

**EDITAL**  
**CONCORRÊNCIA SESC/MA Nº 19/0002-CC**  
**REGISTRO DE PREÇO**

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – REGIONAL MARANHÃO, **entidade de direito privado**, sem fins lucrativos, comunica a realização de licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo MENOR PREÇO **POR ITEM**, PARA REGISTRO DE PREÇO, **regida pela Resolução SESC nº 1.252/12**, publicada no Diário Oficial da União, em 26/07/2012, e pelas disposições deste instrumento convocatório e de seus anexos.

A reunião para o recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços está prevista para as **09h (nove horas) do dia 06 de fevereiro de 2019**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações - CPL, no Sesc Administração, sito Condomínio Fecomércio/Sesc/Senac – Edifício Francisco Guimarães e Souza - Av. dos Holandeses, S/N, Quadra 24 – Jardim Renascença II – CEP: 65075-650 – São Luís – MA.

**1 ORIGEM DOS RECURSOS/ CUSTEIO DAS DESPESAS**

As despesas decorrentes deste processo licitatório estão previstas no Orçamento Programa do Sesc, **exercício 2019/2020** e serão apropriadas na conta nº **3.3.1.1.1 – Uso de Material de Consumo**, do plano de contas do Sesc-MA.

**2 OBJETO**

**2.1** A presente licitação destina-se ao **registro de preço para eventual aquisição de tonners e kit de manutenção para serem utilizados nas impressoras do Sesc Administração e Sesc Deodoro, 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 a 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 irretratável 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 prévia e proposta de preços, em dois envelopes distintos, a saber:

**3.4.1** Envelope lacrado, identificado com os dizeres “**CONCORRÊNCIA PARA SRP SESC/MA Nº 19/0002-CC – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”, data e horário da reunião, nome do licitante por extenso e endereço;

**3.4.2** Envelope lacrado, identificado com os dizeres “**CONCORRÊNCIA PARA SRP SESC/MA Nº 19/0002-CC – PROPOSTA DE PREÇOS**”, 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;

**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;

**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 munido 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.

**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, este 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 Licitações 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 Licitações e juntados ao respectivo processo administrativo.

## **5 HABILITAÇÃO**

**5.1** 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 da documentação indicadas nos itens a seguir:

### **5.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**5.2.1** 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.

**5.2.1.1** 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 **5.2.1**.

### **5.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.3.1** Declaração(ões)/Atestados, emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **que atestem a qualidade técnico-operacional de fornecimento de itens compatíveis** em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

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

**5.3.1.2** Caso a empresa licitante não possua em apenas um atestado a comprovação da capacidade técnica para os itens cotados, será admitido a apresentação de quantos atestados forem necessários.

**5.3.1.3** A Comissão de Licitação, 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 fiscais que originaram as declarações e/ou atestados apresentados. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido implicará na penalidade prevista no subitem **12.3**.

#### **5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**5.4.1** Certidão negativa de falência (conforme a Lei n.º 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### **5.5 REGULARIDADE FISCAL**

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

**5.5.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante. Poderá ser aceito como prova, a critério da Comissão de Licitação, o número da referida inscrição constante de documento da fazenda estadual apresentado para habilitação.

#### **5.5.3 Prova de regularidade com a fazenda federal, constando de:**

**5.5.3.1** 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.

#### **5.5.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, constando de:**

**5.5.4.1** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais, da sede da empresa licitante ou, se for o caso, certidão de não contribuinte;

**5.5.4.2** Certidão Negativa de Débitos Relativos à Dívida Ativa do Estado.

**5.5.5** Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

#### **5.6 CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

**5.6.1** 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 Comissão de Licitação realizará a numeração na respectiva sessão.

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

**5.6.3** 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.

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

## **6 PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1** Deverá ater-se a este edital e seus anexos.

**6.2** Deverá ser apresentada em 01 (uma) via, em papel timbrado, digitada, redigida de forma clara, especificando o objeto da licitação (descrição, quantidades, unidade de medida e **MARCA DE TODOS OS ITENS COTADOS**, 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.

**6.2.1** Caso a proposta não esteja devidamente assinada e rubricada, conforme subitem **6.2**, o representante credenciado da empresa poderá fazê-lo durante a reunião de abertura do respectivo envelope.

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

**6.5** 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.

**6.5.1** Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada pela autoridade competente, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, através de correspondência dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

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

**6.7** O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias após assinatura do Pedido ao Fornecedor – PAF. Não sendo indicado o prazo de entrega na proposta, fica subentendido como de 08 (oito) dias.

**6.8** Os produtos deverão ser entregues na Unidade Operacional:

a) **Sesc Administração:** Edifício Francisco Guimarães e Souza, Avenida dos Holandeses, S/N Quadra 24, Jardim Renascença II, CEP: 65075-650, São Luís-MA.

**6.9** 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.

**6.10** As quantidades constantes desta licitação são estimadas, não sendo, portanto, concreto o seu consumo durante o período de vigência do Termo de Registro de Preço.

**6.11** Os produtos cotados deverão ser de boa qualidade.

**6.12** O fornecimento será de acordo com a necessidade, sendo solicitado de forma parcelada e deverão ser realizadas no local, dia e horário estipulado no Pedido ao Fornecedor – PAF.

**6.13** O registro de preço não importa em direito subjetivo de quem ofertou o preço registrado de exigir a aquisição, sendo facultada a realização de contratações de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos para o Sesc/MA.

**6.14** É facultada à Comissão de Licitação solicitar a apresentação de amostras dos materiais para serem analisados. Havendo notificação junto à licitante, a mesma terá um prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** para apresentar as mesmas, caso a licitante não apresente a amostra no prazo, será solicitado e analisado a da empresa remanescente.

**6.14.1** As amostras apresentadas serão analisadas de acordo com as características solicitadas no ANEXO I e de acordo com a que se apresentar mais vantajosa para Instituição considerando custo/benefício.

## **7 PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

**7.1** Reunião para recebimento dos envelopes. Os envelopes distintos e lacrados, contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços serão recebidos pela Comissão de Licitação no dia, hora e local estipulado no preâmbulo:

**7.1.1** Credenciamento (ANEXO II) e recebimento dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS”.

**7.1.2** Abertura dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, sendo a documentação analisada e rubricada pela Comissão de Licitação e pelos licitantes.

**7.1.3** Rubrica nos envelopes lacrados das propostas de preços pela Comissão de Licitação e pelos licitantes.

**7.1.4** Comunicação do resultado da fase de habilitação.

**7.1.5** Se 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, passando-se à abertura do(s) envelope(s) de proposta(s) das licitantes habilitadas.

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

**7.1.7** Caso não seja possível o cumprimento do previsto no subitem **7.1.5**, a comunicação do resultado da fase de habilitação e convocação para reunião de abertura dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” será efetuada conforme estabelecido no subitem **12.1**.

**7.2** Reunião para abertura dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS”:

**7.2.1** Devolução dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS”, lacrados, aos licitantes inabilitados;

**7.2.2** Abertura dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” dos licitantes habilitados sendo as propostas de preços analisadas e rubricadas pela Comissão de Licitação e pelos licitantes;

**7.2.3** Encerramento da reunião, após a leitura, aprovação e assinatura da Ata.

**7.3** Reunião da Comissão de Licitação para análise e parecer das propostas de preços.

**7.4** Convite aos licitantes para se manifestarem sobre o interesse em aderir ao menor preço **por item**, para fins de inclusão no Termo de Registro de Preços, e em caso de itens empatados realização do sorteio entre as propostas que se igualaram. O convite será realizado conforme estabelecido no subitem **12.1**.

**7.5** Publicação do resultado preliminar da licitação conforme estabelecido no subitem **12.1**.

**7.6** Homologação da Licitação pela autoridade competente.

**7.7** Publicação do resultado final da licitação conforme estabelecido no subitem **12.1**.

**7.8** Convocação do licitante vencedor e dos que aderiram ao menor preço, para assinatura do Termo de Registro de Preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação.

**7.9** As contratações para fornecimento dos produtos serão realizadas através de Pedido ao Fornecedor – PAF, em quantidade e periodicidade que atenderão a necessidade do Sesc/MA, sendo regidas pelo Termo de Registro de Preços (ANEXO III).

**7.10** A Comissão de Licitação, se julgar conveniente, poderá inverter o procedimento, abrindo primeiramente as propostas, classificando os proponentes, e, só então, abrir o envelope de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

**7.10.1** Na hipótese do subitem **7.10**, se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado, proceder-se-á a abertura dos envelopes de habilitação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado vencedor, nas condições de sua proposta.

**7.10.2** Na hipótese anterior, combinado com o subitem **7.4**, deverá ser realizada a análise dos documentos de habilitação, inferindo-se a abertura dos envelopes dos licitantes que manifestaram intenção de aderir ao menor preço por item.

**7.11** 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.

## **8 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**8.1** 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 PAGAMENTO**

**9.1** Para cada fornecimento, autorizado através de Pedido ao Fornecedor – PAF, o pagamento será realizado pelo Sesc/MA em até 15 (quinze) dias úteis, mediante apresentação da nota fiscal, recibo em 02 (duas) vias e a regularidade da documentação (Regularidade Fiscal) exigida nos subitens **5.5.3, 5.5.4 e 5.5.5** do Edital da **CONCORRÊNCIA Nº 19/0002-CC.**

## **10 PENALIDADES**

**10.1** A recusa injustificada em assinar **o Termo de Registro de Preços e/ou o Pedido ao Fornecedor - PAF**, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da convocação (**subitem 7.8**), caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, e dará ao Sesc/MA o direito de suspender o licitante em até dois anos, do direito de licitar e contratar com o Sesc, homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**10.2** As penalidades por inadimplemento são as seguintes:

**10.2.1** Advertência por escrito;



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

**10.2.3** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato (PAF), por dia de atraso decorrente da inobservância dos compromissos assumidos nos prazos de entrega, não reconhecidos pelo Sesc/MA como justificados;

**10.2.4** Rescisão do Pedido ao Fornecedor– PAF e Baixa no Termo de Registro de Preços.

**10.2.5** 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.

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

## **11 REABERTURA PARA ITENS CANCELADOS**

**11.1** Ocorrendo o cancelamento de itens no presente processo, em observância aos princípios constitucionais da Eficiência e da Economicidade, poderá haver reabertura do processo para os itens cancelados. No caso de reabertura para itens cancelados será publicado o aviso de reabertura pela mesma via e com o mesmo prazo de publicação do aviso de abertura inicial do processo.

**11.2** Se houver necessidade de modificação na descrição do(s) item(ns) cancelado(s), deverá ser publicada errata com o mesmo prazo de publicação do aviso de reabertura, caso essa modificação representar mudança na estimativa deverá ser realizada nova cotação de preços para o(s) item(ns).

**11.3** Se o motivo do cancelamento do item for a evidente inexequibilidade do valor estimado, deverá ser realizada nova cotação de preços. Para qualquer outro motivo de cancelamento que não modifique a descrição do item, as condições do edital permanecem inalteradas.

**11.4** Poderá participar da reabertura para itens eventualmente cancelados qualquer interessado, participante ou não do certame, desde que reúna as condições de participação e de habilitação prevista neste edital e seus anexos.

**11.5** As licitantes participantes da primeira abertura do certame e declaradas habilitadas no processo, caso participem da reabertura para o(s) item(ns) cancelado(s), deverão comprovar a regularidade somente para o(s) documento(s) de habilitação que estiver(em) vencido(s) na data da segunda abertura. Os documentos julgados na primeira abertura não serão objeto de reanálise pelos licitantes na segunda abertura para item(ns) cancelado(s).

**11.6** As licitantes participantes da primeira abertura do certame e declaradas inabilitadas no processo, deverão sanar o(s) vício que deu(ram) causa à inabilitação e comprovar a regularidade do(s) documento(s) de habilitação que estiver(em) vencido(s) na data da segunda abertura.

**11.7** Ocorrendo a reabertura de item(ns) cancelado(s), a vigência do processo será publicada no aviso de reabertura e poderá ser inferior ao período da primeira abertura, analisando-se cada caso, de modo que a vigência do termo de registro de preços das aberturas finalizem no mesmo período.

## **12 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** 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](http://www.sescma.com.br) – **Licitações**, não podendo as licitantes em qualquer hipótese, alegarem desconhecimento dos mesmos.

**12.2** O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site [www.sescma.com.br](http://www.sescma.com.br) – **Licitações**. As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão acessar o site [www.sescma.com.br](http://www.sescma.com.br) – **Licitações**, onde se encontram todos os editais disponibilizados por esta Comissão, escolhendo o que lhe convir, sem ônus.

**12.3** A Comissão de Licitação 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 Comissão de Licitação, a inabilitação do licitante ou a desclassificação de sua proposta.

**12.4** Não serão levados em consideração os documentos e proposta que não estiverem de acordo com as condições deste Instrumento Convocatório assim como seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

**12.5** A Comissão de Licitação 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.

**12.6** 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.

**12.7** 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.

**12.8** 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 [cplsescma@gmail.com](mailto:cplsescma@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.

**12.9** Independentemente de declaração expressa, a apresentação dos documentos e da proposta implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste instrumento convocatório assim como 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 quando ocorrido durante o certame.

**12.10** A qualquer momento, o Sesc/MA poderá inabilitar licitante ou desclassificar propostas, 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.

**12.11** A proposta deverá ser apresentada, necessariamente, na forma impressa.

**12.12** Da decisão relativa à fase de habilitação e ao julgamento das propostas comerciais desta licitação caberá recurso fundamentado, dirigido à Direção Regional (DR) do Sesc/MA, por escrito, por meio da Comissão de Licitação, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da divulgação da decisão.

**12.12.1** Na hipótese dos subitens **7.10** e **7.10.1** só caberá recurso da decisão que declarar o licitante vencedor.

**12.13** 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 **12.1**.

**12.14** Os envelopes contendo a documentação de habilitação ou propostas de preços, que não forem abertos ficarão em poder desta Comissão de Licitação 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, estes serão destruídos.

**12.15** 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.

**12.16** 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.

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

**12.18** Quando necessário, a comissão poderá convocar no âmbito do Regional, um dos servidores da instituição a fim de emitir parecer técnico, na sua área de atuação, capaz de subsidiar a decisão de compra.

**12.19** 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, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

**12.20** Após a homologação do processo *e/ou emissão do Pedido ao Fornecedor – PAF*, não caberá pedido de desistência, com a alegação de erro na elaboração da proposta de preços ou de fato injustificável, aplicando-se ao vencedor as sanções em caso de descumprimento aos prazos de entrega do objeto contratado.

**12.21** O Serviço Social do Comércio – Sesc não se obriga a adquirir ou contratar os itens relacionados do(s) licitante(s) vencedor(es), podendo até realizar licitação específica para aquisição ou contratação de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

**12.22** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**12.22.1** ANEXO I – Descrição dos itens;

**12.22.2** ANEXO II – Modelo de Credenciamento;

**12.22.3** ANEXO III – Minuta do Termo de Registro de Preços.

São Luís-MA, 16 de janeiro de 2019.

**Eline dos Santos Ramos**  
Presidente da Comissão de Licitação

**VISTO:**

**Salomão Amado Boumann**  
Diretor da DAF, em exercício

**VISTO:**

**Darlise Ramos Serra de Carvalho**  
Diretora Regional, em exercício