

EDITAL
CONVITE SESC/MA Nº 0004/26-CV

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – DEPARTAMENTO REGIONAL NO MARANHÃO, **entidade de direito privado**, sem fins lucrativos, comunica a realização de licitação, na modalidade **CONVITE, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, regida pela Resolução Sesc n.º **1.593/24, de 02/05/24**, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio, pelas disposições deste instrumento convocatório e de seus anexos.

A reunião para o recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços está prevista para as **09h (nove horas)** do dia **18 de setembro de 2026**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações - CPL, no Sesc Administração, sito Condomínio Fecomércio/Sesc/Senac – Edifício Francisco Guimarães e Souza - Av. dos Holandeses, S/N, Quadra 24 – Jardim Renascença II – CEP: 65075-650 – São Luís – MA.

1 ORIGEM DOS RECURSOS / CUSTEIO DAS DESPESAS

1.1 As despesas decorrentes deste processo licitatório estão previstas no Orçamento Programa do Sesc, exercício **2026/2027** e serão apropriadas na conta nº **1.2.3.1.1.01.01.02 – Mobiliários**, do plano de contas do Sesc-MA.

2 OBJETO

2.1 A presente licitação destina-se a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de mesas e cadeiras de alto padrão, com requinte e fino acabamento, destinadas à composição e ambientação do salão convencional que sediará reuniões institucionais, solenidades e demais eventos promovidos pelo Conselho Regional do Sesc/MA**, conforme este Instrumento Convocatório e seus anexos.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

3.4.1 Envelope lacrado, identificado com os dizeres “**CONVITE SESC/MA Nº 0004/26-CV – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”, data e horário da reunião, nome do licitante por extenso e endereço;

3.4.2 Envelope lacrado, identificado com os dizeres “**CONVITE SESC/MA Nº 0004/26-CV – PROPOSTA DE PREÇOS**”, data e horário da reunião, nome do licitante por extenso e endereço.

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

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

3.6.1 Estejam suspensas de licitar com o Sesc/MA;

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

3.6.2.1 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

4.1 Os participantes deverão apresentar-se munidos 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.

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 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 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 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.

4.8.1 No caso expresso no subitem **4.8**, o Sesc/MA não se responsabilizará por danos ou extravios das documentações enviadas – decorridos no percurso dos documentos – bem como da não chegada dos mesmos até o dia e hora da abertura deste processo licitatório, cabendo total responsabilidade sobre a integridade da documentação à licitante que promover tal ato.

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 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade **pertinente e compatível com as características e quantidade do objeto da licitação**, através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório de capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

5.3.1.1 Apresentação de 01 (um) atestado de capacidade técnica.

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

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

5.3.1.4 A Comissão de Licitação, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, se julgar necessário para o esclarecimento de dúvidas, poderá solicitar aos licitantes a apresentação de cópias dos documentos fiscais que originaram as declarações e/ou atestados apresentados. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido implicará na penalidade prevista no subitem **11.3**.

5.4 REGULARIDADE FISCAL

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

5.4.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual 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** apresentado para habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

5.5.1 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.

5.5.2 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.

5.5.3 Os documentos **passíveis de validade**, deverão estar válidos na data de recebimento dos envelopes. Quando o órgão for omissor 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.

5.5.4 Os documentos que forem emitidos pela Internet estarão sujeitos à conferência na página eletrônica do órgão emissor, que conferirá a sua autenticidade. O(a) Presidente(a) 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 01 (uma) via, em papel timbrado, digitada ou datilografada, redigida de forma clara, especificando o objeto da licitação (descrição, quantidades, unidade de medida conforme **ANEXO I**), e a **MARCA/MODELO** de cada item, **com os dados da licitante, razão social, endereço, telefone, número do CNPJ**, 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.**

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

6.3 Deverá apresentar os preços unitários e totais, em moeda corrente nacional,

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

6.4 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**.

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

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

6.7 Deverá conter prazo de entrega, **sendo o máximo permitido, de 60 (sessenta) dias, corridos**, após o Pedido enviado pelo Sesc Maranhão. Não sendo indicado o prazo de entrega na proposta, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

6.8 A proposta de preços deverá indicar por item o prazo de **garantia de fábrica mínima de 12 (doze) meses**, contados da data do recebimento definitivo, contra defeitos e vícios, sejam eles aparentes ou ocultos, na fabricação, o que inclui também o reparo e reposição de peças e acessórios, sem qualquer ônus ao Sesc Maranhão. E, não sendo indicado o prazo de garantia na proposta, fica subentendido o prazo descrito no instrumento convocatório.

6.9 A proposta de preços deverá especificar a **REDE DE ASSISTÊNCIA DENTRO DO ESTADO DO MARANHÃO** de todos os itens ofertados. Na indicação da rede de assistência deverá constar a razão social do local, o endereço, e-mail e telefone para contato.

6.10 A entrega dos mobiliários será realizada no endereço abaixo relacionado:

a) **Sesc Administração/Condomínio Fecomércio/Sesc/Senac** – Edifício Francisco Guimarães e Souza - Av. dos Holandeses, S/N, Quadra 24, Loteamento Boa Vista – Jardim Renascença II, CEP: 65075-650 – São Luís – MA.

6.11 DOS CATÁLOGOS/FICHA TÉCNICA

6.11.1 A empresa deverá **apresentar anexa à proposta de preços, catálogos/manuais técnicos/folheto/folder, boletins ou qualquer outra informação gerada pelo fabricante dos produtos ofertados**, em língua portuguesa, que contenham fotos e especificações detalhadas dos produtos, com informações suficientes para comprovação e verificação da especificação técnica solicitada no instrumento convocatório, conforme dispõe o art. 31 do CDC (Código de Defesa do Consumidor), devendo ser enviado juntamente com a proposta de preços, com todas as especificações constantes no ANEXO I.

6.11.2 Os catálogos/ficha técnica deverão fazer referência a cada item ofertado, de maneira clara e precisa, para que não haja dificuldade na identificação e deverão ser identificados com o número do item e a razão social da empresa.

6.11.3 Os catálogos/Ficha técnica apresentados serão analisados de acordo com as características solicitadas no ANEXO I e de acordo com a que se apresentar mais vantajosa para instituição, considerando o custo/benefício.

6.11.4 Os catálogos/ficha técnica deverão referir-se à marca e ao modelo apresentado na proposta de preços, e conter as características básicas exigidas no **ANEXO I**. O não atendimento ao estabelecido e a apresentação de Ficha técnica com informação divergente do solicitado, implicará, a critério da CPL, na desclassificação do item.

6.11.5 Caso os catálogos sejam impressos pela internet, somente serão considerados válidos quando for possível a averiguação completa e compatível com a descrição completa do objeto requisitado e conste a origem do site oficial do fabricante, informando a fonte do respectivo documento ou qualquer outra informação que possibilite a autenticidade do documento proposto.

6.11.6 Ficam vedadas quaisquer transformações, montagem ou adaptações nas especificações originais do catálogo ofertado.

6.11.7 No caso de catálogos com diversos modelos, a empresa deverá identificar qual a marca/modelo ofertará.

6.11.8 Nas hipóteses de reprovação do **CATÁLOGO/FICHA TÉCNICA**, a proposta do licitante será desclassificada por considerar-se em desacordo com a especificação do objeto e a eficiência que dele se espera, devendo a Comissão de Licitação solicitar o encaminhamento da proposta de preços e do catálogo do licitante que tenha apresentado a proposta de classificação imediatamente posterior e que esteja devidamente habilitado, sujeitando-a às mesmas condições preestabelecidas ao primeiro colocado, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

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:

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

7.3 Abertura dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS”.

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

7.5 Análise e resultado da análise das propostas.

7.5.1 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 Permanente de Licitação e pelos licitantes.

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

7.5.3 Caso a Comissão Permanente 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 Permanente de Licitação, ficando em poder da Comissão Permanente de Licitação.

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

7.6 Caso não seja possível o cumprimento do previsto no subitem **7.5**, a comunicação será efetuada conforme estabelecido no subitem **11.1**.

7.7 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.

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

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

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

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

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

7.9.4 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.

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

8 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

9 PAGAMENTO

9.1 Para cada fornecimento, autorizado através de Pedido de Fornecimento, o pagamento **será realizado pelo Sesc/MA em até 30 (trinta) dias corridos**, mediante apresentação da nota fiscal, recibo em 02 (duas) vias e a regularidade da documentação (Regularidade Fiscal) exigida nos subitens **5.4.3, 5.4.4 e 5.4.5** do Edital da **CONVITE Nº 0004/26-CV**.

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 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.

10.2 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.

10.3 As penalidades por inadimplemento são as seguintes:

10.3.1 Advertência por escrito;

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

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

10.3.4 Rescisão do Contrato e Pedido de Fornecimento.

10.4 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:

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

10.4.2 Recusar-se, injustificadamente, a apresentar documentos que lhe sejam solicitados, dentro do prazo cabível.

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

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

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

10.4.6 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.

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

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 Comissão Permanente de Licitação.

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 Permanente de Licitação do Sesc/MA, pelo e-mail cpl@ma.sesc.com.br até **02 (dois) dias úteis 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 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 11.24 vir a ser adotada, quando também caberá recurso da decisão que inabilitar o licitante.

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

11.19 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.

11.20 As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as

partes.

11.21 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.

11.22 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.

11.23 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 objeto contratado.

11.24 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.

11.25 A seu critério, a Comissão Permanente de Licitação poderá efetuar visita às dependências da empresa(s) licitante(s) vencedora(s), antes do Ato de homologação, para averiguar, in loco, se a(s) mesma(s) reúne(m) a(s) condição(ões) necessária(s) ao fornecimento do objeto.

11.25.1 Sendo a(s) licitante(s) considerada(s) inapta(s), conforme subitem **11.25**, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) desclassificadas no certame e esta licitação será homologada aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, após realizada visita conforme subitem **11.25**.

11.26 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

11.26.1 ANEXO I – Descrição dos itens;

11.26.2 ANEXO II – Termo de Referência;

11.26.3 ANEXO III – Modelo de Credenciamento;

11.26.4 ANEXO IV– Minuta do Contrato.

São Luís-MA, 09 de setembro de 2026.

Eline dos Santos Ramos
Coordenadora da CPL

VISTO:

Darlise Ramos Serra de Carvalho
Diretora da DAF

VISTO:

Rutineia Amaral Monteiro
Diretora Regional