# EDITAL
## CONCORRÊNCIA SESC/MA Nº 0004/26-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 1.593,** de **02/05/24**, 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 os documentos de habilitação e as propostas de preços está prevista para as **09h (nove horas) do dia 07 de dezembro de 2026**, na Sala de Reuniões da Comissão 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.

## 1ORIGEM 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 1.2.3.2.1.02.01.01 – Construções em Curso**, do plano de contas do Sesc/MA.

## 2 OBJETO

**2.1** A presente licitação destina-se a **contratação de empresa especializada em engenharia civil com vista a realização de serviços de adequações em áreas especificas detalhadas no projeto da unidade operacional Sesc Turismo e serviços de melhorias e complementações para o Hotel localizado no Sesc Turismo,** tudo conforme as especificações técnicas, projetos e planilha de serviços, observadas as demais condições estabelecidas no 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 das 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 0004/26-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 0004/26-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 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.

**4.9** As Planilhas e demais anexos poderão baixados através do link disponibilizado no **ANEXO I**, ou poderão ser retirados na Sala da Comissão de Licitação, no Sesc Administração, sito no Condomínio Fecomércio/Sesc/Senac, Edifício Francisco Guimarães e Souza, localizado na Avenida dos Holandeses, s/n, Quadra 24, Jardim Renascença II, São Luís – MA, através do fornecimento pelo licitante de **mídia própria** compatível com dispositivo USB para gravação, em até **01 (um) dia útil antes da data prevista para a licitação**, em horário comercial, de 8h às 11h30min, e das 13h30min às 17h, na Sede desta Entidade, no endereço supra; ou ainda, poderão ser solicitados através do e-mail **cpl@ma.sesc.com.br em até 02 (dias) úteis antes da data prevista para a licitação**, informando os seguintes dados da empresa interessada: razão social, endereço, CNPJ/MF, telefone e nome da pessoa para contato.

**4.10** Deverá ser comprovada a Prova de recolhimento de caução, no valor de **R$ 81.184,00** (oitenta e um mil, cento e oitenta e quatro reais), em espécie, ou cheque administrativo nominal, ou fiança bancária ou seguro-garantia.

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

**4.10.2** 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.

**4.10.3** 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 – agencia: 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.

**4.10.4** A Fiança Bancária deverá ser prestada por Banco Comercial devidamente credenciado pelo Banco Central do Brasil, e o Seguro-Garantia, por Seguradora devidamente habilitada pela SUSEP (Superintendência de Seguros Privados). Em ambos os casos, os documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada em cartório, devendo ser emitidos com validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de abertura dos envelopes (dia/mês/ano).

**4.10.5** A comprovação da caução, em qualquer modalidade, deverá fazer parte do envelope que contém os documentos de habilitação, salvo quando esta comprovação for feita, como faculta o subitem **4.10.2**, 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 ao(s) seu(s) responsável(is) técnico(s). Serão aceitas também as certidões do CREA/CAU que reunirem as informações requeridas da empresa e dos responsáveis técnicos.

**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 serviços de forma satisfatória, que comprove semelhança ou características técnicas com a execução dos itens abaixo:

**5.3.1.2.1** Estrutura metálica;

**5.3.1.2.2** Instalação de Sistemas Elétricos Prediais semelhantes às características prediais;

**5.3.1.2.3** Execução de Pinturas prediais, internas e externas, com uso de andaimes;

**5.3.1.2.4** Execução de concreto armado.

**5.3.1.2.5** Os serviços prestados deverão ser compatíveis com reformas de alto padrão, respeitando as exigências e especificações de acabamentos e materiais de acordo com o projeto.

**5.3.2** Na impossibilidade de apresentação de um único Atestado de Capacidade Técnica que ateste a execução dos serviços relacionados, conforme mencionado no subitem, serão admitidos o somatório dos Atestados constituindo a comprovação da execução dos serviços.

**5.3.2.1** Atestados de incorporação, projeto, fiscalização, coordenaçãp, supervisão, direção ou qualquer designação em que o licitante foi o cliente, não atenderão ao **subitem 5.3.1.2.**

**5.3.2.2** A avaliação que instrui o julgamento consiste na análise dos atestados, um a um, admitindo-se o somatório deles, constituindo realizações de serviços semelhantes ao objeto desta licitação.

**5.3.2.3** 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 exigido na execução dos serviços.

**5.3.2.4 Declaração de Conhecimento (MODELO NO ANEXO IV)**, das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, admitindo-se, consequentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação e a verificação de todos os documentos e elementos que compõem o Edital.

**5.3.2.5** 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.

**5.3.2.6** A Comissão de Licitação poderá, 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 que originaram as declarações e/ou atestados

apresentados. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido implicará na penalidade prevista no subitem **11.3.**

**5.3.3 Qualificação Técnico-Profissional (Pessoa Física)**
**5.3.3.1** Comprovação da licitante de possuir em seu corpo técnico, **na data de abertura da licitação**, profissional(is) de nível superior, detentor(es) de por no mínimo, um(a) Declaração(ões)/Atestado(s), emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que ateste(m) e devidamente registrado(s), no CREA/CAU da região onde os serviços foram realizados, acompanhados respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitidas pelo CREA e/ou Registro de Responsabilidade Técnica- RRT, emitidas pelo CAU, expedida(s) por esse Conselho, que comprove ter o profissional elaborado e desenvolvido atividades que garantam semelhança ou características técnicas com a execução dos itens abaixo:
**5.3.3.1.1** Estrutura metálica;

**5.3.3.1.2** Instalação de Sistemas Elétricos Prediais semelhantes às características prediais;

**5.3.3.1.3** Execução de Pinturas prediais, internas e externas, com uso de andaimes;

**5.3.3.1.4** Execução de concreto armado.

**5.3.3.1.5** Os serviços prestados deverão ser compatíveis com reformas de alto padrão, respeitando as exigências e especificações de acabamentos e materiais de acordo com o projeto.

**5.3.3.2** Atestados de incorporação, projeto, fiscalização, coordenaçãp, supervisão, direção ou qualquer designação em que o licitante foi o cliente, não atenderão ao **subitem 5.3.3.1.**

**5.3.3.3** Declaração de indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução dos projetos referentes ao objeto do certame.

**5.3.3.3.1 01 (um) Engenheiro Civil** e/ou **01 (um) Arquiteto**, e **01 (um) Engenheiro elétricista** devidamente reconhecidas pelo CREA/CAU; devendo ser o(s) mesmo(s) profissional(is) que consta(m) dos documentos de capacidade técnica, seguidos da 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).

**5.3.3.3.2 Caso seja apresentado uma declaração de contratação futura, em atendimento ao subitem 5.3.3.3.1 do edital, a licitante deverá apresentar para o(s) futuro(s) contratado(s) a documentação solicitada no subitem 5.3.3.1 do edital.**

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

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

2 – Liquidez Geral – ILG: AC – DA + ARLP (resultado = ou maior que 1)
PC + PELP

AC – Ativo Circulante
DA – Despesas Antecipadas de Curto Prazo
ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo
PC – Passivo Circulante
PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo

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

**5.4.3** Comprovação de Patrimônio Líquido igual ou superior a **R$ 811.840,02 (*oitocentos e onze mil, oitocentos e quarenta reais e dois centavos*).**

**5.4.4 Certidões relativas à Qualificação Econômico-Financeira:**
**5.4.4.1** Certidão Negativa de Falência (conforme a Lei n.º 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**5.5 REGULARIDADE FISCAL**
**5.5.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**5.5.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, e, quando for o caso, Declaração de não Contribuinte. Poderá ser aceito como prova, a critério da Comissão, o número da referida inscrição constante nos documentos da fazenda estadual e municipal apresentados para habilitação.

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

**5.5.3 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** 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 omisso 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.**

**6.3** 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.

**6.4** 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.

**6.5** De acordo com a Lei n° 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.

**6.6** 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**, conforme ANEXO VI.**

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

**6.8** A proposta deverá conter a informação de todos os insumos, mão de obra, encargos sociais, 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.

**6.9** 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.

**6.10** As planilhas devem registrar preços unitários por item, limitados aos preços unitários constantes da planilha fornecida pelo Sesc.

**6.11** 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.

**6.12** 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.

**6.13 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 duas casas decimais arredondadas e 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.**

**6.14** 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.

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

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

**6.17** Os serviços, objeto deste contrato serão realizados no seguinte endereço:

**a) Sesc Turismo** - Avenida São Carlos, S/N, Olho d'Água, CEP: 65.065-420, São Luís/MA.

**6.18** Os serviços serão executados em dias úteis, no horário das 8 horas às 17 horas. Em casos excepcionais, por razões de segurança ou por conveniência do Sesc/MA, os serviços quando solicitados deverão ser executados à noite ou nos finais de semana e/ou feriados, sem que isso implique em qualquer ônus adicional para a Contratante.

**6.19** 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.

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

**6.21 O prazo máximo para a execução dos serviços licitados será de 360 (trezentos e sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.** O prazo de validade da proposta será no mínimo de 180 (cento e oitenta) dias. Não sendo indicado o prazo de validade fica subentendido como de 180 (cento e oitenta) dias.

**6.22** 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 **12 (doze) períodos de 30 (trinta) dias** cada, com cópia de guia de recolhimento da ART/RRT quitada, conforme Lei nº 6.496/77.

**6.23** 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.

**6.24** 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 6.21.**

**6.25** De acordo com a Lei n° 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 como anexando ART/RRT concernente.

**6.26** A não apresentação das ART/RRTs solicitadas não representa motivo de desclassificação, **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 6.25.**

**6.27** 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$ 8.118.400,19** ***(oito milhões, cento e dezoito mil, quatrocentos reais e dezenove centavos).***

**6.28** Todos os preços do orçamento estarão sujeitos a reajustamento, conforme, lei vigente, após 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato (A PARTIR DA DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO). Para cálculo deste reajustamento, usa-se como índice inicial (Io) o mês e ano da licitação, e como índice vigente(I) o mês de aniversário da proposta, a partir da assinatura do contrato.

## 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 III)** 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.

## 8 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**8.1** Observadas as demais condições deste edital e seus anexos, o critério de julgamento desta licitação é o de **menor preço exequível, em regime de empreitada por preço global**.

**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 acima do valor máximo admitido por este Edital como valor de Referência, que é de **R$ 8.118.400,19** ***(oito milhões, cento e dezoito mil, quatrocentos reais e dezenove 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** Serão consideradas inexequíveis, as propostas de **VALOR GLOBAL** inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor do orçamento de referência e/ou propostas em que os encargos sociais e trabalhistas não foram computados nos preços.

**8.3.1** Quanto à análise de exequibilidade, se uma proposta estiver com **PREÇO UNITÁRIO** com percentual abaixo de 75% (setenta e cinco por cento), o SESC poderá exigir do LICITANTE a demonstração detalhada da exequibilidade do preço unitário proposto através da apresentação de:

**a)** Documentação que comprove condições vantajosas de fornecimento ou;

**b)** Prova de que a LICITANTE utiliza métodos inovadores ou eficientes que reduzem os custos.

**8.3.2** Caso o LICITANTE não consiga justificar a exequibilidade da proposta com base nos documentos ou métodos apresentados, o SESC poderá desclassificar a proposta por inexequibilidade.

**8.4** 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 1.593/2024, 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.

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

**8.6** 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.

**8.7** 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 a cada serviço realizado, em até 30 (trinta) dias corridos, mediante a apresentação de notas fiscais, capeadas pela planilha de Controle de Contrato em Andamento, com a correspondente aceitação dos serviços pela CONTRATANTE, e a regularidade da documentação (Regularidade Fiscal) exigida nos subitens **5.5.3, 5.5.4** e **5.5.5.4** do Edital da CONCORRÊNCIA SESC/MA Nº **0004/26-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 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 **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.

**10.3 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** Rescisão do contrato ou cancelamento do Pedido;

**10.3.4** Multa, conforme disposto a seguir:

a) Moratória 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);

b) Moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato quando prestados os serviços com atraso, substituídos ou complementados em prazo superior a 20 (vinte) dias, quando houver reincidência em infração anteriormente advertida ou qualquer outro descumprimento cujo prejuízo ao Sesc/MA possa ser revertido, a critério destes;

c) Compensatória de 3% (três por cento) a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato quando a CONTRATADA houver cometido as infrações descritas abaixo, quando houver recusa (não aceite) definitivo do objeto pelo Sesc/MA, sem justificativa aceita e quando houver reincidência em inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA, conforme descrito a seguir:

c.1) Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos estipulados;

c.2) Não proceder às retificações ou determinações do Sesc/MA, realizadas através da Fiscalização, prejudicar a qualidade dos serviços, desviar-se do projeto e das especificações ou prestar informações inverídicas à Fiscalização;

c.3) Decretação de falência, instauração de insolvência ou dissolução da sociedade;

c.4) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato;

c.5) Transferência do presente contrato a terceiros, sem prévia autorização do Sesc/MA;

c.6) Superveniente incapacidade técnica ou financeira da CONTRATADA, devidamente comprovada;

c.7) Suspensão dos serviços por determinação de autoridades, motivado pela CONTRATADA;

c.8) Embargo de obra imposto por autoridade, que inviabilize o início ou prosseguimento da obra;

c.9) Paralisar os serviços aqui previstos por mais de 7 (sete) dias consecutivos ou 30 (trinta) dias intercalados, sem motivo justificado, ou não iniciar a obra no prazo estipulado no contrato;

c.10) Ultrapassar o prazo contratual por mais de 20 (vinte) dias sucessivos, sem motivo

justificado aceito pelo Sesc/MA.

d) Compensatória de 5% (cinco por cento) a 7% (sete por cento) do valor total do contrato quando a CONTRATADA houver cometido as seguintes infrações: deixar de manter as condições de habilitação; der causa à inexecução parcial do objeto; der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano ao Sesc/MA e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

e) Compensatória de 8% (oito por cento) a 10% (dez por cento) do valor do total contratado quando a CONTRATADA houver cometido as infrações descritas a seguir: der causa à inexecução total do objeto; apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto; praticar ato fraudulento na execução do objeto e comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**10.4** O licitante perderá ainda o direito de licitar com o Sesc/MA por até cinco 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** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

**10.4.5** 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 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 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 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 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 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 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 sãosuficientemente 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.

**12.21** As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as partes.

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

**11.27 A seu critério, a Comissão de Licitação poderá efetuar visita às instalações do licitante classificado em primeiro lugar para confirmar as reais condições para atendimento do objeto desta licitação. Caso seja verificada a incapacidade do atendimento, o licitante poderá ser desclassificado, a critério da Comissão de Licitação.**

**11.28** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
**11.28.1** ANEXO I – Link para baixar Anexo I;
**11.28.2** ANEXO II – Termo de referência;
**11.28.3** ANEXO III – Modelo de Credenciamento;
**11.28.4** ANEXO IV – Modelo de Declaração de Conhecimento;
**11.28.5** ANEXO V – Modelo de Atestado de Visita Técnica;
**11.28.6** ANEXO VI – Modelo de Declaração de Compromisso;
**11.28.7** ANEXO VII – Minuta do Contrato.

São Luís-MA, 25 de novembro de 2026.

**Eline dos Santos Ramos**
Pregoeira e Coordenadora da CPL

**VISTO:**

**Darlise Ramos Serra de Carvalho**
Diretora da DAF

**VISTO:**

**Rutineia Amaral Monteiro**
Diretora Regional