

EDITAL
CONCORRÊNCIA SESC/MA Nº 22/0007-CC

O Serviço Social do Comércio - Departamento Regional no Maranhão, **instituição de direito privado**, sem fins lucrativos, criada pelo Decreto-Lei nº 9.853, de 13/09/1946, com regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 61.836, de 05/12/1967, por meio da Comissão de Licitação, torna pública a realização de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO EXEQUÍVEL**, em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, de acordo com os critérios de aceitabilidade contidos neste instrumento convocatório, que será regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc, **Resolução Sesc nº 1.252/12**, de 01/08/2012, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio, publicada na Seção III do Diário Oficial da União, edição nº 144, de 26/7/2012, e pelas disposições deste Edital e 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 08 de julho de 2022**, na Sala de Reuniões da Comissão de Licitação do Sesc Administração, 7º andar do Condomínio Fecomércio/Sesc/Senac, Edifício Francisco Guimarães e Souza, Avenida dos Holandeses, S/N, Quadra 24, Jardim Renascença II, São Luís – MA.

1 OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente licitação destina-se a **contratação de empresa especializada com vista à realização de serviços voltados para construção civil, incluindo manutenção e modernização dos espaços físicos do prédio onde funciona a Unidade do Sesc Caxias, na cidade de Caxias/MA**, tudo conforme projetos, especificações técnicas e planilhas de serviços constantes do Anexo I, observadas as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

2 ORIGEM DOS RECURSOS / CUSTEIO DAS DESPESAS

2.1 As despesas decorrentes desse processo licitatório estão previstas no Orçamento Programa do Sesc, exercício **2022**, e será apropriada na conta **1.2.3.2.1.02.01.01 – Construções em Curso**, do plano de contas do Sesc-MA.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas cujo objeto social expresso no estatuto ou contrato social e Certidão de registro do CREA/CAU com atividade pertinente e **compatível com o objeto da presente licitação**, e estejam legalmente estabelecidas no País.

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

3.3 Estarão impedidas de participar desta licitação empresas que:

- a) Estejam suspensas de licitar com o Sesc;
- b) Estejam em regime falimentar, recuperação judicial ou extrajudicial, conforme Lei Nº

11.101/2005, dissolução ou liquidação;

b.1) As empresas que tiverem um plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente, poderão participar, desde que o referido plano seja apresentado na documentação de habilitação;

c) Estejam reunidas em consórcio;

d) 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) 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; e,

f) Tenham participação na autoria do projeto.

3.4 As empresas participantes desta licitação deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitação os documentos exigidos para habilitação e propostas, em envelopes distintos, a saber:

3.4.1 01 (um) envelope da licitante, lacrado, identificado externamente, com os dizeres “**CONCORRÊNCIA SESC-MA Nº 22/0007-CC - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”, objeto da licitação, data e horário da reunião, nome da licitante por extenso e endereço.

3.4.2 01 (um) envelope da licitante, lacrado, identificado externamente, com os dizeres “**CONCORRÊNCIA SESC-MA Nº 22/0007-CC - PROPOSTA COMERCIAL**”, objeto da licitação, data e horário da reunião, nome da licitante por extenso e endereço.

3.4.3 Deverão ser apresentados 02 (dois) envelopes distintos, conforme subitens **3.4.1** e **3.4.2**. A inversão total ou parcial do conteúdo dos envelopes poderá, a critério da Comissão de Licitação, acarretar a eliminação da concorrente.

4 CREDENCIAMENTO E CAUÇÃO

4.1 Os participantes deverão apresentar-se munidos de Credenciamento (**MODELO NO ANEXO II**), com poderes para praticarem 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 Cada licitante será representada por uma única pessoa, sendo sócio, titular da empresa ou credenciado, munido de procuração e documento de identificação (válido em todo território nacional). Só esta pessoa poderá intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada.

4.2.1 Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

a) Sócios, proprietários ou dirigentes – cópia do respectivo contrato social ou estatuto, no qual sejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações pela empresa. Deverá ser apresentado documento de identificação (**cópia**) válido em todo território nacional.

b) Procuradores - procuração, pública ou particular ou Carta de Credenciamento, que comprove a outorga de poderes, para praticar todos os atos, em nome da licitante. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida em cartório do outorgante, acompanhada dos documentos comprobatórios de seus poderes. Deverá ser apresentado documento de identificação - **cópia** (válido em todo território nacional).

b.1) Caso seja nomeado um procurador, apresentar, juntamente com o instrumento de procuração, cópia autenticada de documento de identificação (válido em todo território nacional) do outorgado acompanhada do contrato social da licitante, onde esteja expressa a capacidade ou competência para substituir o mandatário.

4.2.2 Os documentos de credenciamento do representante serão entregues em separado e **NÃO DEVEM** ser colocados dentro de nenhum dos envelopes.

4.2.3 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Sesc, nesta licitação, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

4.2.4 A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento acarretará o não reconhecimento do representante, ficando impedido de opinar no andamento licitatório, embora não seja negado à empresa o direito de participar da licitação.

4.3 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 ou encaminhados ao Sesc/DR-MA via correios ou por outro meio disponível.

4.3.1 No caso exposto no **subitem 4.3**, o Sesc-MA não se responsabilizará por danos ou extravios das documentações enviadas – decorridos no percurso dos documentos – bem como da sua não chegada até o dia e hora da abertura deste processo licitatório, cabendo total responsabilidade sobre a integridade da documentação à licitante que promover tal ato.

4.4 As empresas que tiverem interesse em participar do certame poderão retirar este edital através do site do Sesc/DR-MA (**www.sescma.com.br** – **Licitações**) onde se encontram todos os editais disponibilizados por esta Comissão, escolhendo o que lhe convir, sem ônus.

4.4.1 As Planilhas e demais anexos poderão ser retirados na Comissão de Licitação, no Sesc Administração, sito no Condomínio Fecomércio/Sesc/Senac, Edifício Francisco Guimarães e Souza, localizado na Avenida dos Holandeses, s/n, Quadra 24, Jardim Renascença II, São Luís – MA, através do fornecimento pelo licitante de **mídia própria**

compatível com dispositivo USB para gravação, em até **01 (um) dia útil antes da data prevista para a licitação**, em horário comercial, de 8h às 11h30min, e das 13h30min às 17h, na Sede desta Entidade, no endereço supra. As empresas localizadas em outros municípios poderão solicitar através do e-mail cpl@ma.sesc.com.br em até **02 (dias) úteis antes da data prevista para a licitação**, informando os seguintes dados da empresa interessada: razão social, endereço, CNPJ/MF, telefone, e-mail e nome da pessoa para contato.

4.5 Deverá ser comprovada a Prova de recolhimento de caução, no valor de R\$ 22.830,24 (vinte e dois mil, oitocentos e trinta reais e vinte e quatro centavos), em espécie, ou cheque administrativo nominal, ou fiança bancária ou seguro-garantia. A solicitação de liberação da caução aos licitantes vencidos ou desclassificados deverá ser requerida por escrito e dirigida à Direção Regional (DR) do Sesc/MA, após a homologação da licitação e publicação do resultado final, e será efetivada/liberada após aprovação dos tramites internos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aprovação do pedido. No caso da empresa CONTRATADA, o pedido só poderá ser feito com a finalização do contrato e efetivação do serviço, permanecendo os demais prazos anteriormente citados.

4.5.1 O cheque administrativo deverá ser nominal ao Sesc, Departamento Regional no Maranhão.

4.5.2 A comprovação do recolhimento da caução, nas modalidades em espécie, ou cheque administrativo, deverá ser realizada até data e hora da abertura da documentação, junto à tesouraria do Sesc/DR-MA, sito no Condomínio Fecomércio/Sesc/Senac, Edifício Francisco Guimarães e Souza, Av. dos Holandeses, S/N, Quadra 24, Jardim Renascença II, São Luís – MA.

4.5.3 Nos casos de caução em dinheiro ou cheque administrativo deverá ser realizada através de conta caução em nome da licitante, com favorecimento ao Serviço Social do Comércio, Sesc, Departamento no Maranhão, no seguinte **Banco CEF – agência: 1521, operação 008**. A empresa licitante deverá contatar a Tesouraria do Sesc/MA através dos telefones (98) 3215-1519/3215-1521, para retirada do recibo da caução.

4.5.4 A Fiança Bancária deverá ser prestada por Banco Comercial devidamente credenciado pelo Banco Central do Brasil, e o Seguro-Garantia, por Seguradora devidamente habilitada pela SUSEP (Superintendência de Seguros Privados). Em ambos os casos, os documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada em cartório, devendo ser emitidos com validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura dos envelopes (dia/mês/ano).

4.5.5 A comprovação da caução, em qualquer modalidade, deverá fazer parte do envelope que contém os documentos, salvo quando esta comprovação for feita, como faculta o **subitem 4.5.2**, momentos antes da licitação.

5 HABILITAÇÃO

5.1 Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar todos os documentos indicados nos itens a seguir, compreendendo a comprovação de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal.

5.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo e suas últimas alterações ou Alteração Contratual com sua pertinente Consolidação, devidamente registrado na Junta Comercial do estado da sede do licitante, no qual deverá estar indicado o ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

a.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 na **alínea “a” do subitem 5.2**.

a.1.1) Em se tratando de sociedade por ações, o ato constitutivo deverá ser acompanhado de documentação da eleição de seus administradores.

a.1.2) Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo deverá estar inscrito no órgão de classe e acompanhado de prova da diretoria em exercício.

a.1.3) Os documentos solicitados nas alíneas “a” e “a.1” **do subitem 5.2** deverão estar adaptados às novas regras do Código Civil.

5.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.1 Qualificação Técnico-Operacional (Pessoa Jurídica):

a) Certidões de Registro e de Regularidade, emitidas pelo CREA/CAU, nas quais constem a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e o objeto da Licitação, bem como as quitações da anuidade do período em curso, relativas à empresa e aos seus responsáveis técnicos. Serão aceitas também as certidões do CREA/CAU que reunirem as informações requeridas da empresa e dos responsáveis técnicos.

b) Prova de capacidade técnica constituída por no mínimo, um(a) Declaração(ões)/Atestado(s), emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante tenha executado obras e/ou serviços de forma satisfatória, e que guardem semelhança com o objeto licitado.

c) A avaliação que instrui o julgamento consiste na análise dos atestados, um a um, admitindo-se o somatório deles, desde que em períodos concomitantes, constituindo realizações de obras e serviços semelhantes ao objeto desta licitação.

c.1) Atendem ao conceito a semelhança em características técnicas: serviços que guardem, com o objeto da Licitação, conformidades específicas, quanto à destinação de uso, às instalações especiais, às dificuldades construtivas e quanto ao padrão de acabamento das edificações.

5.3.2 Qualificação Técnico-Profissional (Pessoa Física)

5.3.2.1 Comprovação da licitante de possuir em seu corpo técnico, **na data de abertura da licitação**, profissional(is) de nível superior, detentor(es) de atestado (s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s), no CREA/CAU da região onde os serviços foram realizados, acompanhado(s) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por esse Conselho, que comprove(m) ter o(s) profissional (is) executado obra(s) e serviço(s) semelhantes ao objeto desta licitação, com os respectivos registros

no CREA/CAU.

5.3.2.2 Atestados de incorporação ou obras em que o licitante foi o cliente, não atenderão ao **subitem 5.3.2.1**.

5.3.2.3 Declaração de indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução da obra objeto da licitação, devendo ser o(s) mesmo(s) profissional(is) que consta(m) dos documentos de capacidade técnica.

5.3.2.4 Declaração de Conhecimento (MODELO NO ANEXO IV), 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, como o local da obra, a verificação de todos os documentos que compõem o Edital, inclusive especificações e planilhas orçamentárias.

5.3.2.5 A Visita Técnica é facultativa (MODELO NO ANEXO III), caso a empresa queira fazer, deverá ser realizada por profissional qualificado (apresentar referenciais para agendamento). Dela decorre a necessidade de apresentar ART/RRT, quitada (Art. 1º e 2º da Lei nº 6496/77).

5.3.2.6 Vistorias de obras ou terrenos são serviços técnicos de engenharia, segundo o art. 14 da Lei 5194/66 do CONFEA/CREA. O documento, porém só é exigível na assinatura do contrato, podendo o concorrente, inserir declaração, comprometendo-se a apresentá-la, caso seja o vencedor.

5.3.2.7 Relação de indicação de equipe técnica, contendo no mínimo um Arquiteto ou Engenheiro Civil, um Engenheiro Mecânico e um Engenheiro Eletricista com a comprovação de vínculo (carteira de trabalho; contrato social da licitante, se for sócio; contrato de trabalho ou declaração de contratação futura, com declaração de anuência do profissional).

5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.4.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou Balanço de Abertura, no caso de empresa recém-constituída, (já exigíveis e apresentados na forma de lei, registrados na Junta Comercial) que comprovem a situação financeira da empresa (vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório). Esta situação será comprovada com base na obtenção dos seguintes índices contábeis:

1 – Liquidez corrente – ILC: $\frac{AC - DA}{PC}$ (resultado = ou maior que 1)

2 – Liquidez Geral – ILG: $\frac{AC - DA + ARLP}{PC + PELP}$ (resultado = ou maior que 1)

AC – Ativo Circulante.

DA – Despesas Antecipadas de Curto Prazo ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo.

PC – Passivo Circulante.

PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo.

5.4.1.1 Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão vir acompanhadas dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, que deverão estar assinados pelo Contador Responsável, ou por seu eventual substituto, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, e pelo Responsável Legal da Empresa. Também assinado por eles deve ser apresentado o memorial de cálculos.

5.4.2 Certidões relativas à Qualificação Econômico-Financeira:

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

5.4.2.2 Comprovação de Patrimônio Líquido igual ou superior a **R\$ 114.151,24 (cento e catorze mil, cento e cinquenta e um reais e vinte e quatro centavos)**.

5.5 REGULARIDADE FISCAL

5.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.

5.5.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estaduais (no caso de contribuintes do ICMS), ou municipais (ISS), pertinente a seu ramo de atividade, e, quando for o caso, Declaração de não Contribuinte.

5.5.2.1 A Declaração de Não Contribuinte deverá ser assinada pelo Contador responsável, devidamente registrado no CRC, e pelo responsável legal da empresa.

5.5.2.2 Na Prova de inscrição municipal, não será aceito o Documento de Arrecadação Municipal (DAM). Poderá ser apresentado, porém, o Cartão de Inscrição Municipal (CIM), atualizado.

5.5.3 Certificado de Regularidade Fiscal - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, atualizado.

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

5.5.5 Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, ou Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Fazenda Estadual, ou Certidão de Não Contribuinte (solicitada no **subitem 5.5.2**), atualizada.

5.5.6 Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Fazenda Municipal, da sede e da filial, bem como da filial quando esta for a licitante, ou Certidão Negativa de Débitos Fiscais, ou ainda, Certidão de Não Contribuinte (solicitada no **subitem 5.5.2**), atualizada.

5.5.7 Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal seja(m) Positiva(s), o Sesc se reserva o direito de só aceitá-la(s) se contiver(em) expressamente o efeito de Negativa, nos termos do art. 20 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.

a) Sendo ou não contribuinte, o licitante fica obrigado a apresentar as certidões de regularidade expedidas pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal, solicitadas nos subitens **5.5.4, 5.5.5 e 5.5.6.**

5.5.8 Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e com o número do CNPJ/MF e endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles, que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

5.6 CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

5.6.1 Todos os documentos deverão estar numerados utilizando-se a seguinte grafia: número da folha/quantidade total de folhas. A grafia citada visa indicar, com precisão, a quantidade total de folhas e a numeração de cada folha em relação a esse total. Como exemplo, supondo o total de vinte folhas, teríamos a seguinte numeração: 1/20, 2/20, 3/20...20/20.

5.6.2 Caso a documentação não esteja numerada, o representante da empresa poderá fazê-lo durante a reunião de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação.

5.6.3 A documentação deverá ser apresentada em fotocópias. **Se julgar necessário**, a Comissão de Licitação poderá solicitar, posteriormente, a apresentação dos documentos originais para fins de confrontação com as fotocópias apresentadas.

5.6.4 Os documentos que forem emitidos pela internet não necessitam de autenticação e estarão sujeitos a posterior conferência na página eletrônica do órgão emissor, para verificação de sua autenticidade. A Comissão de Licitação comprovará, mediante consulta, no site próprio, a regularidade fiscal da licitante.

5.6.5 Os documentos apresentados deverão estar válidos na data de recebimento dos envelopes.

5.6.6 Quando o órgão emissor for omissor em relação ao prazo de validade, será considerado o prazo de 90 dias.

6 PROPOSTA COMERCIAL

6.1 A proposta deverá ser apresentada atendendo aos seguintes aspectos:

6.1.1 Deverá ser apresentada em **uma via, digitada**, em papel timbrado, assinada pelo representante legal (na última folha, com rubrica nas demais), redigida de forma clara, não podendo conter rasuras, entrelinhas, ressalvas ou emendas, devendo estar assinada pelo representante legal do licitante na última folha e rubricada nas demais.

6.1.2 Deverá conter o preço total do objeto, em algarismo e por extenso, com duas casas decimais, em moeda nacional, incluindo tudo que componha o preço global final, tais como BDI, tributos, mão de obra, materiais, transporte e despesas diretas e/ou indiretas, estando às especificações, unidades e quantidades de serviços compatíveis com as constantes da planilha orçamentária.

6.1.3 Caso o licitante identifique discrepâncias entre os projetos e as planilhas, apresentadas, deverá se manifestar conforme previsto no **subitem 10.8**.

6.1.4 As marcas indicadas na planilha orçamentaria são **marcas** de referência, podendo a licitante optar por produto de **marca** similar, com qualidade equivalente ou superior.

6.1.5 O prazo máximo para a execução dos serviços licitados será de 120 (cento e vinte dias) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato. O prazo de validade da proposta será no mínimo de 90 (noventa) dias. Não sendo indicado o prazo de validade fica subentendido como de 90 (noventa) dias.

6.1.6 Deverá conter cronograma físico-financeiro, assinado por profissional legalmente habilitado, informando o número do seu registro junto ao CREA/CAU, com a representação gráfica das etapas da obra, serviços, percentuais e respectivos valores, em **4 (quatro) períodos de 30 (trinta) dias** cada, com cópia de guia de recolhimento da ART/RRT quitada, conforme Lei nº 6.496/77.

6.1.7 O Cronograma deverá possuir compatibilidade entre os eventos programados e os respectivos desembolsos financeiros. Caso sejam detectados desembolsos não compatíveis, o cronograma deverá ser ajustado pela licitante, sob pena de desclassificação, na hipótese de não alinhamento.

6.1.8 O Cronograma apresentado pelo Sesc deverá servir como referência para os licitantes, que deverão fazer seu próprio planejamento, levando em conta a produtividade de suas máquinas, equipamentos e mão de obra, sem, contudo, exceder o prazo máximo estipulado no **subitem 6.1.5**.

6.1.9 De acordo com a Lei nº 5194/66 do CONFEA/CREA, Artigo 14, onde se estabelece que as planilhas orçamentárias, cronogramas e vistorias são serviços técnicos de engenharia, o Sesc solicita que cada um dos documentos citados seja firmado por profissional legalmente habilitado, informando número de registro junto ao CREA/CAU, caracterizando sua autoria, bem com anexando ART/RRT concernente.

6.1.10 A não apresentação das ART/RRTs solicitadas não representa motivo de impugnação, **já que elas são exigíveis apenas na assinatura do contrato.** Basta que a licitante insira no envelope declaração de compromisso, informando que está ciente das exigências legais explicitadas no **subitem 6.1.9**.

6.1.11 Todos os preços do orçamento estarão sujeitos a reajustamento, conforme, lei vigente, após 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da proposta. Para cálculo deste reajustamento, usa-se como índice inicial (I₀) o mês e ano da licitação, e como índice vigente (I) o mês de aniversário da proposta, a partir da assinatura do contrato.

6.2 A proposta deverá indicar os percentuais correspondentes aos custos com material e mão de obra, separadamente, a serem aplicados na obra.

6.3 A proposta deverá informar as bonificações e despesas indiretas (BDI) componentes do orçamento, que em forma de percentual, serão aplicadas sobre os custos diretos dos serviços, compostas pelo lucro, despesas indiretas da sede e filiais, e os tributos (COFINS, PIS, ISS), demonstrados de forma analítica, conforme planilha.

6.4 As parcelas relativas ao IRPJ, (Imposto de Renda da Pessoa Jurídica) e a CSLL (Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido) não devem fazer parte do orçamento.

6.5 As planilhas devem registrar preços unitários por item, limitados aos preços unitários constantes da planilha fornecida pelo Sesc, respeitado, porém o valor global máximo admitido por este Edital como valor de Referência, que é de **R\$ 1.141.512,37 (um milhão, cento e quarenta e um mil, quinhentos e doze reais e trinta e sete centavos)**.

6.6 O licitante deve apresentar a composição de cada preço unitário (orçamento analítico), ou seja, de todos os itens e subitens da planilha orçamentária (todos os insumos, mão de obra, encargos sociais) fornecedores dos preços decorrentes.

6.7 Ocorrendo a detecção de erros ou inconsistências na planilha da licitante vencedora, o Sesc/MA permitirá o ajuste da planilha, desde que não ocorra majoração do preço proposto.

6.8 Deverá ser apresentado em formato excel, através de mídia própria (pendrive), na data de abertura da sessão pública, planilhas de custos e formação de preços preenchidas com célula desprotegida, observando a composição detalhada e os custos individualizados, acompanhadas das respectivas memórias de cálculos de todas as rubricas a serem cotadas, que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação.

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:

a) **Credenciamento** de representantes (MODELO NO ANEXO II) e recebimento dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA COMERCIAL”;

b) Abertura dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, sendo seu conteúdo rubricado pela Comissão de Licitação e pelos representantes das licitantes;

c) Rubrica nos envelopes lacrados de propostas comerciais pela Comissão de Licitação e pelos licitantes;

d) Análise de documentos e comunicação do resultado da fase de habilitação.

d.1) Caso a Comissão de Licitação julgue necessário, poderá suspender a reunião para

analisar os documentos de habilitação. Neste caso, todos os invólucros lacrados, contendo as propostas, serão colocados, preferencialmente em um único envelope ou mais de um, se necessário, que serão lacrados e rubricados pelos licitantes e pelos membros da Comissão de Licitação, ficando em poder desta até que seja decidida a habilitação.

e) Encerramento da reunião, após a leitura e aprovação da ata.

7.1.1 Caso não seja possível o cumprimento do previsto na **letra “d”** do **subitem 7.1**, a comunicação do resultado do exame de documentos e convocação para a reunião de abertura dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" será efetuada por meio de informe oficial para cada empresa, através de e-mail, fixando-se ainda no site do Sesc-DR/MA.

7.1.2 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.

7.2 ABERTURA DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL”

a) Abertura dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” dos licitantes habilitados, sendo as propostas comerciais rubricadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes das licitantes;

b) Análise das propostas comerciais pela Comissão de Licitação, para fins de verificação de conformidade com este instrumento convocatório e seus anexos, e julgamento conforme **item 8**;

c) Comunicação do resultado do julgamento das propostas comerciais;

d) Encerramento da reunião, após a leitura e aprovação da ata.

7.2.1 Caso não seja possível o cumprimento do previsto na **letra “b”** do **subitem 7.2**, a comunicação do julgamento final da licitação será efetuada por meio de correspondência oficial para cada empresa, através de e-mail, publicando-se ainda no site do Sesc-DR/MA.

7.3 HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO À LICITANTE VENCEDORA PELA AUTORIDADE COMPETENTE.

7.3.1 A **homologação** da licitação será feita pelo Sr. Presidente do Conselho Regional do Sesc.

7.3.2 Comunicação, por e-mail, fixando-se ainda o Resultado Final da licitação no site do Sesc (**www.sescma.com.br** - **Licitações**).

7.3.3 Convocação da licitante vencedora para assinatura do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da comunicação.

7.3.4 A qualquer momento, o Sesc poderá desclassificar licitantes, 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 e propostas.

8 JULGAMENTO

8.1 O critério de julgamento desta licitação é o de **menor preço exequível, em regime de empreitada por preço global**, para a execução dos serviços, depois de aplicadas as regras matemáticas que instruem o processo de análise. Para tanto, as propostas, planilhas e cronogramas não poderão conter omissões, rasuras e entrelinhas.

8.1.1 Serão desclassificadas e eliminadas da licitação as propostas que:

8.1.1.1 Não atendam a quaisquer das condições e exigências contidas nesta Licitação e/ou ofereçam vantagens nela não previstas.

8.2 Apresentem preço global excessivo, assim considerado aquele cujo valor seja superior ao teto máximo, que corresponde a **R\$ 1.141.512,37 (um milhão, cento e quarenta e um mil, quinhentos e doze reais e trinta e sete centavos)**, constante do subitem 6.5.

8.2.1.1 Apresentem ultrapassagem dos valores unitários e globais máximos fixados neste edital, observado o disposto no **subitem 6.6**.

8.2.1.2 Não abrangerem todos os serviços, omitindo parte considerada essencial pela Comissão de Licitação.

8.2.1.3 Sejam consideradas inexecutáveis, por não terem demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, e que os encargos sociais e trabalhistas foram computados nos preços, de acordo com a legislação em vigor.

8.2.1.4 Sendo o critério de julgamento pelo menor preço exequível, os preços unitários serão analisados individualmente, com base nos valores unitários máximos constantes das planilhas.

8.2.2 Serão consideradas inexecutáveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) da média aritmética dos valores globais das propostas superiores a 50% do valor de referência.

8.2.3 O licitante que apresentar o menor preço, dentro do critério de exequibilidade, deverá, para assinatura do contrato, prestar garantia adicional, caso sua proposta seja inferior a 80% do valor da média aritmética dos valores globais das propostas superiores a 50% do valor de referência. O valor desta garantia, prevista na Resolução Sesc 1.252/2012, será igual à diferença numérica entre o resultado do cálculo de 80% acima referido, e o valor da proposta vencedora, obrigando-se, a CONTRATADA, a comprovar a garantia no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

8.2.4 Caso a empresa vencedora, por qualquer motivo, esteja impossibilitada de assinar o contrato, será requisitada a segunda colocada.

8.2.5 Havendo o empate no julgamento final, a Comissão de Licitação convocará as empresas licitantes classificadas, marcando dia, horário e local para o desempate, que se

fará por meio de sorteio.

8.2.6 Não será levada em conta, para efeito de classificação, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento convocatório e seus anexos ou baseada nas ofertas dos demais licitantes.

9 PENALIDADES

9.1 O não comparecimento da empresa licitante no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da convocação para assinatura do Contrato, caracterizará recusa injustificada em assiná-lo e descumprimento da obrigação assumida, podendo acarretar: a perda do direito à contratação; a suspensão da licitante em até 02 (dois) anos do direito de licitar com o Sesc; bem como perda da garantia da proposta.

9.2 Penalidades por inadimplemento estão previstas na **Cláusula Oitava da Minuta do Contrato** (MODELO NO ANEXO V).

9.3 O prazo de convocação referido no **subitem 9.1** poderá ser prorrogado quando solicitado durante seu transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Sesc.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 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.

10.2 A Comissão de Licitação poderá, no interesse do Sesc em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelas licitantes. Poderá também pesquisar via internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação ou desclassificação de proposta.

10.3 A Comissão de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar por escrito às licitantes informações adicionais sobre a documentação e as propostas apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá implicar em desclassificação da licitante.

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

10.5 Da decisão relativa à fase de habilitação, ao resultado das propostas comerciais desta licitação e/ou julgamento final 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.

10.5.1 Os recursos só poderão ser protocolados em dia e horário (até às 17h) de funcionamento do Sesc; aqueles encaminhados por meio eletrônico, estarão limitados ao horário de funcionamento.

10.6 Na contagem dos prazos estabelecidos no presente instrumento convocatório será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, considerando-se dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento do Sesc.

10.7 Quando, por motivo de força maior, não se realizar o ato do recebimento dos envelopes desta licitação, a Comissão de Licitação marcará nova data e hora a serem divulgadas conforme previsto no **subitem 10.1**.

10.8 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, no Sesc Administração, no Condomínio Fecomércio/Sesc/Senac, Edifício Francisco Guimarães e Souza, localizado na Avenida dos Holandeses, S/N, Quadra 24, Jardim Renascença II, ou através do e-mail: cpl@ma.sesc.com.br, até **05 (cinco) dias úteis antes** da data e horário de recebimento dos envelopes.

10.8.1 Não sendo feito qualquer pedido de esclarecimento nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação de documentos e proposta, não cabendo à licitante o direito a qualquer reclamação posterior.

10.9 Independentemente de declaração expressa, a apresentação de documentos e proposta implica em aceitação plena das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e propostas apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

10.10 Os envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” dos licitantes inabilitados permanecerão lacrados em poder da Comissão de Licitação e serão devolvidos após a divulgação do resultado final desta licitação, sendo destruídos os que não forem retirados depois de 30 (trinta) dias desta data.

10.11 A vencedora desta Licitação está obrigada a inscrever-se na matrícula CEI (Cadastro Específico do INSS), bem como providenciar a A.R.T da obra no CREA e todas as licenças e autorizações necessárias junto aos órgãos competentes, pertinentes à execução da obra.

10.12 O Sesc se reserva o direito de cancelar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da formalização do contrato, não cabendo às licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

10.13 São partes integrantes deste instrumento convocatório os seguintes Anexos:

- a) **ANEXO I** – Especificações, planilhas e projetos;
- b) **ANEXO II** – Modelo de Credenciamento;
- c) **ANEXO III** – Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- d) **ANEXO IV** – Modelo de Declaração de Conhecimento;
- e) **ANEXO V** – Minuta de Contrato.

10.14 Da CONTRATADA será exigida, por ocasião de cada faturamento, a retenção de 5% (cinco por cento) do valor de cada parcela, a título de garantia contratual, que será depositada em caderneta de poupança.

10.15 Tal garantia será restituída por ocasião da aceitação definitiva da obra, observada a existência de multas contratuais.

10.16 A CONTRATADA deverá providenciar à sua custa, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data de assinatura do contrato, o Seguro de Responsabilidade Civil, inclusive respondendo pelo que exceder à cobertura dada pela Seguradora, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer obrigação decorrente de riscos da espécie.

10.17 A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE uma cópia autenticada em cartório da apólice de Seguro de Responsabilidade Civil.

10.18 Ocorrendo incêndio ou qualquer sinistro na obra, de modo a atingir trabalhos a cargo da CONTRATADA, terá esta, independentemente da cobertura dada pela seguradora, que refazer os serviços atingidos, sem solução de continuidade da obra, por prazo a ser acordado com a CONTRATANTE.

10.19 O documento deverá conter cláusula de cobertura contra terceiros de terceiro.

São Luís-MA, 20 de junho de 2022.

Eline dos Santos Ramos
Coordenadora da CPL

VISTO:

Fábio Silva de Queiroz
Diretor da DAF, em Exercício

VISTO:

Rutineia Amaral Monteiro
Diretora Regional