESPAÇO LEITURA
220	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS CARRIER	SANTANA	ESPAÇO BRINCAR
221	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS CARRIER	SANTANA	ESPAÇO BRINCAR
222	CENTRAL DE AR SPLIT PISO TETO 48.000 CARRIER	SANTANA	HALL
223	CENTRAL DE AR SPLIT PISO TETO 48.000 CARRIER	SANTANA	HALL
224	CENTRAL DE AR SPLIT PISO TETO 48.000 CARRIER	SANTANA	HALL
225	CENTRAL DE AR SPLIT PISO TETO 48.000 CARRIER	SANTANA	HALL
226	CENTRAL DE AR SPLIT PISO TETO 48.000 CARRIER	SANTANA	HALL
227	CENTRAL DE AR SPLIT PISO TETO 48.000 CARRIER	SANTANA	HALL
228	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS AGRATO	SANTANA	GUARITA
229	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS SPRINGER	MAZAGÃO	SALA GERÊNCIA
230	CENTRAL DE AR 30.000 BTUS SPRINGER	MAZAGÃO	SALA DE LEITURA

231	CENTRAL DE AR 57.000 BTUS SPRINGER	MAZAGÃ O	SALA DE MULTUSO
232	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS CARRIER	STA CLARA	SALA DE DANÇA
233	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS CARRIER	STA CLARA	SALA RECREAÇÃO
234	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS CARRIER	STA CLARA	SALA PEDAGÓGICA
235	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS CARRIER	STA CLARA	SALA COORDENAÇÃO
236	CENTRAL DE AR 57.000 BTUS CARRIER	STA CLARA	AUDITÓRIO 01
237	CENTRAL DE AR 57.000 BTUS CARRIER	STA CLARA	AUDITÓRIO 02

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 000002-25-PG

ANEXO II

CARTA DE CREDENCIAMENTO
(MODELO)

Em atendimento ao disposto no item **7.1.2** da Licitação na modalidade **Pregão Nº 000002-25-PG**, credenciamos o (a) Sr (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, para que represente nossa empresa nesta Licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar Atas, propostas e contratos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-lo e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na Licitação.

Macapá-AP,de.....de 2025.

(Assinatura do representante legal da empresa)
(Nome do representante legal da empresa)

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

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 000002-25-PG

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA
(em papel timbrado da empresa)

Ao
Serviço Social do Comércio - Sesc/DR/AP
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão Nº 000002-25-PG

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

DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA CORRENTE:	

A presente proposta tem como objeto o **(descrever objeto)**, de acordo com as especificações mínimas obrigatórias constantes no termo de referência do Pregão nº. **000002-25-PG** do Departamento Regional do Sesc/DR/AP.

Item	Quant.	Unid.	Marca	Descrição	Valor Unitário
01				Serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de ar-condicionado e centrais de ar tipo (Split, de parede, janela, piso teto e Cassete) e refrigeração (Geladeira, bebedouros e frigobar), incluindo instalação, desinstalação, GÁS REFRIGERANTE R-22A, R-32 e R-410A e mão de obra especializada, com fornecimento de peças , para atender as necessidades do SESC/AP.	
Fornecimento de peças e acessórios originais (com a apresentação de 02 orçamentos)					R\$56.000,00
Valor Total					

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

1. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
2. Tipo de frete: CIF-Macapá;
3. Prazo limite de entrega: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Ordem de Compra - OC

Informamos, por oportuno, que nos preços acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação, bem como, já estão inclusos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e seguros (se for o caso), deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente nesta proposta.

Local, data

Assinatura do representante legal.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 000002-25-PG

ANEXO IV

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

(Nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que referente ao processo licitatório na modalidade **Pregão Nº 000002-25-PG**, tomou conhecimento e aceitou previamente todas as condições estipuladas na referida licitação, bem como, expressar que o preço ofertado engloba todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete (CIF-Macapá), seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre (o objeto desta licitação) _____ e a obrigatoriedade em realizar a entrega, conforme solicitado pelo Setor de Compras e Contratos do Sesc/DR/AP.

Local, data.

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: A presente declaração **deverá** estar contida no envelope “Documentos de Habilitação e Proposta”, depois de elaborada em papel timbrado da licitante e devidamente assinada.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 000002-25-PG

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE
(MODELO)**

Declara para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação referente ao processo licitatório na modalidade **Pregão Nº 000002-25-PG**, que em atendimento ao disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88**, não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

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

Local, data.

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: A presente declaração **deverá** estar contida no envelope “Documentos de Habilitação e Proposta”, depois de elaborada em papel timbrado da licitante e devidamente assinada.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 000002-25-PG

ANEXO VI

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

(papel timbrado da empresa)

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

Local, de de 2025.

.....
Carimbo e Assinatura do Representante Legal

INSTRUÇÕES:

- a) A visita técnica, a ser realizada no horário das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h, deverá ser agendada junto à Coordenadoria de Apoio Operacional, telefone (96) 3214-4616.
- b) Este documento deverá ser incluído nos Documentos de Habilitação.
- c) A Visita Técnica é FACULTATIVA.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 24/000002-PG

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA
(papel timbrado da empresa)

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão Permanente de Licitação, que tenho conhecimento de todas as condições e peculiaridades dos equipamentos e local de execução do objeto que possam, de qualquer forma, influenciar no custo e/ou na preparação de documentos e de proposta, bem como na execução do objeto da Licitação, sem apresentar qualquer objeção e, por isso, estou ciente de que não poderei pleitear posteriormente, a modificação de condições previstas no Edital e Anexos ou arguir irregularidade ou inviabilidade técnica do objeto ou Proposta Comercial insuficiente ao cumprimento do objeto.

Local, de de 2025.

.....
Carimbo e Assinatura do Representante Legal

INSTRUÇÕES:

- a) Este documento deverá ser incluído nos documentos de habilitação.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 000002-25-PG

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

(em papel timbrado da empresa)

A empresa _____, CNPJ: _____, com sede _____, DECLARA junto ao Sesc/DR/AP, que os dados bancários destinados ao recebimento de valores referentes ao fornecimento de material ou serviço prestado ao Sesc/DR/AP, são os informados abaixo:

PESSOA JURÍDICA CONTA CORRENTE		PESSOA JURÍDICA POUPANÇA	
BANCO Nº		BANCO Nº	
AGÊNCIA Nº		AGÊNCIA Nº	
CONTA CORRENTE Nº		CONTA POUPANÇA Nº	
VARIAÇÃO/OPERAÇÃO Nº		VARIAÇÃO/OPERAÇÃO Nº	
CNPJ Nº		CNPJ Nº	
DEPÓSITO IDENTIFICADO	SIM () NÃO ()		
CHAVE PIX			

E-mail:

Responsável Setor Financeiro:

O DEPÓSITO SERÁ EFETUADO CONFORME OS DADOS BANCÁRIOS INFORMADOS NESTA DECLARAÇÃO.

Obs.: Em caso de mudança das informações para depósito, fica o fornecedor responsável por encaminhar nova declaração para atualizar os dados.

Local e data:

Assinatura do Representante Legal da Empresa
ou Rubrica com Carimbo.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 000002-25-PG

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ, instituição de direito privado sem fins lucrativos, instituída pelo Decreto Federal nº 61.836, de 05 de dezembro de 1967, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, localizada na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, bairro Beírol, CEP 68.902-030, Macapá-AP, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Presidente do Conselho Regional, Senhor (**qualificação completa**), resolve-se, registrar os preços, conforme as condições estabelecidas a seguir:

1. DA FUNDAMENTAÇÃO:

1.1. O presente contrato tem como fundamento o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema “S” a Resolução SESC nº **1.593/2024**.

2. DO OBJETO:

2.1. O objeto do presente contrato é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO E CENTRAIS DE AR COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA ATENDER A DEMANDA DO REGIONAL SESC/DR/AP;**

3. DA VIGÊNCIA:

3.1. A vigência deste Instrumento contratual tem duração de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 10 anos, conforme art. 36 da Resolução SESC nº **1.593/2024**.

4. DA CLÁUSULA INTEGRANTE:

4.1. Constituem partes integrantes deste acordo, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no **Processo Licitatório SESC/DR/AP 25/00002-PG** e seus anexos, bem como as propostas de preço por item e documentos apresentados pelos participantes, devendo ser mantida a validade desses documentos durante toda a vigência deste instrumento, sendo facultado ao SESC/DR/AP solicitar, a qualquer momento, a apresentação dos documentos de forma a verificar se o participante ainda mantém as condições de habilitação.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes do objeto deste contrato correrão às contas 3.3.90.30 - Material de Consumo e 3.3.90.39 Outros Serviços - PJ, dos recursos consignados nos orçamentos do SESC/DR/AP.

6. DO VALOR DO CONTRATO:

6.1. O valor total deste instrumento é de R\$ 0.000,00 (xxxxxx);

6.2. As especificações do objeto são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE (MESES)
01	Serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de ar-condicionado e centrais de ar tipo (Split, de parede, janela, piso teto e Cassete) e refrigeração (Geladeira, bebedouros e frigobar), incluindo instalação, desinstalação, GÁS REFRIGERANTE R-22A, R-32 e R-410A e mão de obra especializada, com fornecimento de peças , para atender as necessidades do SESC/AP.	SERV.	12
ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA ANUAL	
02	Fornecimento de peças e acessórios originais	R\$ 56.000,00	

6.3. O valor integral do item 02 é de R\$ 56.000,00 (Cinquenta e seis mil), a CONTRATADA não poderá ultrapassar esse valor durante a vigência desse instrumento contratual;

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.1.1 Destina-se a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos e seus componentes, conservando-os em perfeito estado de conservação e de utilização.

7.1.2. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados nos equipamentos condicionadores de ar tipo Split, de parede, janela, piso teto e cassete em todas as unidades operacionais descritas neste contrato.

7.1.3. As informações acerca dos equipamentos condicionadores de ar, que deverão receber manutenção preventiva, como potência em BTU's, localização e quantidade estão descritas no item 7.2 deste acordo.

7.1.4. A manutenção preventiva nos equipamentos condicionadores de ar deverá ser realizada, conforme especificações contidas neste instrumento contratual, nas recomendações dos fabricantes dos equipamentos, na Portaria nº. 3.523/GM do Ministério da Saúde, de 28 de agosto de 1998, nas exigências e padrões do INMETRO e na Norma Brasileira – NBR 13.971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. NBR 6401 e NBR 5882.

7.1.5. Deixará de ser considerada manutenção preventiva no momento que for encontrado defeito que necessite de manutenção corretiva;

7.1.6. Na relação a seguir são apresentadas as rotinas mínimas para manutenção preventiva dos equipamentos, que deverão ser realizadas 06 (seis) vezes no período de 12 (doze) meses,

sendo uma a cada 02 (dois) meses, além das verificações mensais referente ao subitem, sendo que o pagamento será realizado conforme orçamento e posterior autorização do fiscal do contrato.

7.1.7. Além dos serviços de limpeza completa dos equipamentos (evaporadoras e condensadoras), rotores dos ventiladores das peças e acessórios, com produtos adequados a perfeita execução dos serviços, a contratada realizará os seguintes serviços de prevenção:

7.1.7.1. Ventiladores

7.1.7.1.1. Verificar e corrigir limpeza (carcaça e rotor) e fixação do Conjunto;

7.1.7.1.2. Verificar frequentemente a existência de vibrações e ruídos anormais, quando o equipamento estiver em funcionamento e no momento de ligar e desligar, devendo ser eliminados os ruídos e vibrações anormais;

7.1.7.1.3. Verificar palhetas;

7.1.7.1.4. Verificar e lubrificar rolamentos;

7.1.7.1.5. Verificar frequentemente o sentido de rotação e em funcionamento certificar a vazão de ar;

7.1.7.2. Filtros Secos

7.1.7.2.1. Verificar e corrigir frestas dos filtros;

7.1.7.2.2. Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura;

7.1.7.2.3. Limpar o elemento filtrante, trocando se necessário;

7.1.7.2.4. Verificar e limpar as tomadas de ar externo, as unidades filtrantes e bandejas.

7.1.7.3. Gabinete

7.1.7.3.1. Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão;

7.1.7.3.2. Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;

7.1.7.3.3. Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termoacústico.

7.1.7.4. Motores Elétricos

7.1.7.4.1. Verificar e corrigir a fixação e a existência de sujeiras, danos e corrosão;

7.1.7.4.2. Verificar e corrigir o sentido de rotação (quando retirar o motor para manutenção);

7.1.7.4.3. Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais;

7.1.7.4.4. Medir e registrar tensão entre fases;

7.1.7.4.5. Medir e registrar corrente em cada fase.

7.1.7.5. Evaporadores (Refrigerante / Ar)

7.1.7.5.1. Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão na moldura da serpentina e na bandeja;

7.1.7.5.2. Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo);

7.1.7.5.3. Verificar tubulação do dreno;

7.1.7.5.4. Verificar e corrigir a vazão de ar, conforme projeto;

7.1.7.5.5. Verificar e corrigir a operação de drenagem de água da bandeja;

7.1.7.5.6. Verificar e corrigir a existência de vazamentos internos e externos;

7.1.7.5.7. Verificar e corrigir as aletas de direção do ar;

7.1.7.5.8. Verificar visor do receptor de controle remoto.

7.1.7.6. Condensadores

- 7.1.7.6.1. Verificar o condensador de modo geral (visualmente);
- 7.1.7.6.2. Verificar Ventilador (motor e palhetas);
- 7.1.7.6.3. Verificar motor compressor;
- 7.1.7.6.4. Verificar fiação;
- 7.1.7.6.5. Verificar válvulas de serviço;
- 7.1.7.6.6. Lavar o condensador de modo geral.
- 7.1.7.7. **Circuito Refrigerante**
 - 7.1.7.7.1. Verificar e corrigir a fixação e a existência de danos e corrosões de tubulações;
 - 7.1.7.7.2. Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico;
 - 7.1.7.7.3. Verificar e corrigir a existência de danos nos compensadores de vibração;
 - 7.1.7.7.4. Verificar e corrigir vazamento de gás.
- 7.1.7.8. **Compressores**
 - 7.1.7.8.1. Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão;
 - 7.1.7.8.2. Verificar e corrigir a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais;
 - 7.1.7.8.3. Medir e registrar tensão entre fases;
 - 7.1.7.8.4. Medir e registrar corrente em cada fase;
 - 7.1.7.8.5. Medir e registrar a resistência de isolamento;
 - 7.1.7.8.6. Verificar e corrigir o aterramento.
 - 7.1.7.8.7. Apresentação de Relatório Técnico Mensal dos Serviços referente a manutenção dos equipamentos do sistema de condicionamento de ar.
- 7.1.8. A **CONTRATADA** deverá dispor de Equipe Técnica sempre à disposição da **CONTRATANTE**, para realização das atividades de manutenção de todos os equipamentos relacionados no **item 7.2**, no período de segunda a sexta no horário comercial, assim como em dias e horários não comerciais quando necessário, que será acertado entre o Fiscal e a Equipe Técnica com antecedência.
- 7.1.9. A Equipe Técnica deverá ser constituída de no mínimo:
 - 7.1.9.1. Pelo menos 01 (um), Mecânico de Manutenção de aparelhos de ventilação e refrigeração, que desenvolverá atividades relacionadas à manutenção preventiva dos equipamentos listados no **item 7.2**, devendo ser capaz de examinar os equipamentos utilizando instrumentos apropriados; localizar e identificar defeitos; desmontar total ou parcialmente os aparelhos e dispositivos observando os preceitos técnicos requeridos e utilizando as ferramentas apropriadas; efetuar reparos, ajustes ou substituições necessárias; reparar defeitos nas instalações elétricas ou em peças do sistema mecânico; montar os aparelhos e equipamentos reparados utilizando ferramentas adequadas, devolvendo as mesmas condições de funcionamento; lubrificar e abastecer equipamentos para conservá-los; realizar testes das condições de funcionamento dos equipamentos certificando-se que preenchem condições de uso.
 - 7.1.9.2. E também, por equipe de ajudantes de Mecânico de aparelhos de ventilação e refrigeração em quantidade suficiente para atender simultaneamente serviços em todas as Unidades, e desenvolverá atividades relacionadas à manutenção preventiva dos equipamentos, acompanhando o técnico e o mecânico, devendo ser capaz de desmontar e montar total ou

parcialmente os aparelhos e dispositivos observando os preceitos técnicos requeridos e utilizando as ferramentas apropriadas; auxiliar em reparos, ajustes ou substituições necessárias; auxiliar em reparos nas instalações elétricas ou em peças do sistema mecânico; efetuar limpeza de equipamentos e filtros, lubrificar e abastecer sistemas para conservá-los.

7.1.9.3. Os profissionais relacionados no item anterior deverão ser qualificados para o serviço em manutenção de equipamentos condicionadores de ar tipo Split, parede, janela e teto, instalados nas unidades do **CONTRATANTE**.

7.1.10. O Mecânico indicado pela **CONTRATADA** como responsável técnico pelos serviços, deverá manter visitas mensais regulares, ou quando solicitado às dependências do Sesc-AP, em dia da semana a ser acordado com o fiscal do Contrato e terá, no mínimo, como atribuições:

7.1.10.1. Coordenar e acompanhar as atividades de manutenção preventiva e todos os trabalhos realizados pela Equipe Técnica;

7.1.10.2. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;

7.1.10.3. Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC;

7.1.10.4. Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos ocupantes;

7.1.10.5. Elaborar o Relatório Técnico Mensal dos Serviços com as informações mínimas abaixo relacionadas:

7.1.10.6. Relação das tarefas executadas durante os serviços;

7.1.10.7. Relação dos equipamentos mantidos, a localização dos mesmos e a data do serviço;

7.1.10.8. Relação dos equipamentos reparados, causas prováveis do defeito, peças substituídas;

7.1.10.9. Informações sobre a situação dos sistemas e/ou equipamentos, indicando as deficiências e sugerindo correções.

7.1.11. A execução dos serviços de manutenção preventiva será acompanhada por funcionário do Sesc-AP.

7.1.12. As atividades de manutenção que exijam o desligamento de algum sistema de condicionamento de ar deverão ser realizadas preferencialmente fora do horário de expediente deste Regional ou nos finais de semana, para tanto deverão ser previamente agendadas com o Gestor do Contrato.

7.1.13. Em casos excepcionais, a fiscalização deverá ser informada, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, quando houver necessidade de interrupção de fornecimento de energia, água ou dos serviços de telefonia.

7.1.14. Os serviços que causarem ruídos excessivos deverão ser realizados preferencialmente no período das 08h às 18h e poderão, a qualquer momento, ser interrompidos por ordem da fiscalização.

7.1.15. A **CONTRATADA** deverá possuir todos os equipamentos, ferramentas, acessórios e maquinários para realizar suas atividades nas dependências do Sesc-AP, podendo trazer seus

equipamentos para guarda temporária na Unidade, sendo de sua inteira responsabilidade a segurança de seus equipamentos.

7.1.16. Dentre os equipamentos a **CONTRATADA** fica obrigada a possuir em boas condições de funcionamento e uso, para prestação dos serviços, devem constar obrigatoriamente:

7.1.16.1. Multímetro digital para leitura de tensão, corrente e resistência;

7.1.16.2. “manifold”;

7.1.16.3. Lavadora de alta pressão;

7.1.16.4. Termômetro para medição da temperatura de insuflamento e retorno de ar;

7.1.16.5. Higrômetro para medição de umidade relativa do ar;

7.1.16.6. Anemômetro para medição de velocidade de insuflamento de ar;

7.1.16.7. Detector eletrônico de vazamento de refrigerante para R22, R32 e R410;

7.1.16.8. Compressor de ar portátil para efetuar limpeza em equipamentos;

7.1.16.9. Escada Portátil;

7.1.16.10. Bomba de alto vácuo;

7.1.16.11. Vacuômetro;

7.1.16.12. Mangueira de gás, conexão SAE 5/16”, Rosca ½ x 20UNF;

7.1.16.13. Cilindro de refrigerante, R410, R22 e R32;

7.1.16.14. Balança precisão = + 5;

7.1.16.15. Megôhmetro;

7.1.16.16. Curvador de tubo de cobre;

7.1.16.17. Cortador de tubos;

7.1.16.18. Flangeador de tubo;

7.1.16.19. Rebarbador;

7.1.16.20. Expansor;

7.1.16.21. Jogo de chave allen;

7.1.16.22. Torquímetro;

7.1.16.23. Equipamento de solda;

7.1.16.24. Caixa de ferramentas com conjunto de chaves, cachimbo de 10 (dez) à 32 (trinta e dois) mm (milímetros), alicates, chaves de fenda, chaves philips, chaves de boca, extrator de rolamentos, gambiarra, chave inglesa e outras ferramentas necessárias à execução das intervenções mantenedoras.

7.1.17. A **CONTRATADA** não poderá deixar de fazer nenhum serviço contratado por alegação de falta de equipamento ou ferramenta de trabalho.

7.1.18. Cada equipamento, com exceção das evaporadoras, deverá receber um selo ao final das atividades de manutenção, indicando data da última intervenção e nome dos técnicos que realizaram os procedimentos. Outro procedimento com mesma finalidade poderá ser adotado desde que autorizado pela Fiscalização.

7.1.19. Fornecer sem ônus para a **CONTRATANTE**, como parte do contrato de manutenção preventiva e corretiva, os insumos de pequeno valor, necessários a execução dos serviços de

manutenção preventiva, tais como parafusos, arruelas, porcas, buchas, borrachas, óleos, graxas, chumbador parabol, barras roscadas, fitas adesivas, lubrificantes, esponjoso, material de limpeza entre outros.

7.1.20. Será de responsabilidade da **CONTRATADA**, sem custo adicional para a **CONTRATANTE**, o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza e higienização, estopa, graxa, soldas, nitrogênio, oxigênio, acetileno, gás refrigerante (R22, R134a, R410a etc.), espumas para vedação, locação de andaimes, escadas, EPIs e outros.

7.1.21. Realizar vistoria em todas as instalações e equipamentos no local, antes do início dos serviços e emitir relatório técnico atestando as condições de funcionamento de cada equipamento ou eventuais defeitos existentes.

7.1.22. Iniciar a prestação do serviço dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato.

7.1.23. Refazer às suas custas, em prazo a ser acordado com o Serviço Social do Comercio Sesc-AP, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pelo fiscal do contrato.

7.1.24. Executar os serviços de manutenção preventiva dentro do menor prazo possível, quando estes forem imprescindíveis ao funcionamento do sistema e equipamentos, mesmo que para isto seja necessário ultrapassar o horário de funcionamento da **CONTRATANTE** nos dias úteis ou realizar trabalhos nos finais de semana ou feriados.

7.1.25. Prover a equipe técnica de todos os equipamentos de segurança individual e coletiva necessários à execução das tarefas, sendo de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** a observância integral das disposições legais pertinentes à segurança e medicina do trabalho, bem como de toda a legislação correlata em vigor ou que vier a ser criada, inclusive medidas ou ordens de serviço emitidas pela **CONTRATANTE** nesta matéria.

7.1.26. Manter livro diário de execução dos serviços de manutenção preventiva atualizado, que contenha no mínimo as seguintes informações: data do serviço; local de execução do serviço (condensador, evaporador – colocar referência dos equipamentos); serviço executado. O livro diário deverá ser substituído a cada mês.

7.2. DESCRIÇÃO DOS APARELHOS POR CAPACIDADE E LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES DO SESC/DR/AP.

ORDEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	LOTAÇÃO
1	AR-CONDICIONADO 10.000 BTUS SPRINGER VESTIARIO NUTRIÇÃO	ARAXÁ	DEPOSITO DO LAZER / SALAO DE EVENTOS
2	CENTRAL 36 BTUS	ARAXÁ	BIBLIOTECA HELIO PENAFORT

3	CENTRAL DE AR 48.000 BTUS CARRIER GALERIA DE ARTE	ARAXÁ	DEPÓSITO PATRIMONIO
4	CENTRAL DE AR 60.000 BTUS ELGIM BIBLIOTECA CENTRO	ARAXÁ	SALA DA MANUTENCAO / 1º PISO BLOCO CAO
5	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS - UNIFRIO	ARAXÁ	SALA DE APOIO / 1º PISO BLOCO CAO
6	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS - UNIFRIO	ARAXÁ	SALA DE GRÃOS DO SEALM - C. DISTRIB
7	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS - UNIFRIO	ARAXÁ	COZINHA INDUSTRIAL / ARAXA
8	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS - UNIFRIO	ARAXÁ	COZINHA INDUSTRIAL / ARAXA
9	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS - UNIFRIO	ARAXÁ	COZINHA INDUSTRIAL / ARAXA
10	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS - UNIFRIO	ARAXÁ	COZINHA INDUSTRIAL / ARAXA
11	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS (YORK)	ARAXÁ	DEPOSITO NUTRICAÇÃO / BLOCO SAUDE
12	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS - KENNEDY (CONDESADORA/E VAPORADORA)	ARAXÁ	SALA DE MONITORAMENTO TI /PORT BEIRA RIO
13	CENTRAL DE AR 18000 BTU'S CONSUL	ARAXÁ	DEPOSITO II TERREO/ BLOCO DA SAUDE
14	CENTRAL DE AR 24.000 BTUS - KENNEDY (CONDESADORA/E VAPORADORA)	ARAXÁ	SALA DOS CAIXAS / PORTARIA BEIRA RIO
15	CENTRAL DE AR ESCOLA DE 30.000 BTUS CARRIER SALA DOS PROFESSORES	ARAXÁ	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO

16	CENTRAL DE AR 24.000 BTUS - UNIFRIO	ARAXÁ	SALA DA COORDENAÇÃO DE CULTURA
17	CENTRAL DE AR 24.000 BTUS CARRIER ABINETE PLANEJ. E DESENVOLVIMENT O	ARAXÁ	SALA DA MANUTENCAO / 1º PISO BLOCO CAO
18	CENTRAL DE AR 30.000 BTUS - ELGIN PISO TETO	ARAXÁ	PORTARIA - BEIRA RIO
19	CENTRAL DE AR 30.000 BTUS - SPRINGER	ARAXÁ	RECEPCAO ODONTOLOGIA / BLOCO SAUDE
20	CENTRAL DE AR 30.000 BTUS. CARRIER -NDT	ARAXÁ	AUDITORIO DO SEDER
21	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS - UNIFRIO	ARAXÁ	SALA DE ARTES
22	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS - UNIFRIO	ARAXÁ	SALA DE MÚSICA
23	CENTRAL DE AR 36000 BTUS - SPRINGER CARRIER	ARAXÁ	UNIDADE ODONTOSESC II - CARRETA
24	CENTRAL DE AR 48000 BTUS (SPRINGER)	ARAXÁ	SALA DE BALLET
25	CENTRAL DE AR 60.000 BTUS - SPRINGER	ARAXÁ	SALA DA COORD. LAZER (ANTIGA) / ARAXA
26	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	ARAXÁ	CASA DE FORÇA /SESC CENTRO
27	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	ARAXÁ	SALA DE ESTERILIZAÇÃO - SEODO/SESC CENTRO
28	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	ARAXÁ	CONSULTORIO ODONTOLOGICO 03 /SESC CENTRO
29	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	ARAXÁ	SALA DA NUTRICAÇÃO /SESC CENTRO

30	CENTRAL DE AR CONDICIONANDO HITACH - 36.000 BTUS	ARAXÁ	UNIDADE ODONTOSESC I - CARRETA
31	CENTRAL DE AR- CONDICIONADO HITACH - 36.000 BTUS	ARAXÁ	UNIDADE ODONTOSESC I - CARRETA
32	CENTRAL DE AR- CONDICIONADO SPRINGER - 12.000 BTUS	ARAXÁ	UNIDADE ODONTOSESC I - CARRETA
33	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER CICLO: MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DE REUNIOES E ENTREVISTAS DO SEDER
34	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER MARCA ELGIN	ARAXÁ	CONSULTORIO ODONTOLOGICO I / ARAXA
35	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DO SETOR DE ASSISTENCIA
36	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER MARCA ELGIN	ARAXÁ	CONSULTORIO ODONTOLOGICO II / ARAXA
37	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DO MESA BRASIL / TSI
38	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DE ATENDIMENTO CGP/BLOCO SAUDE
39	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER CICLO: MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DA COORD. LAZER (ANTIGA) / ARAXA

40	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER CICLO: MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DE SONORIZACAO / SALAO DE EVENTOS
41	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER CICLO: MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DOS CAIXAS / LANCHONETE ARAXA
42	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER CICLO: MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DE APOIO DOS SERVIÇOS GERAIS / TERREO BLOCO CAO
43	CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. MODELO: SPLIT INVERTER CICLO: MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DE AVALIACAO FUNCIONAL/ARAXA
44	CENTRAL DE AR DE 24.000 BTU'S, MARCA: LG, 220 V	ARAXÁ	SALA DA MANUTENCAO / 1º PISO BLOCO CAO
45	CENTRAL DE AR DE 48.000 BTUS. MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DE GINASTICA/MATPILATES/FUNCIONAL
46	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS CARRIER	ARAXÁ	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO
47	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DA MANUTENCAO / 1º PISO BLOCO CAO
48	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MARCA ELGIN	ARAXÁ	SALA DE APOIO DOS MOTORISTAS / 1º PISO BLOCO CAO
49	CENTRAL DE AR ESCOLA DE AR 24.000 BTUS CARRIER ESCOLA SALA J	ARAXÁ	CAMARIM I / SALÃO DE EVENTOS
50	CENTRAL DE AR GREE 60.000 BTUS PISO TETO	ARAXÁ	SALA DE GINASTICA/MATPILATES/FUNCIONAL
51	CENTRAL DE AR GREE 60.000 BTUS PISO TETO	ARAXÁ	SALA DE BIKE INDOOR / ARAXA

52	CENTRAL DE AR MULT SPLIT MIDEA INVERTER 27.000 BTUS	ARAXÁ	UNIDADE MOVEL / SAUDE MULHER
53	CENTRAL DE AR SPLIT 24.000 BTUS - MIDEA	ARAXÁ	SALA DIRETORIA DE DIVISAO ADM/FINANCEIRA
54	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 30.000 BTUS	ARAXÁ	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO
55	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 30.000 BTUS	ARAXÁ	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO
56	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 30.000 BTUS	ARAXÁ	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO
57	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 36.000 BTUS	ARAXÁ	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO
58	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 57.000 BTUS	ARAXÁ	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO
59	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 57.000 BTUS	ARAXÁ	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO
60	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 57.000 BTUS	ARAXÁ	SALA DO EJA / SESC LER MACAPA
61	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 57.000 BTUS	ARAXÁ	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO
62	CENTRAL DE AR YORK 36.000 BTUS	ARAXÁ	SALA DE ARTES
63	CENTRAL E AR 60.000BTUS - CARRIER TIPO TETO (LABORATORIO)	ARAXÁ	SALA DA MANUTENCAO / 1º PISO BLOCO CAO
64	CENTRAL PABX - DIGITAL IMPACTA 140	ARAXÁ	SALA DE DATACENTER
65	CETRAL DE AR 30.000 BTUS. CARRIER- NDT	ARAXÁ	AUDITORIO DO SEDER
66	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS UNIFRIO	ARAXÁ	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

67	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	COORDENAÇÃO DE APOIO OPERACIONAL
68	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA INFORMAÇÃO
69	CENTRAL DE AR 60.000 BTUS CARRIER	ARAXÁ	SALA DO CONSTRUINDO CIDADANIA
70	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	SALA DA COORDENADORIA DE SAÚDE
71	CENTRAL DE AR 29.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	SALA DE SAÚDE MULHER / NUTRIÇÃO
72	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	UNIDADE MÓVEL SAÚDE DA MULHER
73	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	UNIDADE MÓVEL SAÚDE DA MULHER
74	CENTRAL DE AR 60.000 BTUS UNIFRIO	ARAXÁ	SALA GALERIA DAS ARTES
75	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS UNIFRIO	ARAXÁ	SALA TEATRO PORÃO
76	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS UNIFRIO	ARAXÁ	SALA TEATRO PORÃO
77	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS UNIFRIO	ARAXÁ	TESOURARIA
78	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SOURCE	ARAXÁ	SALA DE SONORIZAÇÃO
79	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	SALA DE ESTERILIZAÇÃO BLOCO SAÚDE
80	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	SALA DA TI / CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO I
81	CENTRAL DE AR 29.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	SALA DO ALMOXARIFADO

82	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	SALA DE ARQUIVO SGP / CENTRO DE DISTRI II
83	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	SALA DEPÓSITO PATRIMÔNIO / CENTRO DIST. II
84	CENTRAL DE AR 29.000 BTUS SPRINGER MIDEA	ARAXÁ	SALA DO LAZER / CENTRO DIST. II
85	CENTRAL DE AR 9.000BTUS- ELGIN TIPO PAREDE	ARAXÁ	SALA DE APOIO / 1º PISO BLOCO CAO
86	CENTRAL DE AR 48.000 BTUS CARRIER - CONTABILIDADE	ADM	SALA DA COORD. DE CONTABILIDADE
87	CENTRAL DE AR 24.000 BTUS - LG	ADM	SALA DA COORD. DE MATERIAL E PATRIMONIO
88	CENTRAL DE AR 24.000 BTUS CARRIER	ADM	SALA DA COORD. DE GESTAO DE PESSOAS
89	CENTRAL DE AR 24.000 BTUS CARRIER	ADM	SALA DA COORD. DE MATERIAL E PATRIMONIO
90	CENTRAL DE AR 24.000 BTUS- CARRIER SALA DIRETORA REGIONAL	ADM	SALA DA DIRETORIA REGIONAL
91	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS - UNIFRIO	ADM	SALA DA COORD. DE APOIO OPERACIONAL / 1º PISO BLOCO CAO
92	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS - UNIFRIO	ADM	SALA COORD. DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
93	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS CARRIER	ADM	SALA COORD. DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
94	CENTRAL DE AR 48.000 BTUS PISO/TETO - SPRINGER CARRIER	ADM	SALA DE BEM-ESTAR/CENTRO DE DISTRIBUICAO
95	CENTRAL DE AR DE 48.000 BTUS CARRIER	ADM	SALA COORD. DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

96	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MODELO: PISO TETO MARCA ELGIN	ADM	GABINETE DA SECRETARIA EXECUTIVA
97	CENTRAL DE AR GREE 60.000 BTUS PISO TETO	ADM	SALA DA COORD. DE PLANEJ. E ORÇAMENTO
98	CENTRAL DE AR GREE 60.000 BTUS PISO TETO	ADM	CENTRAL DE RELACIONAMENTO C/ CLIENTE
99	CENTRAL DE AR PISO TETO SPRINGER CARRIER 36.000 BTUS	ADM	SALA DA DIRETORIA DE PROGRAMAS SOCIAIS
100	CENTRAL DE AR PISO TETO SPRINGER CARRIER 36.000 BTUS	ADM	SALA DE DATACENTER
101	CENTRAL DE AR SPLIT 12.000 BTUS SPRINGER MIDEA INVERTER	ADM	SALA DA COMISSAO PROPRIA DE LICITACAO
102	CENTRAL DE AR SPLIT DE 12.000 BTUS - ELGIN	ADM	SALA DO DEPARTAMENTO JURIDICO
103	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT 12.000 BTUS	ADM	PORTARIA - JOVINO DINOÁ
104	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 24.000 BTUS	ADM	SALA DE REUNIOES
105	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 24.000 BTUS	ADM	SALA DA COORD. DE GESTAO DE PESSOAS
106	CENTRAL DE AR - 18.000 BTUS - CARRIER SPRINGER	CENTRO	DESPENSA DA NUTRICAO /SESC CENTRO
107	CENTRAL DE AR - 18.000 BTUS - CARRIER SPRINGER	CENTRO	DESPENSA DA NUTRICAO /SESC CENTRO
108	CENTRAL DE AR - CASSETE 18.000	CENTRO	CASA DE FORÇA /SESC CENTRO

	BTUS - SPRINGER CARRIER		
109	CENTRAL DE AR - CASSETE 18.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RECEPCAO ODONTOLOGIA -SEODO /SESC CENTRO
110	CENTRAL DE AR - CASSETE 18.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RECEPCAO /1º PISO - SESC CENTRO
111	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS - SPRINGER	CENTRO	SALA DE DESCANSO P/ FUNCIONARIOS/1º PISO
112	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS - SPRINGER	CENTRO	SALA DA GERÊNCIA E SEAFE
113	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS - SPRINGER	CENTRO	CONSULTORIO ODONTOLOGICO 04 /SESC CENTRO
114	CENTRAL DE AR 60.000 BTUS - TRANE SPLIT CASSETE	CENTRO	RECEPCAO TERREO /SESC CENTRO
115	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	CENTRO	COORDENAÇÃO DA ODONTOLOGIA - SEODO /SESC CENTRO
116	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	CENTRO	SALA DE ESTERILIZAÇÃO - SEODO/SESC CENTRO
117	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	CENTRO	SALA DE AVALIACAO /2º PISO - SESC CENTRO
118	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	CENTRO	CONSULTORIO ODONTOLOGICO 02 /SESC CENTRO
119	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	CENTRO	SALA DE MONITORAMENTO DA TI /1º PISO SESC CENTRO
120	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS - SPRINGER	CENTRO	CONSULTORIO ODONTOLOGICO 01 /SESC CENTRO
121	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO
122	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO

	BTUS - SPRINGER CARRIER		
123	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO
124	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO
125	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RECEPCAO ACADEMIA/ 2º PISO - SESC CENTRO
126	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO
127	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO
128	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO
129	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO
130	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO
131	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO
132	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO
133	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO
134	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000	CENTRO	RESTAURANTE /SESC CENTRO

	BTUS - SPRINGER CARRIER		
135	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO
136	CENTRAL DE AR CASSETE - 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO
137	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE MUSCULACAO /SESC CENTRO
138	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO
139	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO
140	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO
141	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE MUSCULACAO /SESC CENTRO
142	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE MUSCULACAO /SESC CENTRO
143	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE MUSCULACAO /SESC CENTRO
144	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE MUSCULACAO /SESC CENTRO
145	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO
146	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000	CENTRO	SALA DE MUSCULACAO /SESC CENTRO

	BTUS - SPRINGER CARRIER		
147	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	AREA DE DESCANSO /1º PISO - SESC CENTRO
148	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE MUSCULACAO /SESC CENTRO
149	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE SPINNING /SESC CENTRO
150	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE GINÁSTICA / SESC CENTRO
151	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE SPINNING /SESC CENTRO
152	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE MUSCULACAO /SESC CENTRO
153	CENTRAL DE AR CASSETE 36.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	SALA DE GINÁSTICA / SESC CENTRO
154	CENTRAL DE AR PISO/ TETO - 48.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	COZINHA INDUSTRIAL /SESC CENTRO
155	CENTRAL DE AR PISO/ TETO - 48.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	COZINHA INDUSTRIAL /SESC CENTRO
156	CENTRAL DE AR PISO/ TETO - 48.000 BTUS - SPRINGER CARRIER	CENTRO	COZINHA INDUSTRIAL /SESC CENTRO
157	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 24.000 BTUS	CENTRO	COZINHA INDUSTRIAL /SESC CENTRO
158	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 30.000 BTUS	CENTRO	COZINHA INDUSTRIAL /SESC CENTRO

159	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MARCA ELGIN	ESCOLA	REFEITORIO ESCOLA - TERREO
160	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 57.000 BTUS	ESCOLA	SALA 14 - ESCOLA SESC/1º PISO
161	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS (SPRINGER)	ESCOLA	SALA DA SECRETARIA ESCOLAR
162	CENTRAL DE AR TIPO CASSETE 48.000 BTUS	ESCOLA	AUDITORIO DA ESCOLA SESC
163	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MODELO: PISO TETO CICLO: MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA 01 - ESCOLA SESC/TERREO
164	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA 08 - ESCOLA SESC/TERREO
165	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA 16 - ESCOLA SESC/1º PISO
166	CENTRAL DE AR DE 58.000 BTUS - SPRINGER	ESCOLA	SALA 03 - ESCOLA SESC/TERREO
167	CENTRAL DE AR GREE 60.000 BTUS PISO TETO	ESCOLA	SALA 20 - ESCOLA SESC/1º PISO
168	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MODELO: PISO TETO CICLO: MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA 07 - ESCOLA SESC/TERREO
169	CENTRAL DE AR 48.000BTUS- CARRIER TIPO TETO (1PARIODO C/F)	ESCOLA	SALA 06 - ESCOLA SESC/TERREO
170	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT 18.000 BTUS	ESCOLA	AUDITORIO DA ESCOLA SESC
171	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT 12.000 BTUS	ESCOLA	SALA DE PROJEÇÃO / AUDITORIO ESCOLA SESC

172	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 57.000 BTUS	ESCOLA	SALA 15 - ESCOLA SESC/1º PISO
173	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MODELO: PISO TETO CICLO: MARCA: ELGIN	ESCOLA	SALA 13 - ESCOLA SESC/1º PISO
174	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MODELO: PISO TETO CICLO: MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA 19 - ESCOLA SESC/1º PISO
175	CENTRAL DE AR TIPO CASSETE 48.000 BTUS	ESCOLA	AUDITORIO DA ESCOLA SESC
176	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MARCA ELGIN	ESCOLA	COZINHA DA ESCOLA SESC
177	CENTRAL DE AR DE 48.000 BTUS. MODELO: PISO TETO CICLO: MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA 02 - ESCOLA SESC/TERREO
178	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MODELO: PISO TETO CICLO: MARCA: ELGIN	ESCOLA	SALA 05 - ESCOLA SESC/TERREO
179	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 36.000 BTUS	ESCOLA	SALA 22 - ESCOLA SESC/1º PISO
180	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 57.000 BTUS	ESCOLA	SALA 21 - ESCOLA SESC/1º PISO
181	CENTRAL DE AR 9.000BTUS - ELGIN TIPO PAREDE	ESCOLA	SALA DE MONITORAMENTO DA TI / 1º PISO ESCOLA SESC
182	CENTRAL DE AR - 30.000 BTU'S - SPRINGER CARRIER	ESCOLA	SALA DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO
183	CENTRAL DE AR 24.000BTUS - ELGIN TIPO PAREDE	ESCOLA	SALA DO AEE II

184	CENTRAL DE AR ESCOLA DE AR 24.000 BTUS CARRIER SALA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	ESCOLA	SALA DA COORD. PEDAGOGICA
185	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 36.000 BTUS	ESCOLA	SALA DE REFORÇO 01 - TÉRREO - ESCOLA
186	CENTRAL DE AR TIPO CASSETE 48.000 BTUS	ESCOLA	AUDITORIO DA ESCOLA SESC
187	CENTRAL DE AR DE 48.000 BTUS. MODELO: PISO TETO CICLO: MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA DE REFORÇO 02 - TÉRREO - ESCOLA
188	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA 11 - ESCOLA SESC/TERREO
189	CENTRAL E AR 60.000BTUS - CARRIER TIPO TETO (1ª SERIE A/C)	ESCOLA	SALA 22 - ESCOLA SESC/1º PISO
190	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MODELO: PISO TETO CICLO: MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA DOS PROFESSORES / TERREO
191	CENTRAL DE AR 60.000 BTUS - SPRINGER	ESCOLA	SALA 09 - ESCOLA SESC/TERREO
192	CENTRAL E AR 60.000BTUS - CARRIER TIPO TETO (BIBLIOTECA)	ESCOLA	BIBLIOTECA / ESCOLA SESC
193	CENTRAL DE AR TIPO CASSETE 48.000 BTUS	ESCOLA	AUDITORIO DA ESCOLA SESC
194	CENTRAL DE AR ESCOLA DE 30.000 BTUS CARRIER	ESCOLA	SALA DO AEE
195	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 36.000 BTUS	ESCOLA	SALA 18 - ESCOLA SESC/1º PISO

196	CENTRAL E AR 60.000BTUS - CARRIER TIPO TETO (1PERIODO A/D)	ESCOLA	SALA 04 - ESCOLA SESC/TERREO
197	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA 17 - ESCOLA SESC/1º PISO
198	CENTRAL DE AR ESCOLA DE AR 24.000 BTUS CARRIER ODONTO ESCOLA	ESCOLA	CONSULTORIO ODONTOLOGICO / ESCOLA
199	CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS. MARCA ELGIN	ESCOLA	SALA 10 - ESCOLA SESC/TERREO
200	CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO TETO 57.000 BTUS	ESCOLA	SALA 12 - ESCOLA SESC/1º PISO
201	CENTRAL DE AR 18.000BTUS - ELGIN TIPO TETO	ESCOLA	SALA DA DIRECAO ESCOLAR
202	CENTRAL E AR 60.000BTUS - CARRIER TIPO TETO (BIBLIOTECA)	ESCOLA	BIBLIOTECA / ESCOLA SESC
203	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS CARRIER	SANTANA	SALA DA GERÊNCIA
204	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS CARRIER	SANTANA	SALA DOS TÉCNICOS
205	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS CARRIER	SANTANA	AMBIENTE PEDAGÓGICO
206	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS CARRIER	SANTANA	DEPÓSITO
207	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS CARRIER	SANTANA	SALA DA TI
208	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS CARRIER	SANTANA	AMBIENTE ASSISTENCIAL
209	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS CARRIER	SANTANA	AMBIENTE ASSISTENCIAL

210	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS CARRIER	SANTANA	AMBIENTE PEDAGÓGICO
211	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS CARRIER	SANTANA	AMBIENTE PEDAGÓGICO
212	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS ELGIM	SANTANA	ESPAÇO MULTIFUNCIONAL
213	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS ELGIM	SANTANA	ESPAÇO MULTIFUNCIONAL
214	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS ELGIM	SANTANA	ESPAÇO MULTIFUNCIONAL
215	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS ELGIM	SANTANA	ESPAÇO MULTIFUNCIONAL
216	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS ELGIM	SANTANA	AMBIENTE CULTURAL
217	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS ELGIM	SANTANA	AMBIENTE CULTURAL
218	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS CARRIER	SANTANA	EMBIENTE PEDAGÓGICO
219	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS CARRIER	SANTANA	ESPAÇO LEITURA
220	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS CARRIER	SANTANA	ESPAÇO BRINCAR
221	CENTRAL DE AR 36.000 BTUS CARRIER	SANTANA	ESPAÇO BRINCAR
222	CENTRAL DE AR SPLIT PISO TETO 48.000 CARRIER	SANTANA	HALL
223	CENTRAL DE AR SPLIT PISO TETO 48.000 CARRIER	SANTANA	HALL
224	CENTRAL DE AR SPLIT PISO TETO 48.000 CARRIER	SANTANA	HALL
225	CENTRAL DE AR SPLIT PISO TETO 48.000 CARRIER	SANTANA	HALL
226	CENTRAL DE AR SPLIT PISO TETO 48.000 CARRIER	SANTANA	HALL

227	CENTRAL DE AR SPLIT PISO TETO 48.000 CARRIER	SANTANA	HALL
228	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS AGRATO	SANTANA	GUARITA
229	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS SPRINGER	MAZAGÃO	SALA GERÊNCIA
230	CENTRAL DE AR 30.000 BTUS SPRINGER	MAZAGÃO	SALA DE LEITURA
231	CENTRAL DE AR 57.000 BTUS SPRINGER	MAZAGÃO	SALA DE MULTUSO
232	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS CARRIER	STA CLARA	SALA DE DANÇA
233	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS CARRIER	STA CLARA	SALA RECREAÇÃO
234	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS CARRIER	STA CLARA	SALA PEDAGÓGICA
235	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS CARRIER	STA CLARA	SALA COORDENAÇÃO
236	CENTRAL DE AR 57.000 BTUS CARRIER	STA CLARA	AUDITÓRIO 01
237	CENTRAL DE AR 57.000 BTUS CARRIER	STA CLARA	AUDITÓRIO 02

8. DAS DIRETRIZES PARA REALIZAÇÃO DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

8.1. Para toda manutenção preventiva, a **CONTRATADA** deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao fiscal do contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço, no mesmo dia do atendimento;

8.1.1. Os formulários deverão ser padronizados e acertados de comum acordo entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**

8.2. A assistência técnica preventiva deverá ser realizada através de visitas periódicas **MENSAIS** no local indicado pela **CONTRATANTE**;

8.3. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter ocorrido manutenção corretiva no período.

8.4. Em caso de emergência o CONTRATANTE acionará a CONTRATADA e o mesmo deverá atender em até 04 (quatro) horas, para a verificação e troca das peças.

8.5. A CONTRATADA deverá apresentar 02 orçamentos das peças para a reposição/conserto ao CONTRATANTE para aquisição;

8.5.1. Ficando a cargo da CONTRATANTE a aceitação ou não das propostas;

8.6. Os serviços de Manutenção Preventiva, realizados periodicamente, serão compostos por: verificações, checagens, ajustes, medições, inspeções visuais, limpezas, desobstruções, avaliações de situação e planejamento de troca de componentes cuja vida útil esteja no seu limite (correias, rolamentos, filtros, entre outros.).

8.6.1. Estes serviços estarão descritos no PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle).

8.6.2. A empresa deverá manter ficha atualizada de cada equipamento com o número de bem patrimonial para controle das manutenções, informando a data da última manutenção;

8.7. Como roteiro mínimo para as manutenções periódicas no sistema de climatização deverão ser realizadas as seguintes atividades:

8.7.1. UNIDADES EXTERNAS – CONDENSADORAS

ATIVIDADES A REALIZAR		PERIODICIDADE
Equipamento:		
1	Limpeza Geral do Equipamento	Mensal
2	Verificação de Vibrações e Ruídos Anormais	Mensal
3	Verificação do Isolamento das Tubulações	Mensal
4	Verificação de Funcionamento dos Motores Ventiladores	Mensal
5	Verificação de Tensões de Entrada: R-S S-T R-T	Mensal
6	Verificação de Tensões do Comp. INV: R-S S-T R-T	Mensal
7	Verificação de Tensões do Comp. STD: R-S S-T R-T	Mensal
8	Verificação de Correntes Entrada: R S T	Mensal
9	Verificação de Correntes do Comp. INV: R S T	Mensal
10	Verificação de Correntes do Comp. STD: R S T	Mensal
11	Temperatura da Tomada de Ar: °C	Mensal
12	Temperatura da Descarga de Ar: °C	Mensal
13	Temperatura Externa: °C	Mensal
14	Pressão de Alta: PSIG	Mensal
15	Pressão de Baixa: PSIG	Mensal
16	Super Aquecimento: °C	Mensal
17	Sub Resfriamento: °C	Mensal

18	Reaperto Mancais e Suportes	Trimestral
19	Verificação de Vazamentos	Trimestral
20	Reaperto dos Terminais dos Cabos de Força/Comunicação	Trimestral
21	Limpeza das Placas Eletrônicas	Trimestral
22	Limpeza do Ventilador do Condensador	Trimestral
23	Verificação de Funcionamento dos Sensores de Temperatura	Trimestral
24	Verificação de Funcionamento dos Sensores de Pressão	Trimestral
25	Limpeza da Serpentina	Semestral
26	Verificação de Funcionamento das Válvulas Solenoides/Expansão	Anual
27	Verificação de Funcionamento da Válvula de 4 vias	Anual
28	Verificação de Funcionamento das Válvulas de Serviço	Anual
29	Verificação de Funcionamento do Compressor Inverter	Anual
30	Verificação de Funcionamento do Compressor Standard	Anual
31	Verificação do Aquecedor de Óleo	Anual
CASA DE MÁQUINAS		
32	Verificação e Eliminação de Sujeiras	Mensal
33	Verificação e Eliminação de Corpos Estranhos	Mensal
34	Verificação e Eliminação Obstruções no Retorno	Mensal
35	Limpeza do Quadro Elétrico	Trimestral
36	Verificação da Fixação de Fusíveis e Cabos	Trimestral

8.7.2. UNIDADES INTERNAS – EVAPORADORAS

ATIVIDADES A REALIZAR		PERIODICIDADE
Equipamento:		
1	Limpeza Geral do Equipamento	Mensal
2	Limpeza de Drenos e Bandejas	Mensal
3	Verificação de Vibrações e Ruídos Anormais	Mensal
4	Verificação de Isolamento das Tubulações	Mensal

5	Limpeza (se recuperável) ou Substituição (se descartável) do Filtro	Mensal
6	Verificação de Tensões: R-S S-T R-T	Mensal
7	Verificação de Correntes: R S T	Mensal
8	Temperatura Interna: °C	Mensal
9	Reaperto Mancais e Suportes	Trimestral
10	Limpeza do Quadro de Comando	Trimestral
11	Verificação de Vazamentos	Semestral
12	Limpeza das Placas Eletrônicas	Semestral
13	Limpeza da Serpentina	Semestral
14	Limpeza dos Rotores	Semestral
15	Verificação de Funcionamento da Bomba de Dreno	Semestral
16	Verificação de Funcionamento dos Sensores de Temperatura	Anual
DUTOS, ACESSÓRIOS E CAIXA PLENO DE AR (QUANDO EXISTENTE)		
01	Verificação e Eliminação de Danos no Isolamento Térmico	Mensal
02	Verificação da Vedação das Conexões	Trimestral
03	Verificação das Vedações das Portas de Inspeção	Semestral
04	Verificação e Eliminação de Sujeiras/Danos/Corrosão (Int. e Ext.)	Anual
REGISTRO DE AR (QUANDO EXISTENTE)		
01	Verificação e Eliminação de Sujeiras/Danos/Corrosão	Mensal
02	Verificação do Acionamento Mecânico	Mensal
QUADROS ELÉTRICOS DAS ATIVIDADES A REALIZAR		PERIODICIDADE
EQUIPAMENTO		
1	Verificação das Tensões: R-S: S-T: R-T:	Mensal
2	Verificação das Correntes: R: S: T:	Mensal
3	Verificação das condições de Isolação dos fios e cabos	Mensal
4	Verificação de Sinalizadores (substituir se necessário)	Mensal

5	Verificação de lâmpadas de sinalizadores (substituir se necessário)	Anual
6	Verificação e Reaperto dos Bornes dos Cabos de Alimentação/Controle	Anual
7	Verificação e Reaperto Geral dos Componentes do Quadro Elétrico	Anual
8	Limpeza Interna e Externa	Anual
9	Verificação e Lubrificação de Terminais e Parte Móveis	Anual
10	Verificação da Pintura Externa do Quadro Elétrico (retocar se necessário)	Anual
11	Verificação do Estado dos Componentes (substituir quando necessário)	Anual

8.8. MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.8.1. Atender aos chamados da **CONTRATANTE** no prazo máximo de 02 (duas) horas, para regularizar a normalidade de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva, substituindo, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos e instalações.

8.8.2. Apresentar ao fiscal todas as peças de reposição antes da execução do serviço, para que seja aprovada. Somente depois de aprovada é que a peça deve ser substituída.

8.8.3. Devolver a **CONTRATANTE**, as peças retiradas dos equipamentos e sistema de ar-condicionado.

8.8.4. Emitir relatório técnico, assinado pelo responsável técnico do contrato, com justificativa para substituição de peças, sempre que solicitado pelo SESC Regional Amapá.

8.8.5. Do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC

8.8.6. A empresa **CONTRATADA** deverá implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para este sistema de climatização. Este Plano deverá conter a identificação dos ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse, conforme especificações contidas no anexo I da Portaria n. 3523 de 28/08/1998, do Ministério da Saúde e NBR 13971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

8.8.7. A manutenção preventiva obedecerá ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

8.8.8. Realizar as atividades de manutenção preventiva nos equipamentos e instalações objeto deste acordo, de acordo com a periodicidade e metodologia descritas no PMOC, bem como de acordo com as normas técnicas pertinentes.

8.8.9. Fornecer, dentro do prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, cronograma de atividades de manutenção preventiva das instalações, sistemas e equipamentos, com descrição detalhada dos procedimentos a serem executados na manutenção de cada tipo de equipamento, para aprovação da fiscalização do SESC Regional Amapá.

9. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

9.4. Os serviços serão executados nas dependências de todas as unidades do Serviço Social do Comércio SESC DR/AP.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.4. A Coordenação de Apoio Operacional – CAO, acionará a empresa para agendamento da execução dos serviços, que deverão ser executados em até 24h após o recebimento da demanda, para atendimento de segunda à sexta no horário comercial e aos sábados no horário de 08h às 12h, podendo a título excepcional ser necessário a sua execução em dias e horários não comerciais, para os atendimentos emergenciais.

10.5. A empresa deve ter corpo técnico suficiente para atendimento simultâneo em mais de uma Unidade Operacional do SESC, visto que este contrato contempla a execução de serviços em 05 unidades Operacionais distintas e podem surgir necessidades simultâneas para atendimento.

10.6. A empresa deverá atender os pedidos emergenciais em até 4h, buscando sanar os problemas apresentados;

10.7. Nos casos de fornecimento de peças pelo mercado local, a empresa deverá apresentar no mínimo 02 orçamentos para análise do fiscal do contrato, quando não for possível deverá ser devidamente justificado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1.1. Acompanhar a execução do contrato por meio de fiscal designado, neste ato estando o Coordenador de Apoio Operacional como fiscal do referido contrato;

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

11.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

11.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço/fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no presente acordo;

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste instrumento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste contrato;

11.2.2. A Contratada deverá disponibilizar mão-de-obra especializada para o pleno desenvolvimento dos serviços, e cumprindo as normas de segurança de trabalho, através do uso e utilização dos EPIS pelos seus empregados na execução dos serviços contratados;

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

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

11.2.5. Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.2.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

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

11.2.10. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir.

11.2.11. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE;

11.2.12. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas;

11.2.13. A CONTRATANTE fica, desde logo, autorizada a descontar, de qualquer pagamento à CONTRATADA, valores que porventura venha a pagar a terceiros e que decorram de danos previstos no item anterior.

11.2.14. Fornecer equipamentos, instalações, ferramentas, insumos, materiais e mão-de-obra necessária para fiel e total execução dos serviços.

11.2.15. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual - EPI's, de acordo com a legislação vigente;

11.2.16. Indicar um preposto para manter permanente contato com o Fiscal do Contrato da Contratante, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados

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

11.2.18. Emitir e entregar ao Fiscal do contrato a Nota Fiscal, acompanhada dos documentos que comprovam a regularidade fiscal e trabalhista, a fiel execução do objeto e demais exigidos neste instrumento.

12. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

12.1. A fiscalização do SESC/AP sobre o cumprimento das obrigações contratuais será exercida pela **Coordenação de Apoio Operacional e o Encarregado de Manutenção e Transporte**, que será responsável pelas notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos a execução do serviço, em conjunto com o Setor de Contratos e Convênios do SESC/DR/AP, quando assim o couber;

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

12.3. A saída e retorno do bem deverão ser comunicados ao Setor de Patrimônio para emissão de autorização de saída e registro de entrada, dando baixa da movimentação do bem.

12.4. O fiscal do contrato será responsável por analisar os orçamentos recebidos de peças e deliberar sobre a aquisição, juntando ao processo de recebimento da nota fiscal a documentação que deu origem à aquisição.

12.5. O fiscal deverá receber as peças trocadas para comprovação de realização dos serviços.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

13.2. A contratante terá o prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis** para efetuar o pagamento, após o recebimento da nota fiscal e após ter sido atestada e correspondente ao fornecimento no SESC/DR/AP e, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e demais documentos referentes ao cumprimento da execução do contrato;

13.2.1. Caso não haja expediente no SESC/DR/AP no dia do vencimento da nota fiscal, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente;

13.3. O SESC/DR/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que **NÃO** estejam acompanhadas dos documentos que comprovem quitação das obrigações. O não aceite das referidas notas fiscais não gera o dever de pagar enquanto houver pendência de obrigação que tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento apontado pela fiscalização. Cessadas essas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária;

13.4. O recebimento da nota não configura o aceite da nota fiscal, devendo, para tanto, ter a atestação do fiscal do contrato;

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

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

14. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

14.1. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o SESC/AP, para a execução do serviço objeto deste instrumento contratual, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e RG, e-mail, contato, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual;

14.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

14.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

14.4. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

14.5. A CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo SESC/AP;

14.6. A CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao SESC/AP, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

15. DA REGULARIDADE FISCAL:

15.1. A CONTRATADA fica obrigada manter-se durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do fornecimento do objeto contratado e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quais sejam:

15.1.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

15.1.2. Certidão Negativa de Débitos do INSS;

15.1.3. Certificado de Regularidade do FGTS;

15.1.4. Prova de Regularidade relativa a tributos e contribuições Federais e Estaduais;

16. DAS PENALIDADES:

16.1. A recusa injustificada em assinar a ata/contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo legalmente fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar a Contratada as seguintes penalidades:

16.1.1. Perda do direito à contratação;

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

16.2. Verificada a recusa em assinar o contrato, o SESC/DR/AP poderá convocar as Licitantes remanescentes, obedecendo à ordenação final;

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

16.3.1. Advertência;

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

16.3.3. Multa moratória de 0,2 (dois) décimos por dia de atraso sobre o valor total do contrato;

16.3.4. Suspensão de licitar com o SESC/DR/AP por prazo não superior a 03 (três) anos.

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

17. DA RENÚNCIA OU ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS CONTRATUAIS:

17.1. Toda alteração, supressão, renúncia ou ato que importe na mudança nos termos deste

acordo ou na aplicação dos seus dispositivos deverá constar em Termo Aditivo, o qual deverá ser assinado por todos os signatários deste contrato. O fato de uma das partes tolerar qualquer falta ou descumprimento de obrigações da outra não importa em alteração deste instrumento, nem induz à novação, ficando mantido o direito de se exigir da parte faltosa ou inadimplente, a qualquer tempo, a cessação da falta ou cumprimento integral de tal obrigação.

18. DA REVISÃO DE PREÇO:

18.1. A contratada deverá protocolar no setor de protocolo deste SESC/DR/AP documento formal pleiteando o reequilíbrio econômico-financeiro, especificando com clareza seus argumentos, fatos e documentos comprobatórios;

18.2. Nos casos de **reajuste de preços**, consignado no contrato, serão corrigidos mediante formalização do pedido pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data de apresentação da proposta, pela variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses;

18.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

18.3. Nos casos **revisão de preços**, independentemente de prazos, não se pautando em índices específicos ou setoriais, a contratada deverá comprovar a alteração dos custos e insumos do contratado mediante apresentação de planilhas e documentos que demonstrem que, diante de fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, restou alterada a proporção entre encargos e vantagens originalmente prevista na proposta apresentada à época da licitação, não sendo suficiente a mera alegação de que houve a majoração dos preços pelo fornecedor.

19. DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRÉSCIMO:

19.1. No interesse da Administração do SESC/DR/AP, o valor inicial atualizado desse contrato poderá ser aumentado até o limite de 50% (cinquenta por cento), com fundamento do Art. 50 da Resolução SESC 1.593/2024;

19.2. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos que se fizerem necessários.

20. DO FORO:

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado do Amapá, para nele resolverem quaisquer questões ou atos oriundos do presente instrumento e em decorrência, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que for.

E por estarem assim justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo assinadas e para efeitos legais, firmam em 02 (duas) vias, o presente instrumento.

Macapá – AP, ____ de _____ de 2025.

(...)
Presidente do Conselho Regional do SESC/AP
CONTRATANTE

(...)
CONTRATADA

(...)
Fiscal do Contrato – SESC/AP

(...)
Gestora de Contratos – SESC/AP.

Testemunhas:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF: