

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE ACADEMIA**  
**DAS UNIDADES SESC GOIÁS**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento eventual de peças de reposição/substituição corretiva nos equipamentos de academia das unidades do Sesc em Goiás por um período de 12 (doze) meses.

**2. JUSTIFICATIVA**

O Sesc tem como compromisso contribuir para a melhoria da qualidade de vida da sociedade e da comunidade em geral. Prover condições adequadas e qualificadas para que o cliente possa praticar um estilo de vida ativo e saudável, sendo sujeito de suas escolhas e experiências de lazer. Por meio do Desenvolvimento Físico Esportivo (DFE), oferta espaços fitness e esportivos especializados tais como academias, salas de ginásticas e salas fitness em geral, para a prática de atividades físicas e esportivas.

Faz-se necessária a manutenção periódica e regular dos equipamentos e aparelhos para prestação do serviço que corresponda às exigências da instituição, das recomendações dos fabricantes, da prática física e dos clientes. A periodicidade indicada visa prevenir gastos com troca de equipamentos ou até mesmo evitar a falta deles, além da preservação da qualidade de todo o processo de atendimento ao aluno, dada a sua tamanha relevância e considerando ainda evitar prejuízos produtivos, financeiros, operacionais, atendimento e de imagem.

**3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**3.1. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS**

LOTE 1 – ACADEMIA SESC CAMPINAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	UNIDADE SESC
1	Manutenção preventiva mensal; Manutenção corretiva; <b>Equipamentos/Aparelhos:</b> - Ergométricos – 33 unidades - Musculação – 31 unidades <i>Quantidade de equipamentos sujeita a alteração.</i>	12	Mês	SESC CAMPINAS Serviço Social do Comércio – SESC CNPJ: 03.671.444/0003-09 IE: Isento End.: AV. Rio Grande do Sul, nº 123, Setor Campinas, Goiânia – GO. CEP: 74.520-070. (62) 3522-6420
2	Fornecimento de peças para realização de reparo, substituição/reposição dos componentes, acessórios originais dos equipamentos/aparelhos da academia, quando necessário, observadas as recomendações do fabricante.	150	Unid.	
LOTE 2 – ACADEMIA SESC FAIÇALVILLE				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	UNIDADE SESC
3	Manutenção preventiva mensal; Manutenção corretiva; <b>Equipamentos/Aparelhos:</b> - Ergométricos - 13 unidades - Musculação - 21 unidades <i>Quantidade de equipamentos sujeita a alteração.</i>	12	Mês	SESC FAIÇALVILLE Serviço Social do Comércio – SESC CNPJ: 03.671.444/0005-70 IE: Isento

4	Fornecimento de peças para realização de reparo, substituição/reposição dos componentes, acessórios originais dos equipamentos/aparelhos da academia, quando necessário, observadas as recomendações do fabricante.	183	Unid.	End.: Av. Ipanema nº 1.600, Qd. 234 e 235 Setor Faicalville, Goiânia – GO. CEP: 74.350-010. (62) 3522-6320 / 6321
<b>LOTE 3 – ACADEMIA SESC UNIVERSITÁRIO</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	UNIDADE SESC
5	Manutenção preventiva mensal; Manutenção corretiva; <b>Equipamentos/Aparelhos:</b> - Ergométricos – 24 unidades - Musculação – 38 unidades <i>Quantidade de equipamentos sujeita a alteração.</i>	12	Mês	SESC UNIVERSITÁRIO Serviço Social do Comércio – SESC CNPJ: 03.671.444/0002-28 IE: Isento End.: Avenida Universitária, nº 1749, Setor Leste Universitário, Goiânia – GO. CEP: 74.610-100. (62) 3522-6120
6	Fornecimento de peças para realização de reparo, substituição/reposição dos componentes, acessórios originais dos equipamentos/aparelhos da academia, quando necessário, observadas as recomendações do fabricante.	237	Unid.	
<b>LOTE 4 – ACADEMIA SESC CENTRO</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	UNIDADE SESC
7	Manutenção preventiva mensal; Manutenção corretiva; <b>Equipamentos/Aparelhos:</b> - Ergométricos – 44 unidades - Musculação – 24 unidades <i>Quantidade de equipamentos sujeita a alteração.</i>	12	Mês	SESC CENTRO Serviço Social do Comércio – SESC CNPJ: 03.671.444/0004-90 IE: Isento End.: Rua 15, esquina com a Rua 19 – Centro. Goiânia, Goiás. (62) 3933-1716
8	Fornecimento de peças para realização de reparo, substituição/reposição dos componentes, acessórios originais dos equipamentos/aparelhos da academia, quando necessário, observadas as recomendações do fabricante.	240	Unid.	
<b>LOTE 5 – ACADEMIA SESC ANÁPOLIS</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	UNIDADE SESC
9	Manutenção preventiva mensal; Manutenção corretiva; <b>Equipamentos/Aparelhos:</b> - Ergométricos – 9 unidades - Musculação – 16 unidades <i>Quantidade de equipamentos sujeita a alteração.</i>	12	Mês	SESC ANÁPOLIS Serviço Social do Comércio – SESC CNPJ: 03.671.444/0006-51 IE: Isento End.: Av. Santos Dumont esq. com

10	Fornecimento de peças para realização de reparo, substituição/reposição dos componentes, acessórios originais dos equipamentos/aparelhos da academia, quando necessário, observadas as recomendações do fabricante.	109	Unid.	Zeca Louza s/nº, Jundiá, Anápolis – GO. CEP: 75.110- 180. (62) 3902-6900.
----	---	-----	-------	---

**LOTE 6 – ACADEMIA SESC ITUMBIARA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	UNIDADE SESC
11	Manutenção preventiva mensal; Manutenção corretiva; <b>Equipamentos/Aparelhos:</b> - Ergométricos – 34 unidades - Musculação – 24 unidades <i>Quantidade de equipamentos sujeita a alteração.</i>	12	Mês	SESC ITUMBIARA Serviço Social do Comércio – SESC CNPJ: 03.671.444/0007-32 IE: Isento End.: Rua Severiano de Paula, Qd.02, Lt. 17, Setor Bela Vista, Itumbiara – GO. CEP: 75.510-250. (64) 3430-5510.
12	Fornecimento de peças para realização de reparo, substituição/reposição dos componentes, acessórios originais dos equipamentos/aparelhos da academia, quando necessário, observadas as recomendações do fabricante.	147	Unid.	

**LOTE 7 – ACADEMIA SESC JATAÍ**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	UNIDADE SESC
13	Manutenção preventiva mensal; Manutenção corretiva; <b>Equipamentos/Aparelhos:</b> - Ergométricos – 29 unidades - Musculação – 26 unidades <i>Quantidade de equipamentos sujeita a alteração.</i>	12	Mês	SESC JATAÍ Serviço Social do Comércio – SESC CNPJ: 03.671.444/0012-28 IE: Isento End.: Rua Deputado Costa Lima, nº 2034, Vila Santa Maria, Jatá – GO. CEP: 75.800-110. (64) 3605-0100.
14	Fornecimento de peças para realização de reparo, substituição/reposição dos componentes, acessórios originais dos equipamentos/aparelhos da academia, quando necessário, observadas as recomendações do fabricante.	158	Unid.	

**3.1.1. Manutenção Preventiva**

A manutenção preventiva mensal compreenderá, sem prejuízo de outros julgados necessários, a realização de serviços de limpeza geral dos equipamentos (partes internas e externas); lubrificação, ajustes/regulagens, aferição e inspeção das partes mecânicas e eletrônicas (internas e externas), bem como, realizar testes de performance dos equipamentos.

**3.1.2. Manutenção Corretiva**

Manutenção corretiva para solucionar problemas pontuais, manutenção situações não emergenciais, ou seja, não implicam em potencial acidente para o aluno ou dano permanente do equipamento. Essas visitas deverão acontecer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do chamado.

### 3.1.3. Conserto Emergencial

O conserto emergencial está para os casos de potencial acidente para o aluno ou possível dano permanente do equipamento. Estes atendimentos deverão acontecer no prazo máximo de 04 (quatro) horas para chamados na cidade de Goiânia e 24 (vinte e quatro) horas para as Unidades Executivas do interior de Goiás (Anápolis, Itumbiara e Jataí).

## 4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Observadas as demais condições deste Termo de Referência, o julgamento deste processo será feito pelo critério menor preço por lote.

## 5. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A contratada deverá apresentar cronograma em até 5 (cinco) dias corridos, a partir da assinatura do contrato e, executados na sua conformidade.

5.2. A manutenção preventiva deverá ser executada periodicamente (mensalmente sem interrupção), nos termos do cronograma que deverá ser apresentado e validado pelo Fiscal do contrato e Gerência de cada unidade do Sesc Goiás.

5.3. O serviço de manutenção incluirá a realização de serviço corretivo na forma de reparo e eventual reposição/substituição de componentes/peças quando constatado o defeito ou o mau funcionamento dos equipamentos.

5.4. O serviço deverá ser realizado conforme calendário autorizado, imediatamente a partir do recebimento do PAF (Pedido ao Fornecedor) emitido pelo Sesc e em horário comercial de funcionamento da unidade.

5.5. A necessidade de reposição/substituição de peças danificadas deverá ser precedida de comunicação escrita (relatório ou laudo) por parte da contratada.

5.6. A realização da reposição/substituição de peças deverá ser apontada pela contratada, quando verificação da necessidade de conserto do equipamento, tendo validação do fiscal de contrato da unidade Sesc e a mesma deverá apresentar 3 (três) orçamentos das peças.

5.7. O valor a ser autorizado pela contratante será do menor preço diante da pesquisa de mercado. Após autorização da contratante, as peças deverão ser fornecidas pela contratada e a nota fiscal emitida, separadamente, do contrato de serviços de manutenção.

5.8. Os serviços serão realizados nos locais autorizados pelo Fiscal ou Gerência da unidade Sesc ou servidor pela Gerência designado

5.9. A cada visita de inspeção e/ou manutenção preventiva/corretiva, a empresa contratada deverá preencher a Ficha de Controle de Manutenção, em modelo próprio, em 02 (duas) vias, contendo indicações de datas, identificação do aparelho e hora de execução, nome do profissional responsável pela execução dos serviços, discriminação dos serviços executados, devendo uma via encaminhada ao Sesc/GO após a execução dos serviços, contendo o visto do Gerente ou Fiscal do contrato da unidade Sesc, onde os serviços foram executados.

5.10. A lista de referência com o quantitativo e tipos de equipamentos e peças de substituição está em anexo.

## 6. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E FATURAMENTO

### 6.1. Sesc Campinas – Lote 1

Serviço Social do Comércio – SESC - Contato: (62) 3522-6420.

CNPJ: 03.671.444/0003-09 Inscrição Estadual: Imune

Avenida Rio Grande do Sul nº 123, Campinas, Goiânia – GO. CEP: 74.520-070.

### 6.2. Sesc Façalville – Lote 2

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC - Contato: (62) 3522-6320 / 6321.

CNPJ: 03.671.444/0005-70 Inscrição Estadual: Isento

Avenida Ipanema nº 1.600, Setor Façalville, Goiânia – GO. CEP: 74.350-010.

### **6.3. Sesc Universitário – Lote 3**

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC - Contato: (62) 3522-6120.

CNPJ: 03.671.444/0002-28 Inscrição Estadual: Isento

Avenida Universitária nº 1.749, Setor Universitário, Goiânia – GO. CEP: 74.610-100.

### **6.4. Sesc Centro – Lote 4**

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC - Contato: (62) 3933-1716.

CNPJ: 03.671.444/0004-90 Inscrição Estadual: Isento

Rua 15, esquina com a Rua 19, Setor Central, Goiânia – GO. CEP: 74.030-090.

### **6.5. Sesc Anápolis – Lote 5**

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC - Contato: (62) 3902-6900.

CNPJ: 03.671.444/0006-51 Inscrição Estadual: Isento

Av. Santos Dumont esq. Com Zeca Louza s/nº, Jundiá, Anápolis – GO. CEP: 75.110-180

### **6.6. Sesc Itumbiara – Lote 6**

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC - Contato: (64) 3430-5510.

CNPJ: 03.671.444/0007-32 Inscrição Estadual: Isento

Rua Severino de Paula, S/Nº, Quadra 02, Lote 17, Setor Bela Vista, Itumbiara – GO.  
CEP: 75.510-250.

### **6.7. Sesc Jataí – Lote 7**

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC - Contato: (64) 3605-0100.

CNPJ: 03.671.444/0012-08 Inscrição Estadual: Isento

Rua Deputado Costa Lima nº 2034, Bairro: Vila Santa Maria, Jataí – GO. CEP: 75.800-110.

## **7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

### **7.1. Documentos relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou
- b) Comprovante de inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Este documento poderá ser substituído por certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- c) Documento comprobatório do representante legal da licitante:
  1. Cópia da cédula de identidade do representante legal.
  2. Procuração, caso a licitante se faça representar por procurador.

### **7.2. Documentos relativos à Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ.

- b) Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais;
- d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda estadual;
- e) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda municipal;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei; (exceto para Microempreendedor Individual-MEI).

### **7.3. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

### **7.4. Documentos relativos à Regularidade Trabalhista:**

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

### **7.5. Documentos relativos a visita técnica:**

- a) Apresentar declaração de visita fornecida pelo Gerente ou responsável ou a declaração pela empresa de conhecimento para todos os fins de direito, todas as condições, facilidades e/ou dificuldades e recursos existentes para o cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência

## **8. VISITA TÉCNICA**

**8.1.** A visita técnica é facultativa aos fornecedores interessados, o que não inviabiliza a apresentação de declaração pelas empresas de conhecimento para todos os fins de direito, todas as condições, facilidades, dificuldades e recursos existentes para o cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência, arcando com eventuais prejuízos que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços.

**8.2.** Os fornecedores interessados na realização de visita ao local de execução dos serviços (unidades do Sesc) a ser procedida até o dia imediatamente anterior à data da sessão de abertura do certame, por intermédio de seu representante/responsável, a fim de verificarem as condições para a realização do serviço.

**8.3.** As visitas deverão ser precedidas de agendamento junto à unidade, em horário de expediente, mediante telefones constantes no tópico 6.

**8.4.** A não realização de visita técnica por parte do fornecedor adjudicatário implicará a aceitação das exigências constantes neste processo. Portanto, não serão aceitas justificativas relativas ao desconhecimento das condições do local de execução do serviço/instalação do objeto, a título de obtenção de pagamentos adicionais, aditivos e/ou prorrogação de prazos.

## **9. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

### **9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.1.** Emitir relatório técnico (via impressa ou por e-mail) de inspeção e manutenção em todos os serviços que executar.

- 9.1.2.** A visita de manutenção preventiva e corretiva deverão ser efetuadas em dias úteis, dentro do horário de expediente de cada unidade executiva do Sesc/GO onde o serviço será executado.
- 9.1.3.** Caso seja necessária a retirada de algum equipamento da unidade, quando seus técnicos não conseguirem efetuar a manutenção deste no próprio local onde se encontra, a contratada deverá, para tanto, obter autorização escrita do contratante.
- 9.1.4.** Nos casos de retirada de equipamentos, caberá à contratada as despesas decorrentes do deslocamento/ transporte dos equipamentos, sem ônus adicional para o contratante.
- 9.1.5.** Caberá, também, à contratada a retirada (desinstalação e reinstalação) dos equipamentos que porventura serão levados para reparo em oficina, sem ônus adicional para o contratante.
- 9.1.6.** A empresa contratada deverá providenciar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, em dias úteis, a eliminação do defeito, ou comunicar ao Gerente ou Fiscal pelo contrato da Unidade Executiva, os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo.
- 9.1.7.** Responsabilidade sem ônus adicional para o contratante, o fornecimento dos seguintes itens: fusíveis, parafusos, correias, ímãs, terminais elétricos, graxas, estopa, solda, vaselina, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio/nitrogênio, gases refrigerantes, acetileno, materiais, produtos de limpeza em geral, desincrustantes, desengripantes, desengraxantes, serviços de soldagem, serviços de limpeza mecânica e química de serpentinas, drenagem, além dos serviços ordinários de manutenção preventiva e corretiva.
- 9.1.8.** Compromete-se a utilizar na limpeza dos componentes do sistema somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo vedada a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas.
- 9.1.9.** Emitir laudo técnico para recomendação da exclusão ou substituição de equipamento que comprovadamente esteja obsoleto e sem condições de manutenção por análise própria e/ou por solicitação do Sesc.
- 9.1.10.** Todas as peças deverão ser entregues acondicionadas em embalagens íntegras, em perfeitas condições de uso, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da autorização da contratante para cumprimento do estabelecido, sujeitando-se a penalidades previstas.
- 9.1.11.** Diante de qualquer inconformidade relacionada à entrega, defeito de fabricação, qualidade, desacordo com o solicitado, as peças serão devolvidas e sua reposição deverá ocorrer sem cobrança de ônus adicional, na mesma quantidade, em até 03 (três) dias úteis;
- 9.1.12.** As peças de reposição deverão ser originais, novas (não recondiçionadas), de boa qualidade, em perfeito estado de uso e em total obediência às normas regulamentares estabelecidas pelo INMETRO e ter compatibilidade técnica com os equipamentos existentes na academia, de acordo com a descrição dos modelos e marcas dos mesmos;
- 9.1.13.** Para fins de garantia mínima de serviço das peças define-se o mínimo de 3 (três) meses, contados da data do serviço prestado.
- 9.1.14.** A contratada cumprirá fielmente com as obrigações assumidas por meio do Termo de Referência, podendo sofrer penalidades cabíveis previstas.
- 9.1.15.** Nos casos de retirada de equipamentos, caberão à empresa contratada as despesas decorrentes do deslocamento/ transporte dos equipamentos, sem ônus adicional para o contratante.
- 9.1.16.** Caberá, também, à contratada a retirada (desinstalação e reinstalação) dos equipamentos que porventura serão levados para reparo em oficina, sem ônus adicional para a contratante.

**9.1.17.** Manter padrões adequados de qualidade, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante com relação aos serviços prestados.

**9.1.18.** Os materiais, equipamentos, recursos humanos e demais insumos necessários à plena execução dos serviços correrão à conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

**9.1.19.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios.

**9.1.20.** Cabe à contratada responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do serviço.

**9.1.21.** Atender a quaisquer exigências do Sesc, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência.

## **9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.2.1.** O pagamento será efetuado à Contratada referente ao fornecimento em questão, no prazo de até 15 (quinze) dias, após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do Contrato.

**9.2.2.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**9.2.3.** Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto por parte da contratante não excluem nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.

**9.2.4.** Comunicar, formal e imediatamente à contratada, qualquer anormalidade na execução dos serviços, fixando o prazo de 05 (cinco) dias corridos para saná-las, bem como prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

**9.2.5.** Caberá notificar a contratada, por escrito e por e-mail, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos materiais (peças) fornecidos, fixando o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para saná-los.

**9.2.6.** O Sesc/GO reserva o direito de não receber as peças e/ou aceitar os serviços em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo, podendo aplicar as penalidades cabíveis.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

## **11. DA PROPOSTA**

**11.1.** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado, devidamente datada e assinada, obedecendo ao edital e seus anexos;

**11.2.** Preço unitário por item e valores totais, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irrevogáveis, incluindo todos e quaisquer impostos incidentes, descontos, frete, mão de obra, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, da entrega do objeto da presente licitação;



**11.3.** Razão Social completa da licitante e CNPJ, os quais deverão ser os mesmos constantes da documentação;

**11.4.** Valor total que será expresso em real e por extenso.

**11.5.** O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;

**11.6.** A omissão de qualquer uma das exigências desta solicitação, será considerado o aceite a todas condições estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo ser alegado desconhecimento do mesmo;

## **12. DAS PENALIDADES**

**12.1.** Em caso de inadimplemento total, parcial, sem motivo de força maior, a licitante estará sujeita, no que couber, e garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

**12.1.1.** Por atraso injustificado ou por inexecução parcial:

a) Advertência;

b) Multa de 0,3% (zero virgula três por cento) ao dia incidente sobre o valor correspondente ao material ou serviço objeto desta licitação; e

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc, por um prazo de até 2 (dois) anos.

**12.1.2.** Por inexecução total do objeto desta licitação:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato; e

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc, por um prazo de até 2 (dois) anos.

**12.2.** As multas estabelecidas neste item são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regeram a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da empresa adjudicada.

**12.3.** Quando não pagos em dinheiro pela empresa adjudicada, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos pelo Sesc, dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**12.4.** Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao produto que deixou de ser entregue / serviço que deixou de ser executado.

**12.5.** Caso haja a recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, a empresa estará sujeita a penalidade prevista no 12.1.2, alínea "c" e dará ao Sesc o direito de homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**12.6.** O prazo de convocação para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Sesc.

**12.7.** Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, da Resolução Sesc nº. 1.252/2012.

## **13. FISCALIZAÇÃO**

### **13.1. Sesc Campinas – Lote 1**

Fiscal: Diego Ribeiro de Amorim  
Responsável Técnico DFE

Matricula: 6287 CPF: 010.529.081-52  
Suplente: Nubia Ester C. Dos s. Silva

Assistente Administrativo I

**13.2. Sesc Façalville – Lote 02**

Fiscal: Christiane da Costa Guimarães

Responsável Técnico DFE

Matrícula: 4757 CPF 950.565.051-53

**13.3. Sesc Universitário – Lote 03**

Fiscal: Fernanda Palma Neiva

Responsável Técnico DFE

Matrícula: 8422 CPF: 001.446.861-12

**13.4. Sesc Centro – Lote 04**

Fiscal: Iuli Pereira Masson

Responsável Técnico DFE

Matrícula: 4758 CPF: 976.063.161-04

**13.5. Sesc Anápolis – Lote 05**

Fiscal: Gislene Núbia de Pache Barbosa

Responsável Técnico DFE

Matrícula: 6194 CPF: 863.733.311-72

**13.6. Sesc Itumbiara – Lote 06**

Fiscal: Pablo Henrique Gomes Cardoso

Responsável Técnico DFE

Matrícula: 9839 CPF: 032.526.061-35

**13.7. Sesc Jataí – Lote 07**

Fiscal: Juliana Carneiro Guimarães

Responsável Técnico DFE

Matrícula 9902 CPF: 008.427.221-06

Matrícula: 9787 CPF: 930.486.101-20

Suplente: Fábio Luiz Tanikawa

Profissional de educação física

Matrícula: 4835 CPF: 714.530.671-91

Suplente: Lílian Alves Neto Câmara

Assistente Administrativo

Matrícula: 7489 CPF: 001.650.251-58

Suplente: José Borges da Silva

Responsável Serviços Gerais

Matrícula: 2061 CPF: 516.971.141-72

Suplente: Jean Carlos Martins

Assessor Técnico

Matrícula: 6653 CPF: 944.185.781-53

Suplente: Raony José C. Estanguini

Assistente Administrativo

Matrícula: 9702 CPF: 701.540.331-54

Suplente: Leana Augusta Queiroz da Silva

Assistente Administrativo

Matrícula 10256 CPF: 036.525.651-00

**14. RESPONSÁVEL TECNICO**

Samuel Stival Messias Machado

Coordenador Técnico de Esporte e Lazer

**15. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

  
**Lorrane Cristina Dos Santos Teixeira**

Assessora Técnica III - Seção de Estruturação de Documentos de Compras

  
**Pedro Henrique Pinheiro Gontijo**

Líder da Seção de Estruturação de Documentos de Compras

Goiânia, 05 de Setembro de 2022.