

EDITAL
CONCORRÊNCIA SESC/MA Nº 0003/24-CC

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – DEPARTAMENTO REGIONAL NO MARANHÃO, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, comunica a realização de licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo **MENOR PREÇO EXEQUÍVEL**, em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, regida pela Resolução Sesc n.º 1.570/23, de 20/09/23, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio, publicada no Diário Oficial da União em 02/01/24, pelas disposições do 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 10 de abril de 2024**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações - CPL, no Sesc Administração, sítio 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

1.1 As despesas decorrentes deste processo licitatório estão previstas no Orçamento Programa do Sesc, exercício 2024 e serão apropriadas na conta nº **1.2.3.2.1.04.01 - Benfeitorias**, do plano de contas do Sesc-MA.

2 OBJETO

2.1 A presente licitação destina-se a **contratação de empresa especializada para execução das obras de reforma e adaptação do prédio onde funcionará o Sesc Cohab, conforme projetos, especificações técnicas e planilhas de serviços**, 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 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 prévia e proposta de preços, em dois envelopes distintos, a saber:

3.4.1 Envelope lacrado, identificado com os dizeres "**CONCORRÊNCIA SESC/MA Nº 0003/24-CC – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", objeto da licitação, data e horário da reunião, razão social da licitante por extenso, endereço, telefone para contato e e-

mail.

3.4.2 Envelope lacrado, identificado com os dizeres “**CONCORRÊNCIA SESC/MA Nº 0003/24-CC – PROPOSTA DE PREÇOS**”, objeto da licitação, data e horário da reunião, razão social da licitante por extenso, endereço, telefone para contato e e-mail.

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;

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

3.6.2.1 As empresas que tiverem um plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente poderão participar desde que o mesmo seja apresentado na documentação de habilitação;

3.6.3 Estejam reunidas em consórcio;

3.6.4 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,

3.6.5 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 E CAUÇÃO

4.1 Os participantes deverão apresentar-se munidos de Credenciamento (MODELO NO ANEXO IV), 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 Cada licitante será representado 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.

4.3 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 IV**).

4.4 Sendo o representante **sócio** ou **dirigente** da licitante, este **deverá apresentar ato constitutivo ou documento (cópia)** no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações pela empresa.

4.4.1 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 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 (válido em todo território nacional).

b.1) Caso seja nomeado um procurador, apresentar, juntamente com o instrumento de procuração, cópia do 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.

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

4.6 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.

4.7 Os **Termos de Credenciamento** ou **documento equivalente** serão retidos pela Comissão de Licitação e juntados ao respectivo processo administrativo. **Os Termos de Credenciamento ou documento equivalente poderão ser assinados digitalmente.**

4.8 Deverá ser comprovada a **Prova de recolhimento de caução**, no valor de **R\$ 16.003,73 (dezesseis mil, três reais e setenta e três 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.

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

4.8.2 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.

4.8.3 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.

4.8.4A 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).

4.8.5 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 4.8.2, momentos antes da licitação.

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 Qualificação Técnico-Operacional (Pessoa Jurídica):

5.3.1.1 Certidões de Registro e de Regularidade, emitidas pelo CREA/CAU, nas quais conste 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.

5.3.1.1.1 Caso seja apresentado uma declaração de contratação futura, em atendimento ao subitem 5.3.2.4 do edital, a licitante deverá apresentar para o(s) futuro(s) contratado(s) a documentação solicitada no subitem 5.3.1.1 do edital.

5.3.1.2 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.

5.3.1.3 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.

5.3.1.4 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.

5.3.1.5 Declaração de Conhecimento (MODELO NO ANEXO VI), 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 e a verificação de todos os documentos e elementos que compõem o Edital.

5.3.1.6 A Visita técnica é facultativa (MODELO ANEXO V), caso a empresa queira fazer, deverá ser realizada por profissional qualificado, no período de até 02 (dois) dias antes da data prevista para a licitação e deverá ser agendada por escrito, através do e-mail cpl@ma.sesc.com.br.

5.3.1.7 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 a empresa, inserir declaração, comprometendo-se a apresentá-la, caso seja o vencedor.

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

5.4.2 Comprovação de Patrimônio Líquido igual ou superior a **R\$ 160.037,36 (cento e sessenta mil, trinta e sete reais e trinta e seis centavos)**.

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 e 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 estadual e municipal 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 à licitante.

5.5.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, constando de:

5.5.4.1 Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais, 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 Município; ou,

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

5.5.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, constando de:

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

5.5.5.2 Certidão Negativa de Débitos Relativos à Dívida Ativa do Estado; ou,

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

5.5.6 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 **passíveis de validade**, 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. A Comissão de Licitação comprovará, mediante consulta, no site próprio, a regularidade fiscal da licitante.

6 PROPOSTA DE PREÇOS

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

6.2 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. **A proposta poderá ser assinada digitalmente.**

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 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.

6.4 Caso o licitante identifique discrepâncias entre os projetos e as planilhas, apresentadas, deverá se manifestar conforme previsto no **subitem 11.10**.

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

6.6 O prazo máximo para a execução dos serviços licitados será de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

6.7 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 **05 (cinco) períodos de 30 (trinta) dias** cada, com cópia de guia de recolhimento da ART/RRT quitada, conforme Lei nº 6.496/77.

6.8 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.

6.9 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 6.6**.

6.10 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.

6.11 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 6.10, conforme ANEXO VII**.

6.12 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.

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

6.14 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.

6.15 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.

6.16 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\$ 1.600.373,67 (um milhão, seiscentos mil, trezentos e setenta e três reais e sessenta e sete centavos)**.

6.17 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.

6.18 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.

6.19 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.

6.20 A validade da proposta não poderá ser inferior a **180 (cento e oitenta) dias**. Não sendo indicado o prazo de validade fica subentendido como de **180 (cento e oitenta) dias**.

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 (MODELO NO ANEXO IV) e recebimento dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS”.

7.1.2 Abertura dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS”.

7.1.3 Rubrica nos envelopes lacrados dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” pela Comissão de Licitação e pelos licitantes.

7.1.4 Análise e resultado da análise das propostas.

7.1.5 Abertura dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” do(s) licitante(s) classificado(s) com a proposta mais vantajosa, sendo a documentação analisada e rubricada pela Comissão de Licitação e pelos licitantes.

7.1.6 Análise de documentos e comunicação do resultado do licitante vencedor.

7.1.7 Caso a Comissão de Licitação julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar as propostas e os documentos de habilitação. No caso das documentações, todos os invólucros lacrados, contendo as documentações, serão rubricados pelos licitantes e pelos membros da Comissão de Licitação, ficando em poder da Comissão de Licitação.

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

7.1.9 Caso não seja possível o cumprimento do previsto no subitem **7.1.4**, a comunicação será efetuada conforme estabelecido no subitem **11.1**.

7.1.10 Devolução dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, lacrados, aos licitantes que não apresentaram a proposta mais vantajosa, caso seja declarado o vencedor e todos os licitantes assinem o termo de renúncia.

7.11 Publicação do resultado preliminar da licitação conforme estabelecido no subitem **11.1**.

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

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

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

7.12.3 Convocação da licitante vencedora para assinatura do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a partir da comunicação.

7.12.4 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.

7.13 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.

7.14 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 à COMISSÃO DE LICITAÇÃO na Sede Administrativa do Sesc, 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 **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.

8.2 Serão desclassificadas e eliminadas da licitação as propostas que:

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

8.2.2 Apresentem preço global excessivo, assim considerado aquele cujo valor seja

superior ao teto máximo, que corresponde a **R\$ 1.600.373,67 (um milhão, seiscentos mil, trezentos e setenta e três reais e sessenta e sete centavos)**.

8.2.3 Apresentem ultrapassagem dos valores unitários e globais máximos fixados neste edital.

8.2.4 Não abrangerem todos os serviços, omitindo parte considerada essencial.

8.2.5 Sejam consideradas inexequíveis, 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.

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

8.4 Serão consideradas inexequíveis, 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.

8.5 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 1.570/23, 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.

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

8.7 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.

8.8 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 PAGAMENTO

9.1 O pagamento será providenciado, em até **30 (trinta) dias corridos** após a entrega autorizada através de Pedido dos itens, devidamente aprovados pelo Sesc-MA, 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 0003/24-CC**.

10 PENALIDADES

10.1 A recusa em assinar o contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da

convocação, acarretará na *perda do direito à contratação e da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas* (para processos que tenham caução da proposta); e *ainda*, dará ao Sesc/MA o direito de suspender o licitante em até 05 (cinco) anos, do direito de licitar e contratar com o Sesc/MA, e homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.2 A recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação implicará na execução do valor integral da garantia de proposta.

10.3 O prazo de convocação estipulado no subitem 10.1, poderá ser prorrogado por igual período, desde que a licitante convocada apresente solicitação devidamente justificada, ficando a critério do Sesc/MA aceitar os motivos citados pela empresa.

10.4 As penalidades por inadimplemento são as seguintes:

10.4.1 Advertência por escrito;

10.4.2 Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Sesc por até 05 (cinco) anos, a critério do Sesc/MA;

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

10.4.4 Rescisão do contrato ou do Pedido;

10.4.5 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 cinco anos.

10.5 O licitante perderá ainda o direito de licitar com o Sesc/MA nas seguintes hipóteses:

10.5.1 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.5.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.5.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.5.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 As decisões, erratas, avisos, resultado e esclarecimentos relativos a esta licitação serão comunicadas através do envio de e-mail e/ou do site www.sescma.com.br – **Licitações**, não podendo as licitantes em qualquer hipótese, alegarem desconhecimento dos mesmos.

11.2 O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site

www.sescma.com.br – Licitação. As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão acessar o site www.sescma.com.br – Licitação, onde se encontram todos os editais disponibilizados por esta Comissão, escolhendo o que lhe convir, sem ônus.

11.3 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.

11.4 A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, realizar diligência com o objetivo de esclarecer ou complementar a instrução do processo, e esclarecer erros formais e vícios sanáveis.

11.5 A Comissão Permanente de Licitação poderá, no interesse do Sesc/MA em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões ou desatendimentos puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá, também, realizar pesquisa via ambiente virtual, 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.

11.6 A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos participantes do certame, documento com o objetivo de comprovar a condição atendida pela licitante quando apresentada a proposta e os documentos para habilitação, que não foi juntado com os demais documentos por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela Pregoeira.

11.7 Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes ou de desclassificação de todas as propostas, poderá ser fixado novo prazo para apresentação de documentação de habilitação ou de propostas retificadas.

11.8 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.

11.9 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.

11.10 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 cpl@ma.sesc.com.br até **02 (dois) 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.

11.11 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/MA quando ocorrido durante o certame.

11.12 A qualquer momento, o Sesc/MA poderá inabilitar licitante ou 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 ou propostas.

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

11.14 Da decisão que declarar o(s) vencedor(es) do certame, caberá recurso fundamentado, dirigido à Direção Regional (DR) do Sesc/MA, por escrito, por meio da Comissão de Licitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da divulgação da decisão.

11.15 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 11.1.

11.16 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 serão destruídos.

11.17 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.

11.18 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.

11.19 As solicitações de cópias ou vistas ao processo deverão ser encaminhadas ao e-mail cpl@ma.sesc.com.br.

11.20 Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizerem nas compras até 50% (cinquenta inteiros por cento) do valor global atualizado do contrato.

11.21 Os contratos poderão ser suprimidos em até 50% (cinquenta inteiros por cento) do valor global atualizado do contrato.

11.22 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.

11.23 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.

11.24 Após a homologação do processo e/ou emissão do Pedido, 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.

11.25 A Comissão de Licitação, se julgar conveniente, poderá inverter o procedimento, abrindo primeiramente o envelope de habilitação do licitante e após as propostas dos licitantes habilitados.

11.26 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

11.26.1 ANEXO I – Especificações, planilhas e projetos;

11.26.2 ANEXO II – Termo de referência;

11.26.3 ANEXO III – Matriz de risco;

11.26.4 ANEXO IV – Modelo de Credenciamento;

11.26.5 ANEXO V – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

11.26.6 ANEXO VI – Modelo de Declaração de Conhecimento;

11.26.7 ANEXO VII – Modelo de Declaração de Compromisso;

11.26.8 ANEXO VIII – Minuta do Contrato.

São Luís-MA, 21 de março de 2024.

Eline dos Santos Ramos
Pregoeira e Coordenadora da CPL

VISTO:

Melina Garcia Prazeres
Diretora da DAF, em exercício.

VISTO:

Darlise Ramos Serra de Carvalho
Diretora Regional, em exercício.