

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL SESC/MA Nº 0003/25-PG
REGISTRO DE PREÇOS

O Serviço Social do Comércio, Departamento Regional no Maranhão, **entidade de direito privado**, sem fins lucrativos, comunica a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regida pela **Resolução Sesc n.º 1.593 de 02/05/25**, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio, pelas disposições do instrumento convocatório e de seus anexos.

A reunião para o recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação está prevista para as **09h (nove horas) do dia 30 de maio de 2025**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações - CPL, no Sesc Administração, sito no Condomínio Fecomércio/Sesc/Senac, Edifício Francisco Guimarães e Souza, Avenida dos Holandeses, S/N, Quadra 24, Jardim Renascença II, CEP: 65075-650, em 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 **2025/2026**, e serão apropriadas na conta nº **332310107001 – Serviços – Promoções e Eventos**, do plano de contas do Sesc/MA.

2 OBJETO

2.1 A presente licitação destina-se ao **registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para os serviços de decoração dos projetos do Sesc Maranhão, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme este Instrumento Convocatório e seus anexos.

2.2 As quantidades informadas no **ANEXO I**, são estimadas.

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 a Pregoeira os documentos exigidos para habilitação e a proposta comercial, em dois envelopes distintos, a saber:

3.4.1 Envelope lacrado, identificado com os dizeres **“PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS SESC/MA Nº 0003/25-PG – PROPOSTA COMERCIAL”**, data e

Coordenadora: Eline dos Santos Ramos

Membro: Analis Oliveira Teixeira

Membro: Sandra Regina Gonçalves Borges

horário da reunião, nome do licitante por extenso, endereço, e-mail e número (s) de telefone (s) para contato.

3.4.2 Envelope lacrado, identificado com os dizeres “**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS SESC/MA Nº 0003/25-PG – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”, data e horário da reunião, nome do licitante por extenso, endereço, e-mail e número(s) de telefone(s) para contato.

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 Permanente 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 jurídica ou extrajudicial conforme Lei Nº 11.101/2005, dissolução ou liquidação;

3.6.2.1 As empresas 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

4.1 No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão apresentar-se munido de Credenciamento (**MODELO NO ANEXO III**), com poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório. **Deverá ser** juntado ao referido anexo, **documento (cópia) que comprove o poder de delegação** do outorgante, sob pena de não ser aceito o credenciamento, a critério da Comissão de Licitação.

4.2 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.

4.3 O credenciamento far-se-á também por procuração através de instrumento público ou

Coordenadora: Eline dos Santos Ramos

Membro: Analis Oliveira Teixeira

Membro: Sandra Regina Gonçalves Borges

particular, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes no Modelo de Credenciamento (**ANEXO III**).

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 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.

4.5 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.

5 PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

5.3 Deverá apresentar os preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, devendo conter no máximo, 02 (duas) casas decimais, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, impostos, fretes, despesas diretas e

indiretas em geral e demais condições que sejam devidas em decorrência, direta e indireta, do serviço do objeto desta licitação.

5.4 A validade da proposta não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade fica subentendido como de 180 (cento e oitenta) dias.

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

5.6 O prazo para execução dos serviços será de acordo com a necessidade do SESC-MA, com a data e horário estipulados no Pedido, em até em até 15 dias após o recebimento do pedido.

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

5.8 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.

5.9 A execução dos serviços será realizada nos endereços:

a) Sesc Administração: Edifício Francisco Guimarães e Souza, Avenida dos Holandeses, Quadra 24, s/n, Jardim Renascença II, São Luís/MA.

b) Sesc Deodoro: Avenida Silva Maia, nº 164, Centro, São Luís/MA.

c) Sesc Turismo: Avenida São Carlos, s/n, Olho D'agua, São Luís/MA.

d) Sesc Comunidade: Avenida Principal, s/n, Raposa/MA.

5.10 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.

5.11 A montagem da decoração deverá ocorrer após aprovação do projeto, seguindo um cronograma de execução, em até 15 dias.

5.12 A decoração ficará disponível por 01 (um) dia para os eventos comuns, com retirada do material em até 24 (vinte e quatro) horas. Os eventos com maior durabilidade a decoração ficará disponível conforme segue: Balaio de sotaques: 20 (vinte) dias, Brincando nas férias: 07 (sete) dias, Decoração Natalina: 30 (trinta) dias e Sesc Folia: 15 (quinze) dias.

5.13 A contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos itens da decoração, se porventura, forem entregues com qualquer defeito, avaria ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência, a partir do recebimento de comunicado formal pelo Sesc Maranhão.

5.14 Para os serviços de locação, o prazo será conforme solicitado na especificação.

6 HABILITAÇÃO

6.1 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.

6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1 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.

6.2.2 Tratando-se de sociedade por ações, ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no subitem **6.2.1**.

6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 Declaração(ões)/Atestado(s), emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante tenha executado serviços **de forma satisfatória, compatíveis em características, quantidades e prazos** com o objeto desta licitação.

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

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

6.3.4 O(a) Pregoeiro (a) poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, se julgar necessário para o esclarecimento de dúvidas, 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 **13.3**.

6.3.5 Deverá ser apresentado Portfólio fotográfico, contendo:

- a) Imagens dos projetos executados;
- b) Descrição do escopo, local, cliente contratante e ano de execução;
- c) Relato das soluções adotadas, materiais utilizados e objetivos do projeto.

6.3.5.1 A não apresentação dos itens indicados no subitem **6.3.5** resultará na inabilitação da licitante.

6.3.5.2 A análise do portfólio das empresas licitantes habilitadas será realizada pelo comitê técnico de contratação de decoração, conforme ordem de serviço 0001-2025, devidamente nomeados pela Direção Regional. Os critérios serão aplicados com base em parecer técnico devidamente fundamentado e disponível para consulta após a fase de julgamento, baseado nos

Coordenadora: Eline dos Santos Ramos

Membro: Analis Oliveira Teixeira

Membro: Sandra Regina Gonçalves Borges

seguintes critérios e parâmetros de avaliação:

CRITÉRIOS	PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO
a) Qualidade estética e criatividade dos projetos	Originalidade, composição visual, conceito e identidade
b) Adequação funcional dos ambientes decorados	Harmonia com o uso proposto, conforto, ergonomia
c) Complexidade técnica e variedade de soluções	Uso de técnicas diversas, inovação e personalização
d) Experiência específica com projetos similares	Similaridade com o objeto da licitação (ex.: decoração de feiras, espaços culturais ou corporativos)
e) Sustentabilidade e reaproveitamento de materiais	Emprego de materiais ecológicos, recicláveis ou reaproveitados

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

6.3.7 A Visita técnica é facultativa (MODELO ANEXO IV), 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.

6.3.8 A licitante que optar por fazer vistoria técnica deverá apresentar **Atestado de Vistoria Técnica, conforme (Anexo IV)** assinado pelo Gerente da Unidade do Sesc em que for realizada a vistoria ou outro empregado designado pelo Sesc/MA.

6.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

6.5 REGULARIDADE FISCAL

6.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

6.5.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado. Poderá ser aceito como prova, a critério da Pregoeira, o número da referida inscrição constante de documento da fazenda municipal apresentado para habilitação.

6.5.3 Prova de regularidade com a fazenda federal, constando de:

6.5.3.1 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.

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

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

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

6.5.4.3 Certidão Negativa de Regularidade Fiscal Unificada, Relativos a Tributários Municipais, da sede da empresa licitante.

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

7 CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

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

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

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

7.4 Os documentos que forem emitidos pela Internet estarão sujeitos a posterior conferência na página eletrônica do órgão emissor, para verificação de sua autenticidade. O (a) Pregoeiro (a) comprovará, mediante consulta, no site próprio, a regularidade fiscal da licitante.

8 PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

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

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

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

8.1.3 Classificação das Propostas.

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

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

8.1.4 Fase de lances verbais:

8.1.4.1 Realizada a classificação das propostas escritas, pela Pregoeira, terá início a fase de apresentação de lances verbais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.5 Abertura dos envelopes de “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

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

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

8.1.5.3 Declarado o licitante vencedor, será dada oportunidade aos demais licitantes a que se manifestem sobre o interesse em aderir ao menor preço cotado por **ITEM**.

8.1.5.4 Rubrica das propostas e documentos de habilitação.

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

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

8.1.6 O licitante arrematante e os que aderiram ao menor preço deverão apresentar **nova proposta de preço escrita**, firmada pelo representante legal, em papel timbrado ou personalizado do licitante **adequada ao lance eventualmente ofertado/negociado, no prazo de 01 (um) dia útil**, a contar da data da reunião que declarou o licitante vencedor.

8.1.6.1 A não apresentação da nova proposta no prazo determinado no **SUBITEM 8.1.6**, ensejará aplicação das penalidades legalmente previstas, bem como na desclassificação da licitante.

8.1.7 Homologação da licitação pela autoridade competente.

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

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

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

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

8.2 É desejável a participação do representante nas reuniões desta licitação. Porém, caso não seja possível a sua presença, os envelopes (subitens **3.4.1** e **3.4.2**) poderão ser entregues antecipadamente na **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** do Sesc Administração, Departamento Regional no Maranhão.

8.3 No caso expresso no **subitem 8.2**, 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.

9 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 Observadas as demais condições deste edital e seus anexos, o julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM, não sendo obrigatória a cotação de todos os itens.**

9.2 Os lances apresentados, deverão referir-se ao valor unitário do item.

10 PAGAMENTO

10.1 O pagamento será providenciado, em até 30 (trinta) dias corridos após a prestação do serviço, 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 **6.5.3, 6.5.4 e 6.5.5** do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 0003/25-PG**.

11 PENALIDADES

11.1 A recusa injustificada em assinar o **Termo de Registro de Preços ou o “de acordo” no Pedido**, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da convocação (**SUBITEM 8.1.9**), acarretará na *perda do direito à contratação*; e ainda, dará ao Sesc/MA o direito de suspender o licitante em até 03 (três) anos, do direito de licitar e contratar com o Sesc/MA, e homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.2 O prazo de convocação estipulado no subitem **11.1**, 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.

11.3 As penalidades por inadimplemento são as seguintes:

11.3.1 Advertência por escrito;

11.3.2 Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Sesc por até 03 (três) anos, a critério do Sesc/MA;

11.3.3 Rescisão do Pedido e baixa no Registro de Preços;

11.3.4 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso decorrente da inobservância dos compromissos assumidos, não reconhecidos pelo Sesc/MA como justificados.

11.4 O licitante perderá ainda o direito de licitar **com o Sesc, com abrangência nacional, pelo prazo mínimo de 04 (quatro) anos e máximo de 06 (seis) anos** nas seguintes hipóteses:

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

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

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

11.4.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.5 Para fins de penalidade o lance é considerado proposta;

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

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

12 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser objeto de adesão pelos Departamentos Regional do Sesc (DR), com jurisdição em qualquer das bases territoriais correspondentes, bem como, por todo serviço social autônomo, desde que nas mesmas condições firmadas com o Sesc Maranhão, nos termos da Resolução nº 1.570/2023 (Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc).

12.2 As aquisições por Aderente não poderão ultrapassar 100% dos quantitativos previstos no instrumento convocatório.

12.3 O Aderente informará ao Gerenciador o seu interesse em aderir a Ata de Registro de Preço.

12.4 O Gerenciador indicará ao Aderente os quantitativos de bens/serviços previstos no instrumento convocatório, o fornecedor, as condições em que tiver sido registrado o preço e o prazo de vigência do registro.

12.5 As razões da conveniência de aderir ao registro de preço cabem ao Aderente.

12.6 O pedido de adesão ao Gerenciador e a contratação da aquisição pelo Aderente com o fornecedor deverão ser realizadas durante a vigência do registro de preço.

12.7 O fornecimento ao Aderente deverá observar as condições estabelecidas no registro de preço e não poderá prejudicar as obrigações assumidas com o Gerenciador e com os Aderentes anteriores.

12.8 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações.

12.9 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não pela contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o gerenciador e demais participantes.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

13.3 A Pregoeira 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.

13.4 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.

13.5 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.

13.6 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.

13.7 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

13.8 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.

13.9 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.

13.10 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, através do e-mail cpl@ma.sesc.com, 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 propostas, não cabendo aos licitantes o direito a qualquer reclamação posterior.**

13.11 Independentemente de declaração expressa, a apresentação dos documentos e da proposta implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste instrumento convocatório e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, o qual, na incidência, obriga o licitante a comunicar ao Sesc/MA quando ocorrido durante o certame.

13.12 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.

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

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

13.14.1 O(a) Pregoeiro(a) analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

13.15 Da decisão da Pregoeira relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

13.16 Da decisão que declarar o licitante vencedor caberá recurso fundamentado, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, dirigido a Diretora Regional (DR) do Departamento Regional no Maranhão, por escrito, por meio da Comissão de Licitação, salvo na hipótese de inversão prevista no subitem **8.1.11** vir a ser adotada, quando também caberá recurso da decisão que inabilitar o licitante.

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

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

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

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

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

13.22 Quando necessário, a Comissão de Licitação 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.

13.23 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 e/ou Pedido, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

13.24 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 do serviço contratado.

13.25 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.



RUBRICA

13.26 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:**13.26.1 ANEXO I** – Descrição dos Itens.**13.26.2 ANEXO II** – Termo de referência**13.26.3 ANEXO III** – Modelo de Credenciamento.**13.26.4 ANEXO IV** – Modelo de Atestado de Visita Técnica.**13.26.5 ANEXO V** – Modelo de Declaração de Conhecimento.**13.26.6 ANEXO Vi** – Minuta do Termo de Registro de Preços.

São Luís-MA, 20 de maio de 2025.

Eline dos Santos Ramos

Pregoeira e Coordenadora da CPL

VISTO:

VISTO:

Darlise Ramos Serra de Carvalho

Diretora da DAF

Rutineia Amaral Monteiro

Diretora Regional

Coordenadora: Eline dos Santos Ramos

Membro: Analis Oliveira Teixeira

Membro: Sandra Regina Gonçalves Borges