

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL SESC/MA Nº 17/0033-PG

O Serviço Social do Comércio, Departamento Regional no Maranhão, **entidade de direito privado**, sem fins lucrativos, comunica a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regida pela **Resolução Sesc n.º 1.252/12, de 06/06/12**, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio, publicada no Diário Oficial da União em 26/07/12, e pelas disposições deste instrumento convocatório e de seus anexos.

A reunião para o recebimento dos envelopes contendo as **propostas** comerciais e os documentos de habilitação está prevista para as **09h (nove horas) do dia 18 de janeiro de 2018**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, do Sesc Administração, sito no Condomínio Fecomércio/Sesc/Senac, Edifício Francisco Guimarães e Souza, Avenida dos Holandeses, S/N, Quadra 24, Jardim Renascença II, São Luís – MA.

1 ORIGEM DOS RECURSOS / CUSTEIO DAS DESPESAS

1.1 As despesas decorrentes deste processo licitatório estão previstas no Orçamento Programa do Sesc, exercícios 2018/2019 e serão apropriadas na conta nº **3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**, do plano de contas do Sesc-MA.

2 OBJETO

2.1 A presente licitação destina-se a **contratação de empresa especializada em serviço de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores das Unidades Operacionais Sesc Centro, Sesc Deodoro e Sesc Turismo, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme este Instrumento Convocatório e seus anexos.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas nas quais o objeto social no estatuto ou contrato social e/ou atividade econômica no CNPJ seja **compatível com o objeto da presente licitação** e estejam legalmente estabelecidas neste País.

3.2 A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste Edital e seus anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes ao objeto desta Licitação.

3.3 Nenhuma pessoa ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de as empresas representadas serem excluídas do certame.

3.4 As empresas interessadas em participar desta licitação deverão apresentar à Comissão de Licitação os documentos exigidos para habilitação e a proposta comercial, em dois envelopes distintos, a saber:

3.4.1 Envelope lacrado, identificado com os dizeres “**PREGÃO PRESENCIAL SESC/MA Nº 17/0033-PG – PROPOSTA COMERCIAL**”, data e horário da reunião, nome do licitante por extenso e endereço;

3.4.2 Envelope lacrado, identificado com os dizeres “**PREGÃO PRESENCIAL SESC/MA Nº 17/0033-PG – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”, data e horário da reunião, nome do licitante por extenso e endereço.

3.5 Deverão ser apresentados 02 (dois) envelopes distintos, conforme subitens **3.4.1** e **3.4.2**. A inversão do conteúdo dos envelopes ou a apresentação de conteúdos distintos em um dos envelopes poderá, a critério da Comissão de Licitação, acarretar a eliminação da empresa.

3.6 Estarão impedidas de participar desta licitação, pessoas jurídicas que:

3.6.1 Estejam suspensas de licitar com o Sesc/MA;

3.6.2 Estejam em regime falimentar, concordatas, recuperação jurídica ou extrajudicial conforme Lei Nº 11.101/2005, dissolução ou liquidação;

3.6.3 Tenham participação, a que título for, de dirigentes ou empregados do Sesc/MA;

3.6.4 Estejam reunidas em consórcio;

3.6.5 Pessoa Jurídica do mesmo grupo econômico ou com os mesmos sócios de outra que esteja participando desta Licitação, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum; e,

3.6.6 Pessoa Jurídica com vínculo familiar, ou seja, com relação de parentesco com os sócios de outra empresa que esteja participando desta licitação, desde que não haja intenção de frustrar o caráter competitivo do certame com a quebra do sigilo das propostas, em respeito aos princípios da moralidade e isonomia entre os licitantes.

4 CREDENCIAMENTO

4.1 No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão apresentar-se munidos de Credenciamento (MODELO NO ANEXO II), com poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório. **Deverá** ser juntado ao referido anexo, **documento (cópia) que comprove o poder de delegação** do

outorgante, sob pena de não ser aceito o credenciamento, a critério da Comissão de Licitação.

4.2 O credenciamento far-se-á também por procuração através de instrumento público ou particular, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes no modelo de Credenciamento (ANEXO II).

4.3 Sendo o representante **sócio** ou **dirigente** da licitante deverá apresentar ato constitutivo ou documento (**cópia**) no qual estejam expressos os seus poderes.

4.4 O **Termo de credenciamento** ou **documento equivalente** deverá ser entregue a parte à Comissão de Licitação no início da sessão pública, acompanhado de documento de identificação com foto do credenciado.

4.5 A não apresentação do Termo de Credenciamento ou documento equivalente não será motivo de inabilitação da licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pela licitante durante os trabalhos.

4.6 Os Termos de Credenciamento ou documento equivalente serão retidos pela Comissão de Licitação e juntados ao respectivo processo administrativo.

5 PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 Deverá ater-se a este edital e seus anexos.

5.2 Deverá ser apresentada em 01 (uma) via, em papel timbrado, digitada ou datilografada, redigida de forma clara, especificando o objeto da licitação (descrição dos itens cotados, quantidades e unidade de medida, conforme **ANEXO I**), não podendo conter rasuras, borrões, entrelinhas, ressalvas ou emendas, devendo estar assinada pelo representante legal do licitante na última folha e rubricada nas demais.

5.2.1 Caso a proposta não esteja devidamente assinada e rubricada, conforme **subitem 5.2**, o representante credenciado da empresa poderá fazê-lo durante a reunião de abertura do respectivo envelope.

5.3 Deverá apresentar os preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, devendo conter no máximo, 02 (duas) casas decimais, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos (se houver), emolumentos, impostos, fretes, seguros, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de que sejam devidas em decorrência, direta e indireta, da execução do objeto desta licitação.

5.4 A validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias. Não sendo indicado o prazo de validade fica subentendido como de 90 (noventa) dias.

5.4.1 Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente

prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, através de correspondência dirigida à Comissão Permanente de Licitação - CPL, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

5.5 Havendo discrepância entre os preços unitários e totais prevalecerão os preços unitários e, havendo discordância entre o total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá este último.

5.6 Os termos e preços constantes da proposta apresentada são de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito a qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto ou substituição de envelopes, após sua entrega.

5.7 A execução dos serviços será de acordo com a Cláusula Sétima do Anexo VII – Minuta de Contrato.

5.8 Os locais de execução dos serviços será no(s) endereço(s) abaixo relacionado(s):

- a) **Sesc Centro**, sito a Av. Gomes de Castro, nº 132, Centro, São Luís-MA;
- b) **Sesc Deodoro**, sito a Av. Silva Maia, nº 164, Centro, São Luís-MA;
- c) **Sesc Turismo**, sito à Av. São Carlos, s/n, Jardim Paulista - Olho D`água;

6 HABILITAÇÃO

6.1 Serão admitidas a participar da presente licitação as pessoas jurídicas que comprovarem possuir requisitos mínimos de habilitação. Para tal, deverão ser habilitadas pela Comissão de Licitação após exame das documentações indicadas nos itens a seguir:

6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1 Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, no qual deverá estar indicado o ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

6.1.1.2 Tratando-se de sociedade por ações, ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no subitem **6.1.1.1**.

6.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.2.1 Declaração(ões)/Atestado(s), emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que **ateste(m) que a licitante e/ou engenheiro responsável técnico tenha executado serviços de forma satisfatória, pertinentes e compatíveis com as características do objeto desta Licitação.**

6.1.2.2 Deverá(ão) constar na(s) declaração(ões) os seguintes dados: **nome do contratante e contratado, especificação e quantidade do serviço prestado, período de contratação, e em caso de contratos vigentes, quando iniciou.**

6.1.2.3 Caso a empresa licitante não possua em apenas um atestado a comprovação da capacidade técnica para todos os itens cotados, será admitido a apresentação de quantos atestados forem necessários, todos devidamente registrados no CREA.

6.1.2.4 Certidão de Registro e Quitação, emitida pelo CREA, na qual conste a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e o objeto da Licitação, bem como a quitação da anuidade do período em curso, relativa à empresa.

6.1.2.5 Declaração de que, **na data da contratação**, haverá, em seu quadro permanente, como seu responsável técnico, engenheiro mecânico, detentor do Atestado de Responsabilidade Técnica, apresentado para o atendimento do subitem 6.1.2.1, devidamente averbado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT.

6.1.2.6 A comprovação do vínculo empregatício do profissional referido no subitem **6.1.2.5** será feita, **na data da contratação**, mediante cópia do Contrato de Trabalho com a empresa, constante da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com o visto do órgão competente, ou do Contrato de Prestação de Serviços, ou mediante Certidão do CREA, devidamente atualizada. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, a comprovação será feita através do Ato Constitutivo da mesma ou Certidão do CREA, devidamente atualizados.

6.1.2.6.1 Comprovação de registro e quitação referente ao responsável técnico, **na data da contratação**, através de Certidão de Registro e Quitação, emitida pelo CREA, na qual conste a quitação da anuidade do período em curso. Serão aceitas também as certidões de registro e quitação do CREA que reunirem as informações requeridas da empresa e dos responsáveis técnicos.

6.1.2.7 Declaração de Conhecimento, conforme Anexo III, das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, admitindo-se, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação.

6.1.2.8 A Visita Técnica é **facultativa**, mas a empresa interessada poderá realizar vistoria às instalações das Unidades Operacionais do Sesc Centro, Sesc Deodoro e Sesc Turismo, para tanto, deverá previamente agendar um horário com a Coordenadoria e/ou Gerência das Unidades Operacionais, através dos telefones abaixo assinalados, em até 02 (dois) dia úteis antes da data prevista para abertura da licitação.

- a) Sesc Centro: (98) 3215 1511;
- b) Sesc Deodoro: (98) 3216-3800;
- c) Sesc Turismo: (98) 3248-8300.

6.1.2.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, se julgar necessário para o esclarecimento de dúvidas, poderá solicitar aos licitantes a apresentação de cópias dos documentos que originaram as declarações e/ou atestados apresentados. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido implicará na penalidade prevista no subitem **13.3**.

6.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 *Certidão Negativa de Falência (conforme a Lei n.º 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.*

6.1.4 REGULARIDADE FISCAL

6.1.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.4.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade. Poderá ser aceito como prova, a critério da Comissão de Licitação, o número da referida inscrição constante de documento da fazenda municipal apresentado para habilitação.

6.1.4.3 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, constando de:

6.1.4.3.1 Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União que abrange inclusive Contribuições Sociais, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede ou domicílio, bem como da filial quando esta for a licitante.

6.1.4.4 Prova de regularidade com a fazenda municipal, constando de:

6.1.4.4.1 Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais, da sede da empresa licitante ou, se for o caso, certidão de não contribuinte; e,

6.1.4.4.2 Certidão Negativa de Débitos Relativos à Dívida Ativa do Município; ou,

6.1.4.4.3 Certidão Negativa de Regularidade Fiscal Unificada, Relativos a Tributários Municipais, da sede da empresa licitante ou, se for o caso, certidão de não contribuinte.

6.1.4.5 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

7 CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

7.1 Todos os documentos deverão estar numerados utilizando-se a seguinte grafia: nº da folha/quantidade total de folhas. Como exemplo, supondo o total de vinte folhas, seria a seguinte numeração: 1/20, 2/20, 3/20...20/20. Caso não estejam devidamente numerados, o representante credenciado da empresa poderá fazê-lo durante a reunião de abertura do respectivo envelope, ou ainda, quando não houver representante credenciado, a Pregoeira realizará a numeração na respectiva sessão.

7.2 A documentação referente ao credenciamento e a habilitação deverá ser apresentada em fotocópias. Se as fotocópias não estiverem autenticadas em cartório, o(a) Pregoeiro(a), se julgar necessário, poderá solicitar aos licitantes a apresentação dos documentos originais para fins de confrontação com as fotocópias apresentadas.

7.3 Os documentos deverão estar válidos na data de recebimento dos envelopes. Quando o órgão for omissivo em relação ao prazo de validade dos mesmos, considerar-se-á o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data da emissão.

7.4 Os documentos que forem emitidos pela Internet estarão sujeitos à conferência na página eletrônica do órgão emissor, que conferirá a sua autenticidade.

8 PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

8.1 Reunião para recebimento dos envelopes. Os envelopes distintos e lacrados, contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação serão recebidos pelo(a) Pregoeiro(a) no dia, hora e local estipulado no preâmbulo.

8.1.1 Credenciamento (ANEXO II) e recebimento dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

8.1.2 Abertura dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL”, e rubrica dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

8.1.3 Classificação das Propostas.

8.1.3.1 Abertos os envelopes, o(a) Pregoeiro(a) analisará as propostas comerciais, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos.

8.1.3.2 Também serão desclassificadas, as propostas que excedam a **15%** (quinze por cento) do valor da proposta de menor preço.

8.1.3.3 Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas na forma definida no subitem anterior, serão classificadas, sempre que atendam as demais

condições definidas no instrumento convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes.

8.1.3.4 A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.

8.1.3.5 As propostas que, em razão dos critérios definidos nos subitens “8.1.3.2” e “8.1.3.3” não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, também serão consideradas desclassificadas do certame.

8.1.4 Fase de lances verbais:

8.1.4.1 Realizada a classificação das propostas escritas, pelo(a) Pregoeiro(a), terá início a fase de apresentação de lances verbais;

8.1.4.2 O(a) Pregoeiro(a) fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;

8.1.4.3 Havendo lance, o(a) Pregoeiro(a) realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;

8.1.4.4 Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido.

8.1.4.5 Não serão considerados, a critério do(a) Pregoeiro(a), os lances insignificantes, ou seja, aqueles considerados irrisórios em relação ao valor do item e/ou ao último menor preço obtido;

8.1.4.6 Não será permitido o uso de aparelho celular, durante a fase de lances, para consulta sobre o valor do lance a ser ofertado pelo representante credenciado;

8.1.4.7 O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra;

8.1.4.8 Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase;

8.1.4.9 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital;

8.1.4.10 O(a) Pregoeiro(a), após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.

8.1.5 Abertura dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

8.1.5.1 O(a) Pregoeiro(a) promoverá a abertura e a verificação da documentação relativa à habilitação do licitante que, na ordenação feita pelo(a) Pregoeiro(a), apresentou o menor preço.

8.1.5.2 Na hipótese de inabilitação, por descumprimento de qualquer exigência estabelecida no instrumento convocatório, a CPL autorizará o(a) Pregoeiro(a) a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário observado a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

8.1.5.3 Rubrica das propostas e documentos de habilitação.

8.1.5.4 Caso todas as licitantes tiverem representantes credenciados presentes na reunião, a Comissão de Licitação disponibilizará um termo de renúncia ao direito de interpor recurso e ao prazo respectivo, concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório.

8.1.5.5 Encerramento da reunião, após a leitura, aprovação e assinatura da ata.

8.1.6 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame, ficando o mesmo convocado a apresentar nova proposta de preço escrita, firmada pelo representante legal, em papel timbrado ou personalizado do licitante, **adequada ao lance eventualmente ofertado/negociado**, no prazo de até **01 (um) dia útil** a contar do resultado que declarou o licitante vencedor.

8.1.6.1 A não apresentação da nova proposta no prazo determinado no subitem acima, ensejará aplicação das penalidades legalmente previstas, bem como na desclassificação da licitante.

8.1.7 Homologação da licitação e adjudicação ao licitante vencedor pela autoridade competente.

8.1.8 Publicação do resultado final da licitação conforme estabelecido no subitem **13.1**.

8.1.9 Convocação do licitante vencedor para **assinatura do contrato e/ou assinatura do Pedido ao Fornecedor – PAF**, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação.

8.1.10 O(a) Pregoeiro(a), se julgar conveniente, poderá inverter o procedimento, abrindo primeiramente o envelope de habilitação e após as propostas dos licitantes habilitados.

8.2 É desejável a participação do representante nas reuniões desta licitação. Porém, caso não seja possível a sua presença, os envelopes (subitens **3.4.1** e

3.4.2) poderão ser entregues antecipadamente na COMISSÃO DE LICITAÇÃO do Sesc Administração, Departamento Regional no Maranhão.

9 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 Observadas as demais condições deste edital e seus anexos, o julgamento desta licitação será feito pelo critério de menor preço **por item, não sendo obrigatória a cotação de todos os itens.**

9.2 Os lances apresentados conforme subitem 8.1.4, deverão referir-se ao **VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

10 PREÇO E PAGAMENTO

10.1 O pagamento será providenciado mensalmente, conforme execução dos serviços, em até 08 (oito) dias úteis após a apresentação da nota fiscal, recibo em 02 (duas) vias e a regularidade da documentação (Regularidade Fiscal) exigida nos subitens 6.1.4.3, 6.1.4.4 e 6.1.4.5 do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/0033-PG.

10.2 **A sistemática de preço e pagamento está descrita na Cláusula Sexta do Anexo IV (Minuta do Contrato) deste instrumento.**

11 GARANTIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A Empresa vencedora deverá prestar garantia da forma seguinte:

11.1.1 Para o fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais, o Sesc/MA exigirá prestação de no valor de 5% (cinco por cento) do valor total a ser contratado, podendo a contratada optar pela prestação da garantia na modalidade de caução em dinheiro ou fiança bancária ou, ainda, seguro-garantia. A garantia deverá ser apresentada no momento da assinatura, na modalidade caução em dinheiro. Caso opte pela fiança bancária ou seguro garantia, deverá apresentar em até 10 (dez) dias.

11.1.1.1 Caso não apresente a fiança bancária ou seguro garantia no prazo acima, será retido da primeira parcela o valor correspondente a 5% do contrato e depositado em uma conta corrente, onde servirá como garantia, cabendo aos contratantes a aplicação de sanção contratual.

11.1.2 A garantia prestada pela contratada poderá responder pelas multas que lhe venham a lhe ser aplicada, em decorrência de inadimplemento e/ou penalidades, e somente será levantada após o término do contrato, desde que integralmente cumpridas as obrigações assumidas.

11.1.3 Havendo revisão do valor contratado ou alteração que implique no aumento quantitativo do objeto do Contrato, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção.

11.1.4 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação inclusive indenização a terceiros, a contratada, desde já, se obriga a efetuar a respectiva reposição, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data do recebimento da comunicação desta Instituição.

11.2 A Empresa vencedora deverá executar o serviço da seguinte forma:

11.2.1 Após a assinatura do contrato (PAF), deverá apresentar um plano de Manutenção Preventiva, com o respectivo cronograma e rotinas de trabalho, para os equipamentos, objetos desta licitação.

11.2.2 Para a assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva nos elevadores devem ser observadas as rotinas de testes e segurança dos fabricantes dos equipamentos e as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas referentes a este serviço.

11.2.3 Antes de iniciar os serviços de manutenção, colocar as placas de sinalização e adesivo de alerta, “Em Manutenção” em todos os acessos do referido equipamento em manutenção, obedecendo todas as normas de segurança que o caso requer.

11.2.4 Deverá executar MANUTENÇÃO PREVENTIVA num conjunto de ações desenvolvidas sobre os sistemas e equipamentos, mediante programação, efetuadas dentro de uma periodicidade, com vistas a mantê-los limpos, lubrificados e com regulagem sistemática dos mesmos, a fim de evitarem-se defeitos, bem como, detectarem-se problemas em tempo hábil, especificando-se as causas e indicando-se as providências a serem adotadas para o seu perfeito funcionamento.

11.2.5 Deverá executar MANUTENÇÃO CORRETIVA com ações emergenciais e complementares à manutenção preventiva, realizando-a sempre que necessária, ou quando recomendada e/ou solicitada pela Instituição, atendendo imediatamente os chamados de emergência, através do seu operador em eventuais casos de passageiros presos na cabina ou acidente.

11.2.6 Comunicar eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas, as quais serão apreciadas, para análise e deliberação da Administração, com vistas à aplicação de penalidades.

11.2.7 Assumir todos os gastos e despesas com a execução das obrigações decorrente dos serviços, tais como ferramentas, transporte e demais implementos que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como, todos os encargos fiscais, comerciais, resultantes de qualquer inadimplemento com referência aos serviços, não transferindo a contratante a responsabilidade de seu pagamento.

11.2.8 Manter os seus empregados, quando em trabalho, devidamente habilitados, identificados por uniformes e crachás da empresa, substituindo, sempre que exigido pela Administração, mediante justificativa da fiscalização, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Sesc-MA.

11.2.9 Manter seus empregados sujeitos as normas de Segurança do Trabalho.

11.2.10 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do Sesc ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços contratados.

11.2.11 Responsabilizar-se pela limpeza e conservação das áreas referentes às Casas de Máquinas dos elevadores.

12 PENALIDADES

12.1 A recusa **injustificada** em assinar o **contrato** ou **“de acordo” no Pedido ao Fornecedor**, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da convocação, dará ao Sesc/MA o direito de suspender o licitante em até dois anos, do direito de licitar e contratar com o Sesc/MA, e homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.2 As penalidades por inadimplemento são as seguintes:

12.2.1 Advertência por escrito;

12.2.2 Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Sesc por até 02 (dois) anos, a critério do Sesc/MA;

12.2.3 Rescisão do contrato ou do Pedido ao Fornecedor;

12.2.4 Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, decorrentes da inobservância dos compromissos assumidos nos prazos de execução dos serviços, não reconhecidos pelo Sesc/MA como justificados.

12.2.5 Para fins de penalidade o lance é considerado proposta.

12.2.6 O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas dará ao Sesc/MA o direito de rescindir unilateralmente o contrato e de suspender o contratado do direito de licitar e contratar com o Sesc/MA por até dois anos.

12.2.7 A critério do Sesc/MA, as sanções poderão ser cumulativas.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 As decisões, erratas, avisos, resultado e esclarecimentos relativos a esta licitação serão comunicadas por meio do mural de licitação do Sesc Administração e/ou do site **www.sescma.com.br-Licitações**, não podendo as licitantes em qualquer hipótese, alegarem desconhecimento dos mesmos.

13.2 O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site **www.sescma.com.br-Licitações**. As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão acessar o site **www.sescma.com.br-Licitações**, onde se encontra o edital disponibilizado por esta Comissão, sem ônus.

13.3 O(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a documentação e as propostas apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido implicará, a critério da CPL, a inabilitação do licitante ou a desclassificação de sua proposta.

13.4 Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste Instrumento Convocatório e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

13.5 O(a) Pregoeiro(a) poderá, no interesse do Sesc/MA em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá, também, realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação ou desclassificação de proposta.

13.6 Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento do Sesc/MA.

13.7 A contratada e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem do Sesc/MA e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

13.8 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital e seus anexos, ou sugestão visando à sua melhoria, deverá ser encaminhado por escrito à Comissão de Licitação do Sesc/MA, pelo e-mail: **cplsecma@gmail.com** até **05 (cinco) dias antes da data de entrega dos envelopes das propostas e documentos de habilitação**. Não sendo feito nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação de documentos e proposta, não cabendo aos licitantes o direito a qualquer reclamação posterior.

13.9 Independentemente de declaração expressa, a apresentação dos documentos e da proposta implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste instrumento convocatório e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e

ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, o qual, na incidência, obriga o licitante a comunicar ao Sesc/MA quando ocorrido durante o certame.

13.10 A qualquer momento o Sesc/MA poderá inabilitar licitante ou desclassificar proposta, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou propostas.

13.11 A proposta deverá ser apresentada, necessariamente, na forma impressa.

13.12 Da decisão da Comissão de Licitação de classificar/desclassificar itens/propostas de preços as propostas de preços somente caberá pedidos de reconsideração à própria CPL, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

13.13 A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

13.14 Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

13.15 Da decisão que declarar o licitante vencedor caberá recurso fundamentado, no prazo **de 02 (dois) dias úteis**, dirigido ao Diretor Regional (DR) do Departamento Regional no Maranhão, por escrito, por meio da Comissão de Licitação, salvo na hipótese de inversão prevista no subitem **8.1.10** vir a ser adotada, quando também caberá recurso da decisão que inabilitar o licitante.

13.16 Quando não for possível realizar o ato do recebimento dos envelopes desta licitação, a Comissão de Licitação marcará nova data e hora a ser comunicada conforme previsto no subitem **13.1**.

13.17 Os envelopes contendo a documentação de habilitação ou propostas de preços, que não forem abertos ficarão em poder desta CPL pelo período do prazo recursal e poderão ser retirados após findado o mesmo até **30 (trinta) dias** depois da divulgação do resultado final desta licitação, caso não sejam retirados no prazo serão destruídos.

13.18 Ocorrendo feriado ou ponto facultativo na data da realização do certame o mesmo será realizado no primeiro dia útil subsequente mantendo-se inalterados o local e horário.

13.19 Na hipótese do Processo Licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade das propostas de preços fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que estiver suspenso.

13.20 Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

13.21 O Sesc/MA se reserva o direito de cancelar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da formalização do contrato ou assinatura do Pedido ao Fornecedor - PAF, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

13.22 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

13.22.1 ANEXO I – Descrições dos itens.

13.22.2 ANEXO II – Modelo de Credenciamento.

13.22.3 ANEXO III – Modelo de Declaração de Conhecimento;

13.22.4 ANEXO IV – Minuta de Contrato.

São Luís-MA, 03 de janeiro de 2018.

Eline dos Santos Ramos
Pregoeira e Presidente da CPL

VISTO:

Alberto Nogueira da Cruz
Diretor da DAF, em exercício

VISTO:

Darlise Ramos Serra de Carvalho
Diretora Regional, em exercício