



PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021 - Repetição

1. DA CONVOCAÇÃO

1.1 O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP/PB, com sede na av. Coremas, 498, centro, João Pessoa/PB, CEP 58.013-430, por intermédio de sua Pregoeira e da Comissão Permanente de Licitação, designados pela Portaria nº 002/2021 de 06/05/2021, Portaria nº 003/2021, de 06/05/2021, respectivamente, nos termos da Resolução nº 850 de 28 de fevereiro de 2012 do SESCOOP NACIONAL torna público que promoverá licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE E POR ITEM**, regida por este edital e seus anexos, em sessão pública, às 14 horas do dia 01 de outubro de 2021, na sede do SESCOOP/PB no endereço acima referido.

2. DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na fabricação, montagem e instalação de móveis planejados, confeccionados em MDF e aquisição de cadeiras tipo executiva giratória, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos na cláusula **DA HABILITAÇÃO**, e que tenha especificado, como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível com o objeto deste Pregão.

3.1.1. Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes deverão credenciar um representante, por procuração particular ou carta de credenciamento, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO do representante legal do licitante, ou ainda cópia de traslado de procuração por instrumento público, estabelecendo poderes para representar o licitante expressamente quanto a: impugnar documentos e propostas de outros participantes, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, formular lances verbais, manifestar intenção de interpor ou desistir de recursos, assinar lista de presença e atas, rubricar páginas de propostas e documentos, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier, pedir informações e, de um modo geral, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, perfeito e cabal desempenho do credenciamento. Caso haja opção pela carta de credenciamento, poderá ser utilizado o modelo anexo a este edital.

3.1.2. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, em nome da representada, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital;

3.1.3. O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do documento de identidade.



- 3.1.4. No caso de o (a) representante da licitante (pessoa jurídica) ser um preposto para efeito de credenciamento, esse deverá apresentar, além da procuração e do seu documento de identificação pessoal, cópia do estatuto social ou documento similar, de modo a comprovar que a outorga de poderes foi realizada por pessoa/ente devidamente legitimado (a).
- 3.1.5. Ficam os licitantes cientes de que somente poderão participar da fase de lances verbais, bem como praticar os demais atos inerentes ao certame, aqueles cujos representantes se encontrem devidamente credenciados nos termos dos subitens anteriores.
- 3.1.6. As Licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes via postal, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.
- 3.1.7. Para tanto, aquelas que optarem pela participação apenas com os valores consignados em suas propostas, deverão encaminhar os seus envelopes, dirigidos à Comissão de Licitação do SESCOOP/PB, situado em sua sede, na av. Coremas, 498, centro, João Pessoa/PB, CEP 58.013-430, de forma que eles estejam de posse da comissão por ocasião do início da sessão.
- 3.2. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante;
- 3.3. O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta, desde que esta última esteja subscrita por representante legal da licitante;
- 3.4. Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a substituição do seu representante junto ao processo.
- 3.5. **Estarão Impedidas de Participar desta Licitação, empresas que:**
- a) Estejam sob decretação de recuperação judicial, falência, dissolução ou liquidação;
 - b) Tenham sido sancionadas com a pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP/PB - Unidade Nacional e Unidades Estaduais, durante o prazo da sanção aplicada;
 - c) Colaboradores, dirigente ou Conselheiro do SESCOOP/PB;
 - d) Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, colaboradores, dirigentes, Conselheiro, membro titular ou suplente da **Comissão de Licitação** do SESCOOP/PB;
 - e) Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, cônjuge ou parente até segundo grau de colaboradores, dirigente ou Conselheiro do SESCOOP/PB;
 - f) Para efeito do disposto no item anterior, considera-se SESCOOP/PB tanto a Unidade Nacional quanto qualquer de suas Unidades Estaduais.
 - g) Simultaneamente, pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras e suas respectivas controladas e empresas cujos sócios, cotistas ou diretores,



sejam as mesmas pessoas de outra que esteja participando desta licitação e ainda seus cônjuges ou parentes em primeiro grau;

- h) Tenham registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- i) Consórcio de empresas, seja qual for a sua forma de constituição.
- j) Que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- k) Estrangeiras que funcionem no País;

3.6. Também não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação:

3.6.1. O autor do termo de referência, pessoa física ou jurídica;

3.6.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência da qual o autor seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5%(cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

3.6.3. Servidor ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.7. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do termo de referência, pessoa física ou jurídica e o licitante ou responsável pelo fornecimento;

3.8. O disposto no item anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

4. DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. No dia, local e horário estabelecidos neste edital, as licitantes interessadas entregarão o **credenciamento** e os envelopes. O credenciamento acompanhará, externamente, os envelopes das propostas e dos documentos, sendo estes separados e fechados contendo cada um, além do **nome, razão social e endereço da licitante**, a designação de seu conteúdo conforme adiante especificado.

ENVELOPE “A” PROPOSTA DE PREÇOS

**Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba-
SESCOOP/PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021**

ENVELOPE “B” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba-
SESCOOP/PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021**

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O documento de que trata o subitem “3.1.1.” deverá ser apresentado no momento da solicitação do credenciamento pelo Pregoeiro.

6. DAS PROPOSTAS



6.1. A “**PROPOSTA**” deverá ser apresentada no **Envelope “A”**, na forma prevista no item “**4.1**” do presente edital, e deverá atender aos requisitos abaixo:

- a) Estar redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, conter o nome da proponente e a referência ao número deste Pregão.
- b) Conter os preços unitários e totais, em valores numéricos da moeda corrente nacional, utilizando-se apenas duas casas decimais após a vírgula, considerando tudo que componha o preço global final, tributos, mão de obra, materiais, seguros de acidente de trabalho, transporte e despesas diretas e/ou indiretas;
- c) Ser assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante, apresentando procuração que o habilite a assinar documentos da empresa, se for o caso.
- d) Ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que, na omissão, será considerado esse prazo.
- e) Conter razão social, endereço completo, telefone, e-mail, número do CNPJ/MF, Banco, Agência, número da conta corrente e dados do responsável pela assinatura do contrato.

6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título;

6.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, ou falhas formais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão de Licitação/Pregoeiro;

6.3.1. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.3.2. A proposta de preços deve registrar preços unitários por item, limitados aos preços unitários constantes da planilha fornecida pelo SESCOOP/PB, respeitado, porém o valor global máximo admitido por este Edital como valor de Referência para móveis e cadeiras, que é de R\$106.717,80(cento e seis mil, setecentos e dezessete reais e oitenta centavos);

6.4 Em nenhuma hipótese o conteúdo da PROPOSTA DE PREÇOS poderá ser modificado, ressalvadas as mudanças destinadas a sanar erros e/ou falhas formais que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia, pela Comissão de Licitação. A comissão de licitação fará a conferência das planilhas apresentadas pelo licitante e, verificando erro de cálculo ou de anotações no preenchimento, efetuará as devidas correções da seguinte forma:

a) Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário/total de cada item componente das Planilhas de Preços, hipótese na qual prevalecerá sempre o primeiro (unitário);

b) A falta de data, assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura do respectivo envelope com poderes para esse fim;

c) A Comissão de Licitação poderá no interesse do SESCOOP/PB em manter o caráter competitivo desta licitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, estabelecendo prazo para que o representante legal sane falhas formais (assinaturas e numerações dos documentos);



- d) Discrepância entre valores grafados em algarismo e por extenso prevalecerá este último;
- e) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo o produto.

6.5 Configurando erro detectado como vício material cuja solução não possa ser promovida pela comissão de licitação sem alteração dos preços, a proposta será desclassificada.

6.6 O prazo para a execução dos serviços é de até 60 dias corridos.

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

6.8 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital. No caso de empate entre duas ou mais propostas de preços, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes;

6.9 Não será aceita reclamação posterior relativamente às propostas, sem que tenha sido devidamente registrada em ata, salvo se prevista em lei;

6.10 Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação;

6.11 Os termos constantes da proposta apresentada são de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação ou substituição de envelopes, após a entrega;

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para habilitação nesta licitação, serão exigidos os seguintes documentos (Envelope “B”):

a. Habilitação Jurídica

a.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.2) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

a.3) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

a.4) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

a.5) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização;

a.6) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.



b. Regularidade Fiscal

- b.1) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b.2) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF;
- b.3) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social ou certidão unificada com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751/14;
- b.4) Certidão de quitação para com a Fazenda Estadual, Municipal; ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei:
 - b.4.1) O documento requerido na forma da alínea “b.4” deste item, das licitantes estabelecidas no Distrito Federal, é a Certidão de Débitos, emitida pela Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal – Subsecretaria da Receita, inadmitindo-se qualquer outra.
- b.5) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal ou do Governo do Distrito Federal – GDF (se for o caso), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c. Qualificação Técnica

Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante realiza ou já realizou serviços compatíveis com o objeto deste Edital.

- c.1) o atestado deverá conter a identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do declarante.
- c.2) o endereço completo, CNPJ do emitente do atestado e a descrição da prestação de serviço.
- c.3) a identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do SESCOOP/PB.

d. Vistoria Técnica

- d.1. Sugerimos visita técnica para vistoria das condições do local, para a execução do objeto. Se realizada, será acompanhada pelo Gerente de Operações ou outro funcionário designado, de segunda à sexta-feira, das 09h às 11h e das 14h às 16h horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (83) 3222-3660/3222-6268 ou pelo e-mail: licitacoes@sescooppb.coop.br.
- d.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.



d.3. O atestado de vista deverá comprovar que a empresa licitante tem ciência de todas as condições locais em relação a execução e cumprimento do projeto, não sendo aceitas reclamações posteriores em relação ao objeto licitado.

d.4. Na ocorrência de dúvidas, o licitante deverá procurar o setor técnico de licitações, no endereço físico, pelo telefone (83)3222-3660/3222-6268 ou pelo e-mail: licitacoes@sescooppb.coop.br;

d.5. Todos os custos associados com a visita técnica serão de inteira responsabilidade da licitante.

d.6. O Atestado/declaração de visita técnica, deverá ser incluído no envelope de documentação de habilitação (envelope B).

e) Documentação complementar:

e.1) Declaração de elaboração independente de proposta.

e.2) Apresentar declaração de que, na execução dos serviços, fornecerá todo o material e equipamentos que se fizerem necessários.

f) Qualificação Econômico-Financeira

f.1) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, os quais demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço será avaliado, por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante})^{1*}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}^{2*}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

^{1*}- Ativo Realizável a Longo Prazo.

^{2*}- Ativo Realizável a Longo Prazo + Investimento + imobilizado + intangível.



f.2) A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos à situação financeira (LG – Liquidez Geral; LC – Liquidez Corrente e SG – Solvência Geral) deverá comprovar possuir patrimônio líquido ou capital social integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, calculado por meio da fórmula abaixo:

Patrimônio Líquido = Ativo Total – Passivo Total (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

f.3) A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar balancetes contábeis devidamente assinados por contador habilitado junto ao CRC e pelo sócio/administrador da empresa, envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um (≥ 1), conforme fórmula abaixo:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

f.4) Os índices de que tratam as alíneas “d.1”, “d.2” e “d.3” deste item serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

f.5) Para efeito de comprovação, deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao exercício fiscal do ano 2018, ano base de 2017, ou a mais recente, se houver.

f.6) Certidão negativa ou documentação capaz de demonstrar a inexistência de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, insolvência civil ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em se tratando de firma individual, com data de emissão de até 90 (noventa) dias, quando essa não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor:

f.6.1) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

g. Demais Documentos e Declarações

g.1) Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e com menos de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, conforme Anexo IV.

g.2) proponente deve declarar, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato que possa impedir a sua habilitação neste certame, e a ciência de obrigatoriedade de declarar fatos impeditivos supervenientes, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser contratado pelo SESCOOP/PB, conforme modelo no Anexo III deste Edital.

g.3) Declaração de não parentesco, conforme Anexo VII deste Edital.



g.4) Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, o Pregoeiro e a Comissão de Licitação, durante a sessão pública, poderão realizar consulta online aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos documentos.

g.5) Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante

g.6) A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas implicará a automática inabilitação da licitante. A inabilitação não ocorrerá em casos de omissões puramente formais, desde que não comprometam a lisura do certame e possam ser sanadas em prazo fixado pela Comissão de Licitação.

g.7) Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou insuficiência das informações constantes nos documentos apresentados, esses poderão ser obtidos via internet durante a sessão. O SESCOOP/PB não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação.

g.8) Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

g.9. O Pregoeiro e a Comissão de Licitação poderão consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

OBSERVAÇÕES:

a) Poderão ser apresentadas, no credenciamento e na fase de habilitação, cópias simples, acompanhadas dos documentos originais, para conferência pelo Pregoeiro ou por membro da Comissão de Licitação.

a.1) Todas as cópias apresentadas, sejam elas autenticadas ou simples, deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e entendimento. O Pregoeiro e a Comissão de Licitação poderão realizar diligência para verificar a autenticidade da documentação apresentada.

b) Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao Processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição.

c) Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão mencionar prazo de validade. Na falta dessa informação, terão validade presumida de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão, salvo o caso previsto no item 7.1, alínea “f.6”.

d) Referente à Regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada todas as certidões pertinentes à regularidade fiscal, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição.

d.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SESCOOP/PB.



d.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8. DO RECEBIMENTO DO “CREDENCIAMENTO” E DAS “PROPOSTAS”

- 8.1. Não serão aceitos pela Pregoeira/Comissão quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados por e-mail ou que cheguem fora do horário estabelecido no item “1” – DA CONVOCAÇÃO, para o seu recebimento;
- 8.2. A Pregoeira solicitará o “CREDENCIAMENTO” e receberá os envelopes contendo a “PROPOSTA DE PREÇOS” – ENVELOPE “A” e o envelope contendo a “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” – ENVELOPE “B”, e em seguida procederá à abertura dos envelopes das “PROPOSTA DE PREÇOS”;
- 8.3 As empresas licitantes deverão fazer-se representar por pessoa indicada, mediante procuração legal, ou, sendo o representante sócio ou dirigente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes;
- 8.4 As propostas serão rubricadas pela Pregoeira/Comissão, facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas;
- 8.5 A abertura dos envelopes “B” contendo a documentação da primeira classificada será feita na mesma reunião de abertura dos envelopes “A” ou, a juízo da Pregoeira, em data, hora e local a serem comunicados diretamente aos licitantes participantes;
- 8.6 Os documentos da habilitação das demais licitantes permanecerão em poder do Setor de Compras e Licitações até o final do prazo recursal, podendo ser retirados por um representante da licitante.
- 8.7 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

9. DO JULGAMENTO

- 9.1 O julgamento desta licitação se dará pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE E POR ITEM, observadas as demais condições deste edital e de seus anexos, depois de aplicadas as regras matemáticas que instruem o processo de análise. Para tanto, as propostas não deverão conter omissões, rasuras e entrelinhas.
- 9.2 Havendo o empate, a Comissão de Licitação convocará as empresas licitantes classificadas, marcando dia, horário e local para o desempate, que se fará por meio de sorteio entre as propostas de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE E POR ITEM que se igualarem.
- 9.3 Serão desclassificadas e eliminadas da licitação as propostas que:
 - 9.3.1 Não atendam a quaisquer das condições e exigências contidas neste Edital e/ou ofereçam vantagens nela não previstas.



- 9.3.2 Apresentem preço global excessivo, assim considerado aquele cujo valor seja superior ao teto máximo, que corresponde ao valor de R\$105.705,00(cento e cinco mil, setecentos e cinco reais).
- 9.3.3 Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 9.4 Não será levada em consideração, para efeito de classificação, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento convocatório e seus anexos ou baseada nas ofertas das demais licitantes.
- 9.5 Não se admitirá propostas que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 9.6 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência.
- 9.7 Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 72h para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta;
- 9.8 Superada a fase recursal, a Comissão de Licitação remeterá o processo à Superintendência para homologação da licitação e assinatura do termo contratual.
- 9.9 Caso a empresa vencedora, por qualquer motivo, esteja impossibilitada de assinar o contrato, será requisitada a segunda vencedora.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1 Da decisão que declarar o licitante vencedor caberão recursos fundamentados, por escrito, dirigido ao Superintendente do SESCOOP/PB, por intermédio do Pregoeiro/Comissão de Licitação, por escrito, protocolados na Gerência Operacional, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação do ato;
- 10.2 Os recursos terão efeito suspensivo;
- 10.3 Os recursos serão julgados no prazo de 10(dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Superintendente ou por quem este delegar competência e a divulgação do julgamento se dará por intermédio de e-mail ou correspondência, via ofício.
- 10.4 Fica vedada a interposição de recurso ou apresentação de contrarrazões por meio distinto ao do previsto neste Edital, sob pena de não conhecimento por irregularidade formal/procedimental. Será admitida a interposição de recurso ou apresentação de contrarrazões por meio eletrônico (via e-mail), desde que assinada e digitalizada em formato PDF
- 10.5 Eventuais recursos poderão ser respondidos/contra razoados pelos licitantes interessados, em prazo idêntico ao da interposição de recurso, a contar da ciência de sua interposição, cujo protocolo observará os mesmos procedimentos estabelecidos no item 10.1.
- 10.6 O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DAS PENALIDADES



11.1 A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições, a recusa em assinar o contrato ou se negar a prestar o serviço a ela adjudicado, e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão em:

11.1.1 Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global anual do contrato;

11.1.2 Suspensão, por até 2(dois) anos do direito de licitar e contratar com o SESCOOP/PB e com entidades a ele coligadas.

a) Fica estipulado o percentual de 0,3% (três décimos por cento), sobre o valor do contrato, a título de multa, por cada dia de atraso na prestação dos serviços que independa de culpa do SESCOOP/PB.

b) Após o 30º (trigésimo) dia, a empresa licitante ficará sujeita, ainda, cumulativamente, à multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor deste instrumento.

11.1.3 Os valores de multas aplicadas serão descontados dos pagamentos e, se for o caso, judicialmente;

11.1.4 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação;

11.1.5 As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A critério do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba– SESCOOP/PB, esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente e ter seu julgamento adiado, sem que caiba qualquer reclamação ou indenização aos licitantes;

12.2 A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante, que se candidata, examinado cuidadosamente este edital e seus anexos, e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado;

12.3 O SESCOOP/PB não admitirá declarações, posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora;

12.4 É facultada, a Pregoeira/Comissão e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

12.5 Decairá do direito de licitar nos termos deste edital, perante o SESCOOP/PB a licitante que não o fizer até o horário e data estabelecida para o recebimento dos envelopes. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda a matéria nele constante;



- 12.6 Qualquer pedido de esclarecimentos deverá ser encaminhado por escrito e contrarrecibo ao Setor de Licitações, na Av. Coremas, 498, centro, João Pessoa/PB, ou por intermédio do endereço eletrônico: licitacoes@sescooppb.coop.br até dois dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes;
- 12.7 As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações ao edital, incluindo adiamento da data do recebimento dos envelopes, serão divulgados no site <https://www.paraibacooperativo.coop.br/licitacoes/categoria/pregoes>; e por e-mail a todos os interessados;
- 12.8 Fica facultado ao SESCOOP/PB, a qualquer instante do processo licitatório, efetuar diligência para esclarecimento e verificação do objeto a ser entregue conforme especificações do anexo I deste instrumento;
- 12.9 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelo Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitação, com a aplicação das disposições previstas na Resolução 850 de 28 de fevereiro de 2012;
- 12.10 É parte integrante deste edital os seguintes documentos:
- a) ANEXO I – Termo de referência
 - b) ANEXO II – Modelo de proposta comercial
 - c) ANEXO III – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente
 - d) ANEXO IV – Declaração de Mão-de-obra de menores
 - e) ANEXO V – Modelo de Atestado de visita técnica
 - f) ANEXO VI – Declaração de elaboração independente de proposta
 - g) ANEXO VII – Declaração de não parentesco
 - h) ANEXO VIII – Minuta de Contrato
 - i) ANEXO IX - Modelo de carta de credenciamento
- 12.11 O foro de João Pessoa, Paraíba, será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e da relação jurídica dela decorrente.

João Pessoa/PB, 03 de setembro de 2021.

Elisângela Maria de Sousa
Pregoeira



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na fabricação, montagem e instalação de móveis planejados, confeccionados em MDF e aquisição de cadeiras tipo executiva giratória, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

2 – JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente contratação pela necessidade de mobiliar e harmonizar os diversos setores da sede do SESCOOP PB abaixo relacionados, assim oferecer melhores condições de trabalhos e aproveitamento de espaço, sobretudo, após a reforma predial e ocorrência de alagamento que se deu em fevereiro/2021.

3 – QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

LOTE 1 – MÓVEIS PLANEJADOS EM MDF					
ITEM	AMBIENTE	PRODUTO	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	VALOR ESTIMADO POR AMBIENTE
1	Comunicação /TI	Estação de Trabalho para 4 Pessoas	Estação de Trabalho para 4 Pessoas com divisória no MDF 25mm- cor padrão thassos 2,26 m. de comprimento, 1,20 m de largura, e as divisórias com 0,40 m. de altura.	1	R\$12.434,31
2	Comunicação /TI	Armário Alto	Armário no padrão cinza cristal contendo 3 portas vertical de giro com prateleiras internas com 1,70 m. de altura, 1,30 m. de largura e 0,50 m de profundidade.	1	
3	Comunicação /TI	Armário Superior	Armário superior com 3 portas de giro, com 1,70 m. de altura, com 1,38 m. de largura, cada porta com 0,50 m. de altura, 0,50 m de profundidade. Na parte inferior do armário, um espaço de 0,80 m de altura e abaixo 6 gavetas.	1	
4	COPA	Armário vertical	Armário vertical com chave, contendo 1 porta, com prateleiras no MDF branco TX	1	R\$8.931,16
5	COPA	Armário Inferior	Armário Inferior AA Bancada contendo 2 portas de giro e 3 gavetas em MDF branco TX com 1,35 m de comprimento, 0,50 m de altura e 45 cm de profundidade	2	

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP/PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021



6	COPA	Armário Superior	Armário Superior com 3 portas tipo basculante com 2,70 m. de comprimento, 0,35 m de profundidade e 0,30 m de altura, e 1 nicho para micro-ondas todo em MDF branco TX- com 0,43m de altura, 0,40 m de profundidade.	1	
7	COPA	Armário Inferior	Armário Inferior contendo 02 portas de giro MDF branco com 1,20 m.de comprimento, 0,62m de profundidade, cada porta com 0,40 m. de altura.	2	
8	GERENCIA	Armário Superior	Armário Superior com chave na cor cinza cristal com 1,74 m. de comprimento, 0,70 m. de altura	1	R\$13.975,11
9	GERENCIA	Armário Inferior	Armário Inferior contendo 8 portas tipo basculante na cor cinza cristal com 4,85 m de comprimento, 0,40 m.de altura e 0,40 m. de profundidade.	1	
10	GERENCIA	Mesa	Mesa com 2 pés em metalon preto, mesa MDF 25 mm Padrão thassos, com 1,94 m. de comprimento	2	
11	GERENCIA	Armário	Armário contendo 5 portas de giro na cor cinza cristal com 2,64 m de comprimento, 0,60 m.de altura e 0,35 m. de profundidade.	1	
12	GERENCIA	Armário Superior	Armário Superior com duas portas de giro com chaves, com 1,03m de comprimento, 0,70 m.de altura, em MDF na cor cinza cristal	1	
13	GERENTE	Armário	Armário contendo 5 portas de giro, com chaves, com armário lateral aberto para equipamentos e decoração e porta de giro inferior, com 3,05 m. de comprimento, 0,55 m.de profundidade e 1,70 m. de altura	1	R\$11.709,36
14	GERENTE	Mesa	Mesa com 2 pés em metalon preto, em MDF 25 mm padrão thassos com 1,90 m. de comprimento, 0,60 m. de largura	1	
15	GERENTE	Tampo	Tampo em MDF 25 mm com 1,10 m de diâmetro e 0,75 m.de altura	1	
16	SALA ADMINISTRATIVO	Armário	Armário com nicho em MDF thassos com 4 gavetas inferiores no MDF cinza cristal com 2,00 m. de comprimento, 0,55 m.de profundidade, 1,05m. De altura	1	R\$12.347,45

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP/PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021



17	SALA ADMINISTRATIVO	Mesa	Mesa em MDF com 60 mm com canal para tomadas central na cor cinza cristal com 2,45 m. de comprimento, 1,00 m.de largura. A base da mesa em metalon 50 x 30 preto.	1	
18	SALA ADMINISTRATIVO	Armário Tipo Buffet	Armário tipo Buffet contendo 2 portas de giro, 1 bandeja superior, 2 gavetas central em MDF cinza cristal com 1,50 m. de comprimento, 0,50 m.de altura e 0,45m. De profundidade.	1	
19	SALA ADMINISTRATIVO	Nicho thassos	Nicho padrão thassos com 1,51m de comprimento, 0,70 m. de altura, e 0,35 m. de profundidade	1	
20	SALA ADMINISTRATIVO	Armário Inferior	Armário inferior com 3 portas tipo basculante com 1,51 m. de comprimento, 0,35 m.de altura (altura total do nicho+armário inferior é de 1,05 m.) e 0,35 m. de profundidade.	1	
21	SALA FINALISTICA	Armário	Armário Solto do chão contendo 5 portas de giro padrão cinza cristal com 4,21 m. de comprimento, 1,69m. De altura e 0,40 m. de profundidade.	1	
22	SALA FINALISTICA	Estação de trabalho para 2 pessoas	Estação de Trabalho para 2 pessoas com divisória no MDF 25 mm thassos com 1,20 m. de largura, e 1,50 m. de comprimento, com pés em Metalon preto	1	
23	SALA FINALISTICA	Estação de trabalho para 4 pessoas	Estação de trabalho para 4 pessoas com divisória no MDF 25 MM thassos com pés em metalon preto, com 3,08 m. de comprimento, 1,20 m. de largura, com divisórias em MDF	1	R\$19.456,56
24	SALA FINALISTICA	Armário inferior	Armário inferior contendo 3 gavetas e 3 portas de giro, com 1,50 m. de comprimento, 0,40 m de profundidade e 0,50 m. de altura	1	
25	SALA FINANCEIRO (CPL e JURIDICO)	Armário	Armário com 2,00 m. de altura, 1,08 m. de largura e 0,40 m. de profundidade, com três portas com chaves, com prateleiras em MDF branco TX.	1	
26	SALA FINANCEIRO (CPL e JURIDICO)	Tampo	Tampo em MDF 15 mm com 1,10 m de diâmetro e 0,75 m.de altura, pé de metalon preto	1	R\$10.718,29
27	SALA FINANCEIRO (CPL e JURIDICO)	Mesa	Mesa em MDF amadeirado com 25 mm, com 1,70 m. de comprimento, 0,60 m de altura e 0,78 m. de profundidade	1	

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP/PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021



28	SALA FINANCEIRO (CPL e JURIDICO)	Armário composto	Armário com 2 portas de giro na cor cinza cristal e internamente branco com divisória e prateleiras medindo 1,96 m. de altura, 1,03m. de largura e 0,40 m. de profundidade, e armário com 3 portas tipo basculante medindo 2,00 m. de comprimento, com 0,50 m. de altura e 0,40 m. de profundidade.	1	
29	SALA NIXON	Armário	Armário com 3 portas superiores com chave e 3 portas inferiores, contendo um nicho central no padrão thassos medindo 1,70 m. de comprimento, 0,40 m. de profundidade, o armário superior tem 0,60 m. de altura, o nicho central 0,50 m. de altura e o armário inferior tem 0,55 m. de altura.	2	R\$12.368,16
30	SALA NIXON	Mesa	Mesa com 2 pés em metalon preto, em MDF 25 mm padrão thassos medindo 1,60 m. de comprimento e 0,60 m. de largura	2	
31	SALA OCB	Armário	Armário Solto do chão contendo 5 portas de giro padrão cinza cristal com 2,58 m. de comprimento, 1,70m. De altura e 0,40 m. de profundidade.	1	R\$13.310,68
32	SALA OCB	Mesa	Mesa com 2 pés em metalon preto, em MDF 25 mm padrão thassos com 1,60 m. de comprimento, 0,60 m. de largura e 0,75 m. de altura	1	
33	SALA OCB	Armário aéreo	Armário aéreo com 3 portas de giro na cor cinza cristal medindo 1,42 m. de comprimento, 0,30 m. de profundidade e 0,70 m. de altura	1	
34	SALA OCB	Mesa	Mesa com 2 pés em metalon preto, em MDF 25 mm. Padrão thassos medindo 2,00 m. de comprimento, 0,60 m. de largura e 0,75 m. de altura	1	
Total global estimado*					RS105.705,00

*valor final das propostas com desconto

PARA MAIORES DETALHES ANALISAR O PROJETO DOS MÓVEIS EM ANEXO

ITEM 01 – CADEIRAS TIPO EXECUTIVA GIRATÓRIA				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cadeira tipo executiva giratória com no mínimo as seguintes características: com	16	1.012,80	16.204,80

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP/PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021



	<p>Back Sistem, sistema reclinador do encosto(SRE), permitindo regulagem de altura do encosto automática através de catraca em 12 posições e inclinação do encosto em algumas posições. Ter base giratório com aranha de 5 hastes de aço carbono, coberta por polaina injetada em polipropileno copolímero, na cor preta e braço SL New PP em polipropileno com 7 posições de regulagem de altura feita por botão. Tipo de encosto: espuma expandida/laminada com 40mm de espessura. Tipo de assento: espuma injetada com 50mm de espessura, regulagem dos braços. Deverá atender a Norma NR17 – Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e ABNT. Garantia mínima de 05(cinco) anos.</p>			
--	---	--	--	--



Anexo do Termo de Referência

PROJETO DE MÓVEIS

CLIENTE: CESCOOP/PB

AMBIENTES:

- SALA FINANCEIRO
- SALA OCB
- SALA 01
- GERÊNCIA
- COMUNICAÇÃO TI
- SALA NIXON
- SALA FINALISTAS
- GERENTE
- SALA ADMINISTRATIVO
- COPA

ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E FERRAGENS:

MDFS UTILIZADOS:

MDF Cinza sagrado

MDF Thassos

MDF Louro Freijó

MDF branco Tx



FERRAGENS UTILIZADAS:

Corrediça reforçada Blumm.

Dobradiças Blumm.

Puxadores: facetado com acabamento lateral.

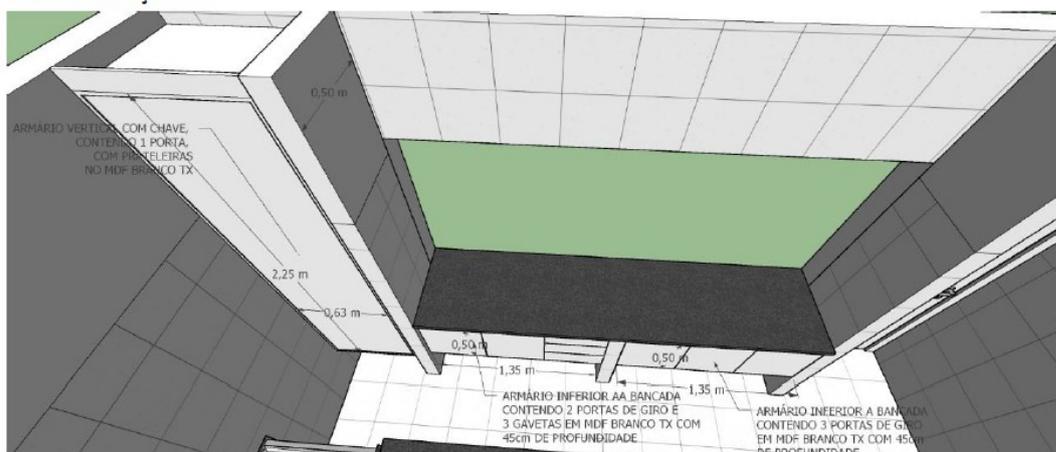
Articulador Hafele ou Blum.

Metalon galvanizado com pintura PU.

SEGUE AS IMAGENS DO PROJETO COM AS DEVIDAS MEDIDAS E ESPECIFICAÇÕES.

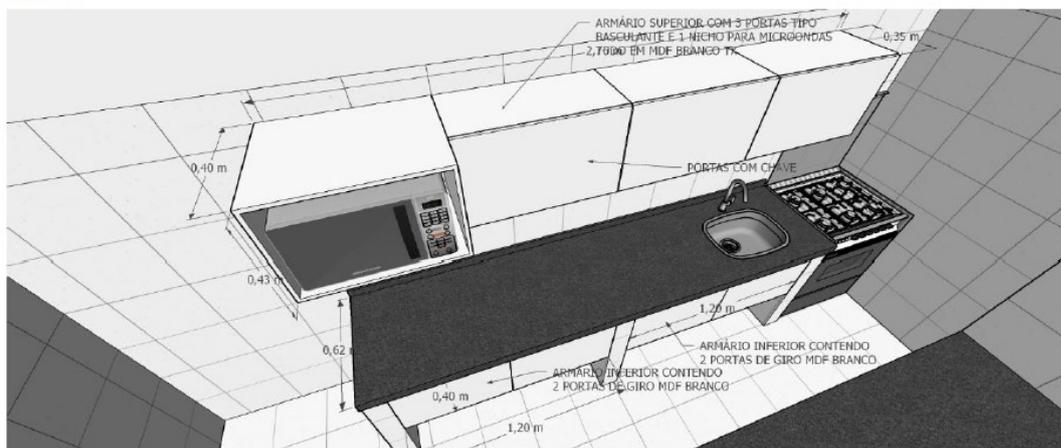


COMUNICAÇÃO TI

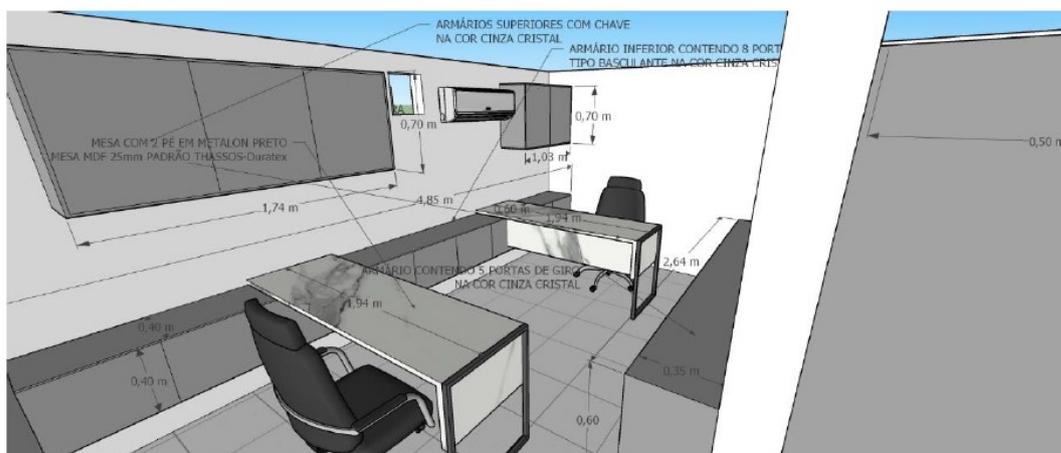




COPA



COPA

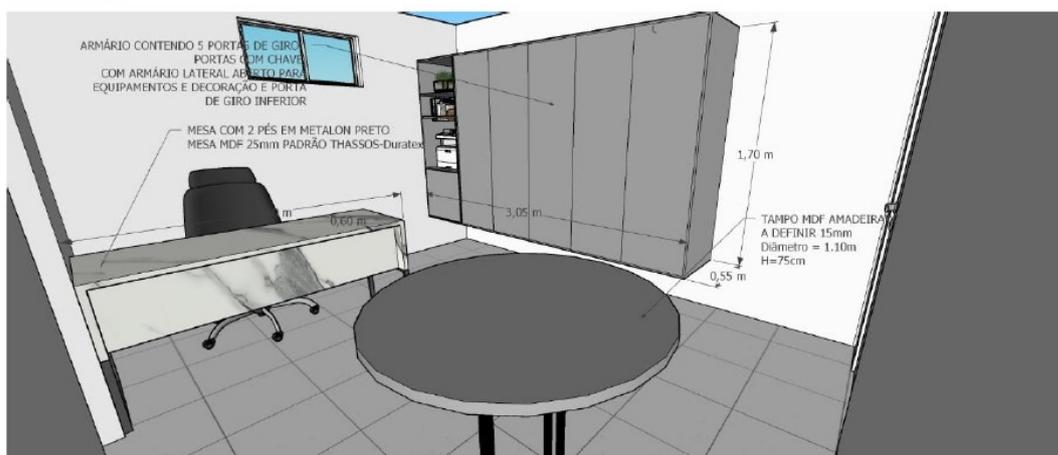


GERENCIA

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP/PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021



GERENCIA



GERENTE

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP/PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

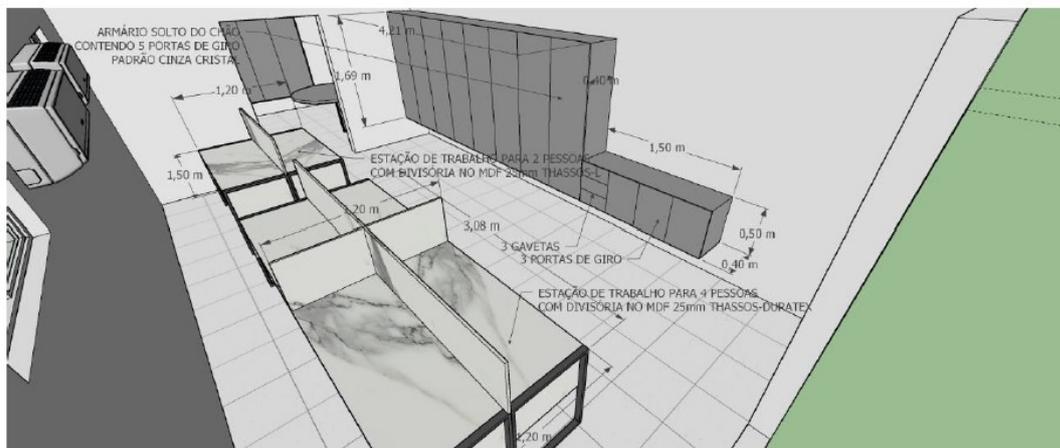


SALA ADMINISTRATIVO

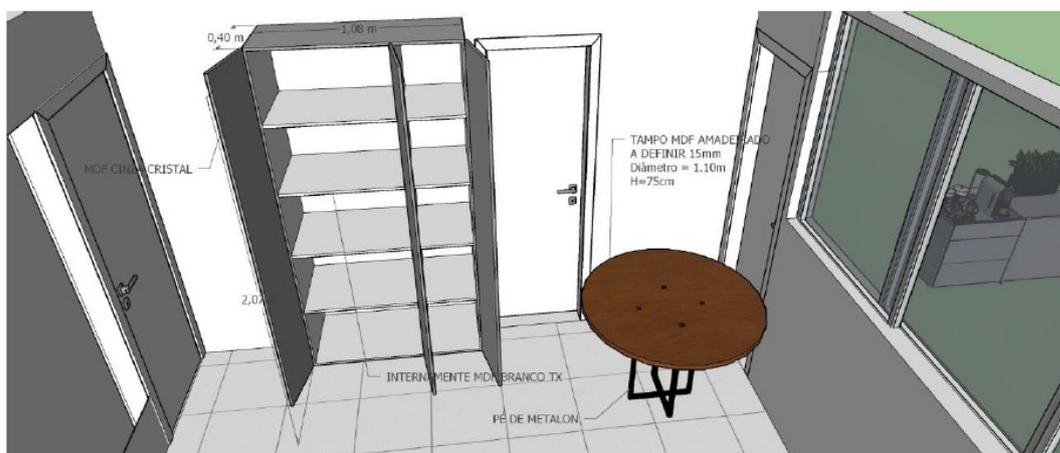


SALA ADMINISTRATIVO

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP/PB
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021



SALA FINALISTAS

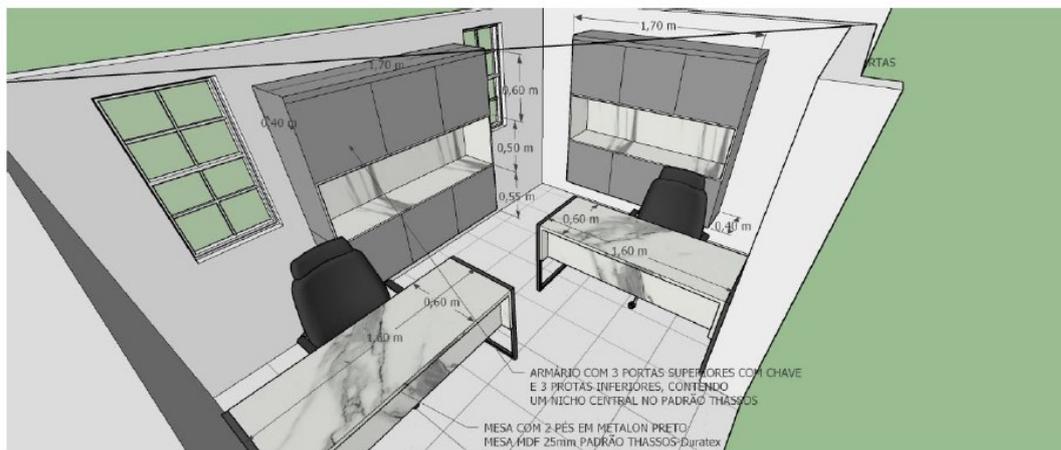


FINANCEIRO

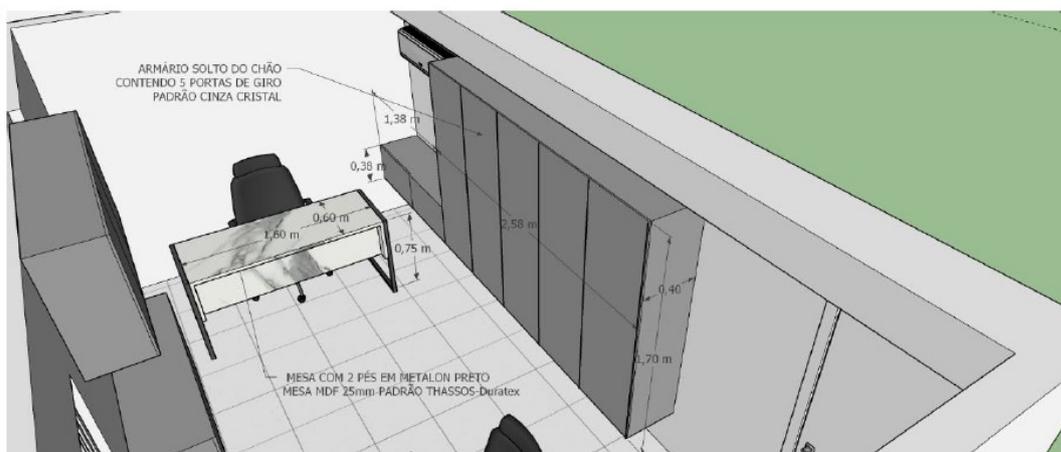


FINANCEIRO

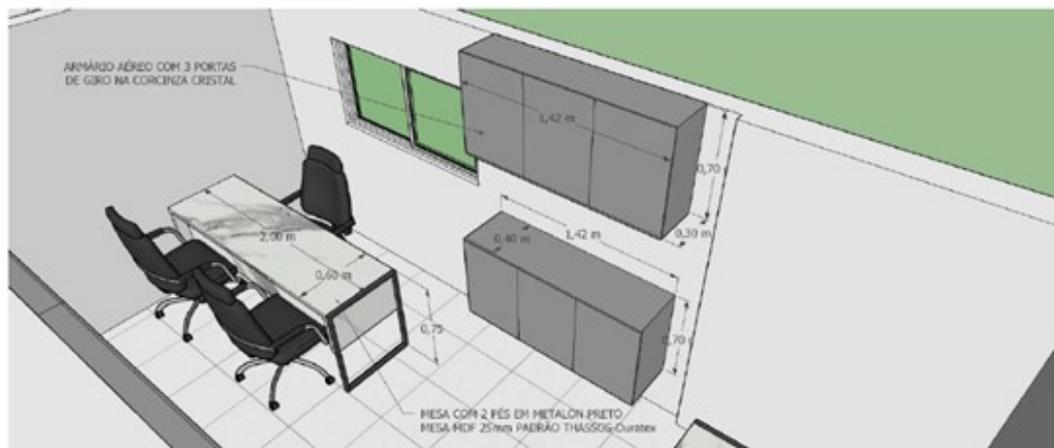
Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP/PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021



SALA NIXON



SALA OCB 01



SALA OCB 01

4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os materiais necessários a fabricação, montagem e instalação dos móveis planejados serão de responsabilidade da CONTRATADA atendendo as especificações técnicas constantes no projeto fornecido pela CONTRATANTE.

4.2. Toda a mão-de-obra necessária para a realização dos serviços das instalações previstas é despesa contratual.

4.3. Todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.4. A CONTRATADA compromete-se a fornecer relatórios após a execução dos serviços ao Fiscal onde conste a descrição dos mesmos, bem como a comprovação dos materiais aplicados no serviço.

4.5. Os empregados da CONTRATADA, quando prestando serviços nas dependências do CONTRATANTE, estarão sujeitos às suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE, pois manterão contrato de trabalho com a CONTRATADA, a qual responderá sempre única e exclusivamente perante a CONTRATANTE, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados a CONTRATANTE ou a terceiros, durante, ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.



4.6. A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados, prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

4.7. A CONTRATADA, além das cláusulas estabelecidas em contrato, obriga-se a:

- a) Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados direta ou indiretamente ao **SESCOOP/PB**, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do contrato;
- b) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5- DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO E DA GARANTIA

5.1. O recebimento do serviço será de acordo com as seguintes disposições:

- a) Quando o serviço contratado ficar inteiramente concluído mediante parecer técnico da fiscalização do serviço;
- b) Os serviços sejam executados pela CONTRATADA, satisfazendo todas as condições de recebimento;
- c) A critério da CONTRATANTE, desde que o prazo contratual se torne insuficiente, poderá ser concedido novo prazo para refazimento do serviço, caso este seja rejeitado. Se este novo prazo não for cumprido, a CONTRATADA poderá ser acionada conforme penalidades previstas em contrato.
- d) O recebimento definitivo do serviço contratado não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA.

5.2. O recebimento das cadeiras será no prazo máximo de 30 dias.

5.3. A garantia será da seguinte forma:

- a) Todo o mobiliário fabricado deverá ser entregue com a garantia do fabricante e os serviços de montagem deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 05 anos, contado da emissão do termo de recebimento definitivo;
- b) A substituição dos materiais, componentes e acessórios defeituosos, em qualquer caso, deverá ser feita por item equivalente, assim considerado aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores aos substituídos, sem nenhum ônus para o contratante;
- c) Os materiais e/ou componentes de substituição devem ser novos, não sendo aceitos itens recondicionados.
- d) A CONTRATADA deverá prestar atendimento às solicitações da CONTRATANTE para correção de qualquer defeito referente ao Objeto deste Contrato;



- e) Os serviços executados por empresas subcontratadas, não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades e sanções inerente ao não cumprimento das cláusulas do contrato e/ou Edital.
- f) A garantia das cadeiras deverá ser de no mínimo 05 anos.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Caberá à CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos, ferramentas, instrumentos e utensílios necessários e suficientes à eficiente execução dos serviços, devendo ser observado o seguinte:
- 6.2. Todos os materiais utilizados deverão ser novos e de boa qualidade, cabendo à Fiscalização solicitar a substituição daqueles que não atendam esta exigência;
- 6.3. A CONTRATADA deverá ainda, executar os serviços e a movimentação de materiais sem prejuízo das atividades normais da SEDE da CONTRATANTE, bem como, após cada jornada de trabalho, deixar o local dos trabalhos totalmente desimpedidos para o desenvolvimento das atividades específicas da CONTRATANTE;
- 6.4. Realizar limpeza no local dos trabalhos ao final de cada jornada;
- 6.5. Armazenar quando necessário os materiais, ferramentas e equipamentos de forma segura, em áreas indicadas pela Fiscalização, mantendo o local limpo e nas mesmas condições recebidas, arcando com os danos decorrentes de roubos ou furtos sem alterar o prazo contratual estipulado para execução dos serviços;
- 6.6. Obedecer às Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho determinadas pelo Ministério do Trabalho para as atividades envolvidas, bem como orientar os funcionários, inclusive quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, cujo fornecimento será efetuado pela CONTRATADA;
- 6.7. Aceitar os métodos e processos de inspeção, verificação e controle indicados pela fiscalização, obrigando-se, ainda, a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações relacionados ao desempenho das atividades;
- 6.8. Executar todos os serviços com esmero e correção, refazendo tudo quando for impugnado pela Fiscalização, seja já realizado ou em execução, sem ônus adicionais para a Contratante e sem acréscimo do prazo contratual;
- 6.9. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, sem



alteração do prazo estipulado para a execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à Contratante ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;

6.10. Assumir os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho;

6.11. Comunicar ao fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

6.12. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos trabalhos;

6.13. Providenciar o transporte de material e pessoal executante necessários à execução dos serviços e descarte legal do entulho resultante do serviço.

6.14. Entregar as cadeiras conforme especificações constantes na nota técnica;

7 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da(s) licitante(s) vencedora(s);

2. Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade na prestação do serviço;

3. Fornecer relação dos locais da prestação do serviço, conforme projeto dos móveis;

4. Aplicar penalidades à licitante vencedora, por descumprimento das condições estabelecidas neste Edital;

5. Verificar a manutenção pela licitante vencedora das condições de habilitação, estabelecidas na licitação;

6. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

7. Designar um funcionário do SESCOOP/PB, em especial, aquele responsável pela Gerência Operacional para promover o acompanhamento da execução dos serviços, com fins de conferir no que for necessário às condições previstas neste Edital.

8. Fornecer as informações do projeto a ser executado

9. Rejeitar o serviço que não atenda aos requisitos constantes das especificações do termo de referência e neste edital.

10. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais.

11. O CONTRATANTE, após a assinatura do Contrato, compromete-se a:

a) Disponibilizar o Fiscal do serviço que acompanhará todo o processo de serviço de manutenção.



b) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às suas dependências.

8 – DO PAGAMENTO

1. O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento à **CONTRATADA** após o recebimento das notas fiscais/faturas referente a prestação dos serviços. No valor estão inclusas todas as despesas necessárias a perfeita disponibilização do objeto constante da cláusula primeira, tais como impostos, taxas, transporte e seguros, e ainda mediante a contra a apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente do **CONTRATANTE**, bem como das certidões negativas de débito (receita federal, FGTS, receita municipal ou tributos estaduais, conforme o caso).
2. Caso a **CONTRATADA** não apresente a documentação acima mencionada, o **CONTRATANTE** sustará o pagamento até a efetiva apresentação, não incidindo quaisquer acréscimos de multa e juros moratórios no preço ajustado acima, não podendo, ainda, o **CONTRATADO** suspender a prestação do serviço, sob pena de infração contratual.
3. Havendo erro no documento fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação das despesas, o prazo passará a fluir somente após sanada a irregularidade, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para este SESCOOP/PB, inclusive moratório.
4. O SESCOOP/PB realiza pagamento nas datas 10 e 20 de cada mês.
5. As notas fiscais apresentadas até 08 dias corridos antes do dia 10 receberão nesta data. As demais serão pagas juntamente com as apresentadas até 08 dias corridos antes do dia 20, já as que extrapolarem este prazo, serão pagas no dia 15 do mês subsequente.
6. Os pagamentos ocorrerão mediante ordem bancária creditada em conta corrente da contratada;
7. O SESCOOP/PB poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste pregão.
8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.
9. Demais atribuições da Fiscalização, obrigações da Contratada e suas responsabilidades, estão descritas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.
10. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
11. Antes do pagamento, a Contratante poderá realizar consulta online e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
12. Constatada a situação de irregularidade da Contratada quanto à documentação de habilitação, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de aplicação da penalidade cabível e de rescisão contratual.
13. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação quanto à manutenção da documentação apresentada quando da habilitação.



14. Persistindo a irregularidade, o SESCOOP/PB deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa.

15. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

16. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

17. A empresa deverá informar no documento fiscal o período de realização dos serviços;

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O SESCOOP/PB deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado.

9.1.1. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

9.2. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 30 da Resolução 850/2012 do SESCOOP.

9.2.1. O representante do SESCOOP/PB anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso.

9.2.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

9.3. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

a) As relações mútuas da contratante e a Contratada serão mantidas por intermédio de representantes do SESCOOP/PB, designado pela Contratante;

b) Toda a atividade de Fiscalização será exercida de modo sistemático pela Contratante e seu designado, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos e se manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo;



- c) A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas;
 - d) Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante;
 - e) Caso a Fiscalização apresente reclamação sobre imperfeição de serviço em execução, a Contratada deve atendê-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
 - f) A Contratada deverá retirar da execução dos serviços imediatamente, qualquer empregado seu ou de terceiros que, a critério da Contratante, venha demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou mantiver atitude hostil para com os prepostos da Contratante, substituindo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, sempre que exigido pelo SESCOOP-PB e independente de qualquer justificativa por parte desta;
 - g) A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada deverá ser realizada através de correspondência oficial, podendo ser por processo eletrônico;
 - h) As reuniões oficiais realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas;
- 9.4. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos, cabendo a Contratante observar se a Contratada cumpre o que estabelece:
- a) O presente Termo de Referência e este edital;
 - b) Demais condições e/ou exigências contidas no edital e seus anexos;
 - c) Especificações técnicas preconizadas pelos fabricantes dos materiais e equipamentos que forem empregados na execução dos serviços.
 - d) Orientação técnica dos fabricantes, de modo a preservar a vida útil e desempenho dos equipamentos;
- 9.5. Os serviços serão realizados em rigorosa observância e em estrita obediência às prescrições e exigências contidas neste termo, que será parte integrante do contrato a ser celebrado, como se efetivamente transcritos fossem.
- 9.6. Os casos relevantes serão registrados, autuados e juntados ao processo de contratação.



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

MODELO PROPOSTA COMERCIAL DA LICITANTE

Ao
Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP/PB
A/C PREGOEIRA
Assunto: Referente ao Pregão Presencial nº 002/2021

PROPOSTA DE PREÇO

.....nome.....da.....empresa....., CNPJ nº _____.____.____ / ____-__, vem, por meio de seu representante legal, apresentar a Proposta no Valor Global de R\$ x.xxx,xx (.....valor extenso.....), para fornecer o objeto, nas condições e prazos estabelecidos no Pregão supracitado, de acordo com os preços constantes no quadro abaixo:

ITEM(por ambiente)	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO TOTAL POR AMBIENTE
				0,00
Preço global R\$				0,00

1. Valor total do serviço: R\$ ____ (valor total da proposta por extenso);
2. Esta proposta é válida por 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
3. Nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos decorrentes do fornecimento, objeto desta licitação, bem como todos os tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, além de seguros, fretes, deslocamentos de pessoal e de bens e se for o caso quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente nesta contratação;
4. Dados da empresa:
 - a) Razão social:
 - b) CNPJ(MF) nº:
 - c) Endereço:
 - d) CEP:
 - e) fone:
 - f) e-mail:
 - g) cidade/Estado:
 - h) Banco/agência/número da conta
 - i) nome completo
 - j) cargo/Função
 - k) Assinatura do representante legal e CPF



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

_____, (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada à _____ (endereço completo) declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2021.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

Observação: emitir em papel que identifique a **licitante**.
Declaração a ser emitida pela **licitante**.



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

DECLARAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE MENORES

_____, (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada à _____ (endereço completo) declara, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2021.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

Observação: emitir em papel que identifique a **licitante**.
Declaração a ser emitida pela **licitante**.



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

(Papel timbrado da empresa licitante)

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que o Sr., 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 (Pregão Presencial nº 002/2021), tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de proposta e a execução do objeto da licitação.

_____, _____ de _____ de 2021

Carimbo e Assinatura do Representante Legal da empresa licitante

Visto da Gerencia de Operações do SESCOOP/PB

INSTRUÇÕES:

- a) A visita técnica deverá se realizar, conforme o edital, não sendo pré-requisito para habilitação. A mesma é importante para confirmação de dados, medições e condições da edificação;
- b) Caso seja realizada a visita técnica, o comprovante deverá ser **incluído no envelope B - Documentos de Habilitação**.



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Papel timbrado da licitante)

Declaro, para fins de participação no Pregão presencial nº. 002/2021, que o Senhor _____, Representante devidamente constituído, indicado pela empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, localizada _____ (endereço completo), na cidade de _____, para fins do disposto no Pregão Presencial nº 002/2021, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que: a) A proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 002/2021 foi elaborada de maneira independente (pelo concorrente), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 002/2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº 002/2021 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 002/2021, quanto a participar ou não da referida licitação; d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 002/2021 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 002/2021 antes da adjudicação do objeto da referida licitação; e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 002/2021 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do SESCOOP/PB antes da abertura oficial das propostas; f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo (Representante da empresa)



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

_____, (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada à _____ (endereço completo) declara, sob as penas da lei e em atenção ao artigo 56 do Regimento Interno do SESCOOP, que não possui proprietário, sócio, ou emprega funcionários, dirigentes, executivos, administradores e/ou conselheiros que possuam relação de parentesco com dirigentes ou empregados do SESCOOP/PB, sendo o parentesco considerado, para esses fins, da seguinte forma: 1) em linha reta e colateral (também denominado transversal), até o 4º grau, nos termos do art. 1.592, do Código Civil brasileiro; 2) por afinidade, nos termos do art. 1.595, § 1º do Código Civil brasileiro, limita-se aos ascendentes, descendentes e aos irmãos do cônjuge ou companheiro.

_____, ____ de _____ de 2021.

(Nome completo do declarante)

(Nº. da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

Observação:

- emitir em papel que identifique a licitante;
- ser assinada pelo representante legal (sócio-administrador, dirigente, procurador, etc. da empresa licitante);
- declaração a ser emitida pela licitante.



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE SERVIÇOS DE FABRICAÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS, CONFECCIONADOS EM MDF E AQUISIÇÃO DE CADEIRAS TIPO EXECUTIVA GIRATÓRIA QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DA PARAÍBA - SESCOOP/PB E DE OUTRO, A _____.
(PROCESSO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021).

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DA PARAÍBA – SESCOOP/PB**, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede em João Pessoa - PB, na av. Coremas, 498, centro, CEP 58013-430, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, neste ato representada por seu Superintendente, xxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado _____, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 002/2021 e o despacho que homologou e adjudicou à **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e acordado, o presente Contrato, nos termos da Resolução nº 850 de 28 de fevereiro de 2012 do SESCOOP NACIONAL e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na fabricação, montagem e instalação de móveis planejados, confeccionados em MDF e aquisição de cadeiras tipo executiva giratória, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

Parágrafo Primeiro - Passam a fazer parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição, o Edital pregão presencial nº 002/2021, seus anexos e a proposta da contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações previstas no termo de referência, deverá a contratada:

1. Permitir à **CONTRATANTE** o mais amplo acompanhamento possível dos serviços objeto deste Contrato, respondendo pelas consequências legais de sua inexecução.
2. Cumprir rigorosamente as normas contratuais;
3. Responsabilizar-se, pela utilização de todos os recursos humanos e materiais necessários à execução do presente instrumento;



4. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a prestação dos serviços. A fiscalização do **CONTRATANTE** não diminui nem substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**;
5. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, sem a prévia autorização, por escrito, do **CONTRATANTE**;
6. Emitir faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas em nome do **CONTRATANTE**, devidamente identificados com este Instrumento;
7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato decorrentes de modificação de quantitativo;
8. Sujeitar-se à fiscalização do **CONTRATANTE**, no tocante à verificação das especificações exigidas no Edital Pregão Presencial nº 002/2021, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;
9. Disponibilizar em seu próprio endereço uma pessoa específica para atender o **CONTRATANTE**, com qualificação para resolver quaisquer problemas relacionados ao objeto deste contrato;
10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela contratante;
11. Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus colaboradores/estagiários ou prepostos, na execução do contrato;
12. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, distritais e municipais, e seguros, que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento do objeto do contrato, apresentando os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo **CONTRATANTE**, devendo observar estritamente as leis relativas a essas obrigações/direitos.
13. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, assegurando a qualidade dos mesmos;
14. Designar um preposto para execução dos serviços, que será responsável pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, e que se reportará ao Gestor e Fiscal do Contrato, como representante da **CONTRATADA**;
15. Comunicar ao Gestor do contrato, a ocorrência de qualquer fato impeditivo à execução fiel do contrato;
16. Comunicar por escrito ao Gestor do contrato qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;



17. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
18. Responsabilizar-se, na forma do contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término;
19. Manter as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas que ensejaram a sua contratação, durante todo prazo de execução contratual, sob pena de rescisão deste instrumento
20. A **CONTRATADA** deverá cumprir fielmente todas as condições constantes do Termo de Referência, Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 1) Será designado funcionário do SESCOOP/PB, em especial, aquele responsável pela Gerência Operacional para promover o acompanhamento da execução dos serviços, com fins de conferir no que for necessário às condições previstas neste edital.
- 2) Rejeitar o serviço que não atenda aos requisitos constantes das especificações deste edital.
- 3) Aplicar as penalidades, quando cabível.
- 4) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitados pela **CONTRATADA**;
- 5) Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual, fazendo o necessário para que a **CONTRATADA** possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas neste contrato;
- 6) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos nesse Contrato;
- 7) Informar à **CONTRATADA** eventuais vícios, defeitos e imperfeições constatados na prestação dos serviços;

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

Pelo serviço descrito na cláusula primeira deste instrumento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância global de até R\$ (.....), observado o limite previsto no edital.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PAGAMENTOS



1. O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento à **CONTRATADA** após o recebimento das notas fiscais/faturas referente a prestação dos serviços. No valor estão inclusas todas as despesas necessárias a perfeita disponibilização do objeto constante da cláusula primeira, tais como impostos, taxas, transporte e seguros, e ainda mediante a contra a apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente do **CONTRATANTE**, bem como das certidões negativas de débito (receita federal, FGTS, receita municipal ou tributo estadual, conforme o caso).
2. Caso a **CONTRATADA** não apresente a documentação acima mencionada, o **CONTRATANTE** sustará o pagamento até a efetiva apresentação, não incidindo quaisquer acréscimos de multa e juros moratórios no preço ajustado acima, não podendo, ainda, o **CONTRATADO** suspender a prestação do serviço, sob pena de infração contratual.
3. Havendo erro no documento fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação das despesas, o prazo passará a fluir somente após sanada a irregularidade, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para este SESCOOP/PB, inclusive moratório.
4. O SESCOOP/PB realiza pagamento nas datas 10 e 20 de cada mês.
5. As notas fiscais apresentadas até 08 dias corridos antes do dia 10 receberão nesta data. As demais serão pagas juntamente com as apresentadas até 08 dias corridos antes do dia 20, já as que extrapolarem este prazo, serão pagas no dia 15 do mês subsequente.
6. Os pagamentos ocorrerão mediante ordem bancária creditada em conta corrente da contratada;
7. O SESCOOP/PB poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste pregão.
8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.
9. Demais atribuições da Fiscalização, obrigações da Contratada e suas responsabilidades, estão descritas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.
10. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
11. Antes do pagamento, a Contratante poderá realizar consulta online e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
12. Constatada a situação de irregularidade da Contratada quanto à documentação de habilitação, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de aplicação da penalidade cabível e de rescisão contratual.
13. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação quanto à manutenção da documentação apresentada quando da habilitação.
14. Persistindo a irregularidade, o SESCOOP/PB deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa.
15. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
16. Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA**, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.
17. A empresa deverá informar no documento fiscal o período de realização dos serviços;



CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços serão executados rigorosamente de acordo com o projeto, proposta, especificações e cronogramas, dentro do prazo contratado, havidos como peças integrantes do presente instrumento, cabendo à CONTRATADA, fornecer por sua conta ferramentas, máquinas, equipamentos, transportes e suprimentos indispensáveis à execução do serviço, bem como todos os materiais e toda mão-de-obra, necessários à perfeita execução dos serviços, empregando material de primeira qualidade e mantendo profissionais competentes e experimentados, uma vez que responde pela boa prestação do serviço objeto deste contrato.
2. Qualquer alteração das disposições e especificações constantes dos documentos mencionados nesta Cláusula, somente será executada depois de submetida por escrito à aprovação do CONTRATANTE e aprovada por este.
3. O transporte, a guarda e a manutenção de equipamentos e materiais são de exclusiva responsabilidade e ônus da CONTRATADA. Os equipamentos, assim como os materiais empregados para a execução dos serviços serão considerados como garantia suplementar do cumprimento das obrigações contratuais, não podendo ser retirados do local do serviço sem prévia autorização do CONTRATANTE.
4. A mudança de responsabilidade técnica do serviço será imediatamente submetida, por escrito, ao CONTRATANTE para fins de análise e aprovação.
5. A CONTRATADA dará início aos serviços a partir da assinatura deste Contrato.

CLAUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por empregado designado para esse fim, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.
4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
5. O representante do SESCOOP/PB anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
6. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações do Edital, Termo de referência e as Cláusulas Contratuais.
7. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;
8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do SESCOOP/PB ou de seus agentes e prepostos.



CLÁUSULA OITAVA – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

1. O Objeto deste contrato será aceito, da seguinte forma:

1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente a partir da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Edital, no Termo de Referência e na proposta;

1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e no Termo de Referência, devendo ser substituídos dentro do prazo a ser fixado pela CONTRATANTE, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

1.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação do atendimento aos requisitos de qualidade, quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

1.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

1.5. O recebimento provisório e/ou definitivo do objeto deste contrato não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

1.6. No caso de ocorrência de caso fortuito que venha a impossibilitar o cumprimento dos referidos prazos de entrega, a empresa contratada deverá comunicar por escrito à contratante tal ocorrência, indicando a data em que efetivará a entrega, não podendo o prazo da entrega, computado o adiamento, ser superior a 10 (dez) dias corridos;

1.6.1. A justificativa será analisada pelos fiscais do contrato, que se manifestará pelo acolhimento ou não do pedido de adiamento da entrega dos serviços, submetendo sua manifestação à decisão da administração do SESCOOP/PB;

1.7. Os materiais objeto deste Contrato serão considerados aceitos somente após terem sido desembalados, conferidos pela fiscalização, que dirá sobre o fiel atendimento das especificações e condições exigidas no edital e no termo de referência;

1.8. Em hipótese alguma será aceito o objeto em desacordo com as condições pactuadas ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do material e acessórios correspondentes à execução dos serviços, bem como a repetição de procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas, visando à apresentação da qualidade e resultados requisitados;

1.9. O CONTRATADO deve apresentar, após o recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE, nota fiscal/fatura de serviços, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para certificação, juntamente com as certidões negativas fiscais;

1.10. O transporte e a embalagem dos itens objeto deste Contrato será de total responsabilidade da empresa contratada.

CLÁUSULA NONA – DO LOCAL DE ENTREGA E PRAZO DE EXECUÇÃO:

1. Os móveis deverão ser entregues no edifício sede do SESCOOP/PB, situada na Av. Coremas, 498, centro, CEP 58013-430, João Pessoa-PB em local a ser determinado pelo fiscal do contrato, para guarda até sua instalação;

2. Os serviços de fabricação e montagem objeto deste contrato deverão ser iniciados após a assinatura deste Termo e a conclusão e entrega definitiva deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da mesma data;



3. Fica a cargo da CONTRATADA todas as despesas com a descarga e movimentação dos móveis do veículo até o local designado para armazenamento, no endereço supracitado;
4. Os serviços poderão ser executados em qualquer dia e horário, inclusive no período noturno, em finais de semana e feriados, se houver necessidades, observada a legislação municipal que disciplina a execução de serviços em horários especiais;
5. A entrega e a montagem dos móveis deverão ser previamente comunicadas à fiscalização do contrato, para fins de acompanhamento;
6. Nenhum serviço de montagem poderá ser executado sem que a fiscalização do contrato seja previamente comunicada e proceda com a devida inspeção e autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros necessários para execução do objeto do presente Contrato correrão às contas do orçamento do SESCOOP/PB nº 3.2.01.01.04.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

Na hipótese de recusa injustificada da **CONTRATADA** a assinar este instrumento, se negar a prestar os serviços objeto do presente contrato ou, ainda, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, o **CONTRATANTE** poderá optar pela adjudicação às licitantes remanescentes observadas a ordem de classificação e com os mesmos preços, condições e prazos oferecidos pela primeira classificada, sujeitando-se, ainda, a **CONTRATADA**, à aplicação das seguintes penalidades:

- multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do presente contrato;
- suspensão, por até 2 (dois) anos, de qualquer participação em novas licitações do **CONTRATANTE** e de entidades a ele coligadas.

Parágrafo Primeiro – Fica estipulado o percentual de 0,3% (três décimos por cento), sobre o valor do contrato, a título de multa, por cada dia de atraso na prestação do serviço que independa de culpa do **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo - Após o 30º (trigésimo) dia, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, cumulativamente, à multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor deste instrumento.

Parágrafo Terceiro - O valor das multas aplicadas será descontado do pagamento devido ou, se for o caso, será cobrado judicialmente.

Parágrafo Quarto – Para aplicação das penalidades aqui previstas, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

Parágrafo Quinto – As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO



A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Gerência Operacional do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução, total ou parcial, pela **CONTRATADA**, do previsto neste Contrato, dará ao **CONTRATANTE** o direito de considerá-lo rescindido, mediante notificação prévia, independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, sujeitando-se às sanções previstas, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, especialmente se houver:

- a) Não cumprimento de cláusulas deste Contrato;
- b) Cumprimento irregular de cláusulas deste Contrato;
- c) Cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- d) A decretação de falência, pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial ou liquidação extrajudicial da **CONTRATADA**;
- e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência total ou parcial de obrigações, sem a prévia autorização, por escrito, do contratante;
- f) A dissolução da sociedade.

Parágrafo Único - Além das condições estipuladas no *caput*, ante a falta de interesse do **CONTRATANTE** na prestação dos serviços e demais obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, caberá rescisão contratual do presente instrumento, sendo assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de distratar o presente instrumento no todo ou em parte, a qualquer momento sempre que julgar pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 meses, a contar da assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o foro de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, firmam as partes o presente contrato, em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, cujo instrumento ficará arquivado na Seção competente das entidades signatárias.

João Pessoa, _____ de _____ de 2021.

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP/PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021



XXXX _____

Contratante

Contratada

XXXX _____

Contratante

TESTEMUNHAS:

NOME:

RG:

CPF:

NOME:

RG:

CPF:



ANEXO IX

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE, com sede ENDEREÇO DA SEDE DA LICITANTE, inscrita no CNPJ sob o número _____, por seu representante legal abaixo assinado, credencia o(a) Senhor(a) _____, portador da Carteira de Identidade (RG) n.º _____ expedido pelo _____, para representá-la junto ao **SESCOOP/PB** nos atos relacionados com o Pregão Presencial n.º _____, podendo para tanto impugnar documentos e propostas de outros participantes, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, formular lances verbais, manifestar intenção de interpor ou desistir de recursos, assinar lista de presença e Atas, rubricar páginas de propostas e documentos, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier, pedir informações e, de um modo geral, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, perfeito e cabal desempenho do presente credenciamento.

NOME DA CIDADE, ___ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)

NOME LEGÍVEL DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
NÚMERO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA COM
INDICAÇÃO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR