EDITAL CONCORRÊNCIA 020/22 - GIN
RCMS 22/11410, datado de 01/07/2022

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - Sesc/SC, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrito no CNPJ sob o nº 03.603.595/0001-68, com sede na Rua Felipe Schmidt, 785, Centro, em Florianópolis, SC, vem através da Comissão de Licitação designada pela Portaria Normativa DR nº 298/2022, datada de 21 de março de 2022, tornar público a licitação na modalidade **"CONCORRÊNCIA" tipo Menor Preço**, em conformidade ao disposto neste Edital e no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sesc, aprovado pela Resolução 1.252 de 06 de junho de 2012 publicada no Diário Oficial da União de 26 de julho de 2012.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa do ramo de engenharia/arquitetura para **FISCALIZAÇÃO DA CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DA ESCOLA SESC VILA NOVA**, sob REGIME DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

2. DATA E LOCAL DA LICITAÇÃO

2.1 – **DATA DE ABERTURA DO CERTAME**: dia **30 de Agosto de 2022** às **14h00min**
2.2 – **LOCAL DE ABERTURA**: Departamento Regional do Sesc/SC, sito a Rua Felipe Schmidt, 785 – Centro – Florianópolis/SC.
Os envelopes de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues via postal ou pessoalmente, exclusivamente, à Comissão Permanente de Licitação no endereço indicado acima, antes da abertura do certame.
O edital completo estará disponível no site do Sesc/SC no endereço eletrônico: www.sesc-sc.com.br/editais e licitações.

3. REFERÊNCIAS PARA O OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1 – **LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**: O objeto desta licitação deverá ser executado para o Sesc/SC no seguinte endereço: Rua Joinville, nº 524 - Vila Nova - 89.035-200 - Blumenau.
3.2 – **VALOR DE REFERÊNCIA (VR)**: **R$ 191.159,11 (Cento e noventa e um mil, cento e cinquenta e nove reais e onze centavos).** As propostas apresentadas acima desta referência serão desclassificadas.
3.3 – **CAPITAL SOCIAL MÍNIMO**: igual ou superior a **R$ 20.000,00 (Vinte mil reais)**
3.4 – **PRAZO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**: **18 (dezoito) meses**
3.5 – **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: As despesas da contratação decorrentes da presente licitação correrão por conta da rubrica 449051 - Obras e Instalações. Modelo A 69690900 – Implantação, ampliação e modernização de unidades físicas. Sendo a obra, custeada por este Departamento Regional.

Todas as propostas deverão estar em conformidade aos projetos, memoriais descritivos, planilha quantitativa de materiais e serviços, que são parte integrantes deste instrumento convocatório, bem como os seguintes **anexos**:

Anexo I	– Check list
Anexo II	– Credenciamento de Representantes (item 6.1.5 do edital)
Anexo III	– Carta proposta (item 7.1 do edital)
Anexo IV	– Planilha orçamentária (item 7.1.1 do edital)
Anexo V	– Declaração de Aparelhamento (item 6.4.5 do edital)
Anexo VI	– Declaração referente a menores de 18 anos (item 6.4.6 do edital)
Anexo VII	– Indicação de Profissional (item 6.4.1 do edital)
Anexo VIII	– Declaração de Responsabilidade Técnica do Profissional (item 6.4.2 do edital)
Anexo IX	– Declaração de Acatamento total (item 6.3.4 do edital)

Anexo X – Plano de Fiscalização
Anexo XI – Minuta de Contrato

4. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 – Os documentos de habilitação e proposta comercial exigidos neste instrumento Convocatório deverão ser apresentados em envelopes distintos, opacos e devidamente fechados, contendo as seguintes indicações:

ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE (CONVITE ou CONCORRÊNCIA) 0xx/xx – GIN
OBJETO: _____
EMPRESA (RAZÃO SOCIAL):
C.N.P.J.:
DATA DE ABERTURA: xx/x/20xx
HORÁRIO DE ABERTURA:

ENVELOPE 02 - PROPOSTA COMERCIAL
EDITAL DE (CONVITE ou CONCORRÊNCIA) 0xx/xx – GIN
OBJETO: _____
EMPRESA (RAZÃO SOCIAL):
C.N.P.J.:
DATA DE ABERTURA: xx/x/20xx
HORÁRIO DE ABERTURA:

4.2 – Todos os documentos apresentados deverão estar numerados utilizando-se a seguinte grafia: número da folha / quantidade total de folhas, sendo que ao lado da numeração do último documento, deverá constar a expressão **"última folha"** como exemplo, supondo o total de vinte folhas, teríamos a seguinte numeração: 1/20, 2/20, 3/20...20/20;
4.3 – Caso a documentação não esteja numerada o representante da empresa poderá fazê-lo durante a reunião de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação. Não havendo representante da empresa, a numeração poderá será feita pela Comissão Permanente de Licitação sob supervisão dos demais participantes.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Somente poderão participar desta licitação Pessoas Jurídicas nas quais o objeto social expresso no estatuto ou contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação e estejam legalmente estabelecidas no País;
5.2 – A participação na presente licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos e condições deste instrumento convocatório, dos seus anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes ao objeto desta licitação;
5.3 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante, sob pena de as licitantes representadas terem a sua participação ativa prejudicada na presente licitação.
5.4 – Estarão impedidas de participar desta licitação empresas que:

a) Estejam sob decretação de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (conforme Lei 11.101/2005), dissolução ou liquidação;
b) Estejam suspensas de licitar com o Sesc;
c) Pessoa jurídica do mesmo grupo econômico ou com os mesmos sócios de outra empresa que esteja participando desta licitação.
d) Tenham participação na autoria do projeto.

6. DA DOCUMENTAÇÃO - HABILITAÇÃO

Os documentos solicitados no item 6 deverão estar inseridos dentro do envelope da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO. Não serão recebidos documentos fora do envelope;

Todos os participantes deverão apresentar **fotocópias simples**, exceto termo-sensíveis, dos documentos de habilitação em uma única via, dentro do prazo de validade, relativos à sede e/ou filial da empresa. A primeira folha do rol de documentos deverá ser o Check List (modelo anexo) devidamente preenchido.

OBSERVAÇÃO:

1) O check list não é um documento, é um organizador do processo e facilitador da análise, não servirá para inabilitação das empresas.

6.1 – Habilitação Jurídica:

6.1.1 – Cópia da Cédula de Identidade, no caso de empresário individual;

6.1.2 – Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

6.1.3 – Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

6.1.4 – Cópia do Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrados no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado;

6.1.5 – Credenciamento: A participação de representante de qualquer concorrente deverá ser credenciada mediante instrumento próprio (modelo anexo). Quando o preposto for titular da empresa deverá apresentar documento que comprove tal condição.

6.2 – Regularidade Fiscal:

6.2.1 – Prova de regularidade conjunta relativa à Fazenda Federal e Contribuições Sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

6.2.2 – Prova de regularidade relativa à Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

6.2.3 – Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

6.2.5 – Comprovante da inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.6 – As provas de regularidade deverão ser apresentadas com a indicação do CNPJ da sede da empresa. No caso de participação de filial, a documentação da mesma.

6.3 – Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1 – Certidão negativa de falência (conforme a Lei 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 90 dias em relação à data da apresentação dos envelopes;

6.3.1.1 – No caso de empresas com sede em local diverso da localização da obra, **poderá** ser solicitada a critério da Comissão Permanente de Licitação, a relação oficial dos cartórios e ofícios distribuidores da praça da sede, e se dará mediante convocação à empresa;

6.3.2 – Demonstração de Capital Social Mínimo igual ou superior ao **valor determinado no item 3.4** deste edital, comprovado através de certidão expedida pela Junta Comercial com data de expedição inferior a 90 dias conforme prazo de validade documental, segundo o órgão emissor ou publicação no Diário Oficial;

6.3.4 – Declaração de Acatamento (modelo anexo) – o proponente deverá declarar: **“aceitação integral e irretratável nos termos e condições deste instrumento convocatório, dos seus anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes ao objeto desta licitação”;**

OBSERVAÇÃO: A declaração solicitada no item 6.3.4 deverá ser inserida, no envelope DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

6.4 – <u>Qualificação Técnica</u>

6.4.1 – Declaração da empresa indicando os Profissionais que serão responsáveis técnicos (modelo anexo), sendo no mínimo:

a) Responsável Técnico pela Fiscalização – Profissional registrado no seu respectivo conselho regional, cuja atribuição o permita exercer o objeto em epígrafe, em conformidade com o exigido no item 6.4.4 do presente edital, e que responderá conjuntamente pela Fiscalização da obra/contrato no período de execução da mesma;

6.4.2 – Apresentar Declaração do Profissional, que aceita assumir a Responsabilidade Técnica a ele indicada (Conforme anexo);

6.4.3 - Deverá acompanhar Certidão de registro junto ao **CREA, CAU e/ou CFT**:

a) da empresa (Pessoa Jurídica);

b) do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) legal(is) pelos serviços a executar (Pessoa Física);

OBSERVAÇÃO:

a) Caso a empresa ou o profissional indicado como responsável técnico não seja domiciliada em Santa Catarina, deverão apresentar Certidão de registro do Conselho de origem. O Registro ou Visto junto ao Conselho Regional de SC, deverá ser providenciado para a assinatura do contrato;

b) O Responsável Técnico Civil deve apresentar vínculo profissional com a empresa Licitante, vínculo este que poderá ser comprovado através da certidão de pessoa jurídica emitida pelo CREA, CAU e/ou CFT, através de contrato de trabalho particular ou contrato de prestação de serviço entre a empresa e o profissional ou ainda declaração de contratação futura, com declaração de anuência do profissional;

c) Os demais Responsáveis Técnicos não necessitam estar vinculados ao quadro de profissionais da licitante, devem apenas apresentar vínculo profissional que poderá ser comprovado através de contrato de trabalho particular ou contrato de prestação de serviço entre a empresa e o profissional ou ainda declaração de contratação futura, com declaração de anuência do profissional;

d) O Responsável Técnico deverá estar à disposição para o acompanhamento da obra e visitas técnicas, **sempre que solicitado pelo Sesc**;

e) Os profissionais indicados para atendimento do item 6.4.1 deverão cumprir a carga horária média prevista, no canteiro de obra;

f) Em caso de substituição destes profissionais, durante a execução da obra, deverá ser apresentada a mesma documentação para atendimento dos itens 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 e 6.4.4, referente ao novo profissional. Está substituição deverá ser aprovada pelo Sesc, e o não cumprimento ensejará recisão contratual.

6.4.4 – Prova de idoneidade técnica constituída por 01 (uma) Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo CREA, CAU e/ou CFT, para o profissional indicado como Responsável Técnico. Serão aceitos CATs referentes a serviços que o profissional tenha prestado a entidades públicas ou privadas, conforme solicitação a seguir:

a) RESPONSÁVEL TÉCNICO CIVIL: Atividades técnicas que poderão ser consideradas na análise: Fiscalização, Controle, Execução, Coordenação, Direção e Supervisão de edifícios com estrutura em concreto armado com área de pelo menos **2.800,00**m²;

Não serão considerados as CATs que não pertençam ao profissional indicado pela empresa como Responsável Técnico. A CAT (Certidão de Acervo Técnico) deverá vir acompanhada de cópia do respectivo Atestado, devidamente registrados no CREA, CAU e/ou CFT. Só serão aceitas CATs de obras concluídas e Atestados de Capacidade Técnica Definitivos, ou seja, não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica Parcial.

6.4.4.1 – A avaliação que instrui o julgamento consiste em análise INDIVIDUAL a cada Atestado, não se efetuando a soma de áreas/ cargas assinaladas em mais de uma obra;

6.4.4.2 – O atestado deverá ser de uma ou mais das seguintes atividades técnicas: **<u>Fiscalização, Controle, Execução, Coordenação, Direção e Supervisão</u>**, com sua ART e/ou RRT, ou Certidão do CREA, CAU e/ou CFT reunindo informação conjunta de mais de uma ART e/ou RRT.

6.4.5 – Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório e possui condições, aparelhamento e pessoal técnico especializado, disponível para a realização do objeto do presente

Edital. Deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa e assinado pelo Diretor ou representante legal da mesma (modelo anexo);
6.4.6 – Declaração da empresa que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18(dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e em qualquer trabalho, menores de 16(dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos (modelo anexo).

OBSERVAÇÃO: Os documentos referentes ao item 6.4 deverão ser inseridos no envelope da HABILITAÇÃO.

6.5 – <u>Considerações Gerais sobre os documentos</u>

6.5.1 – Os documentos expedidos pela proponente deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador e rubricados nas demais páginas;
6.5.2 – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e com o número do CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial. Exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;
6.5.3 – Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, por tradutor público juramentado;
6.5.4 – Os documentos que forem emitidos pela internet estarão sujeitos a posterior conferência na página eletrônica do órgão emissor, para certificação de sua autenticidade;
6.5.5 – Se julgar necessário, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar aos licitantes a apresentação dos documentos originais para fins de confrontação com as fotocópias apresentadas.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL

Todos os documentos solicitados no item 7.1 deste edital deverão estar inseridos dentro do envelope da PROPOSTA COMERCIAL. Não serão recebidos documentos fora do envelope.

7.1 – As propostas deverão ser elaboradas em papel timbrado da empresa, contendo as seguintes informações cadastrais: Razão Social, Endereço, Telefone e e-mail, sem emendas ou rasuras, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da empresa, bem como estar de acordo com os projetos, especificações e memoriais referidos nos anexos. Deverão observar também:
7.1.1 – Deverá haver discriminativo dos serviços a serem executados na planilha a ser seguida (modelo anexo), item a item, com coluna para mão de obra e coluna para materiais e seus subtotais e totais. Nos serviços deverão estar embutidas todas as despesas contratuais de materiais, equipamentos e mão de obra, com respectivos encargos sociais e administrativos;

7.1.1.1 – Os itens da planilha deverão ser preenchidos com valores de mercado para cada item, sendo o BDI aplicado apenas sobre o montante total do serviço, ao final da mesma. Em relação ao BDI, este deverá ser destacado, tanto o valor total (%), quanto sua composição por itens, considerando as despesas com administração central, seguros, imprevistos, garantias, custos financeiros, tributos (ISS, PIS, COFINS e CPRB), lucro, entre outros. Observada as disposições constantes no Acórdão 2.622/2013-TCU-Plenário;

7.1.1.2 – O BDI a ser aplicado sobre fornecimento de equipamentos deverá ser diferenciado do utilizado como referência para a obra, e este deverá ser destacado da mesma forma, tanto o valor total (%), quanto sua composição por itens, considerando as despesas com administração Central, seguros, imprevistos, garantias, custos financeiros, tributos (ISS, PIS, COFINS e CPRB), lucro, entre outros. Observada as disposições constantes no Acórdão 2.622/2013-TCU-Plenário;

7.1.2 – A planilha orçamentária, com a relação de serviços e quantitativos, integrante desta Licitação (ANEXO), apresenta caráter definitivo. Porém, todas as condições para realização dos serviços e o levantamento dos materiais a serem utilizados deverão ser conferidos: nas especificações de projetos, memoriais e “in loco” pelas empresas participantes;
7.1.2.1 – A planilha orçamentária fornecida pelo licitante deve ser considerada para execução. Portanto cabe ao licitante a revisão desta planilha que, identificando divergências, deverá formalizar junto a Comissão

Permanente de Licitação, que fará a análise e julgará sua procedência ou não em conjunto com a Assessoria de Infraestrutura;

7.1.2.2 – A finalidade da planilha é para o registro de preços para eventuais aditivos (acréscimos ou decréscimos). Portanto, o objeto da licitação refere-se à prestação de serviços de profissionais de engenharia/arquitetura para fiscalização de obra conforme previsto no Plano de Fiscalização. Sendo assim, deixa-se claro que todos os serviços são partes integrantes desta contratação. Havendo registro de serviço no Plano de Fiscalização, estes deverão ser verificados, observada a orientação descrita no subitem 7.1.2.1, pois não poderão ser alvo de aditivos futuros;

7.1.2.3 – A planilha orçamentária deverá ser entregue **assinada.**

7.1.3 – A Comissão Permanente de Licitação, conforme parecer da área solicitante, fará verificação da planilha apresentada pelo licitante. Verificado erro de cálculo ou anotações no preenchimento, efetuará as devidas correções da seguinte forma, conforme parecer técnico:

a) Discrepância entre valores grafados em algarismo e por extenso prevalecerá o valor por extenso;

b) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e quantidade, corrigindo o produto;

c) Erro de adição será retificado conservando-se as parcelas corretas e se trocando a soma, sem alterar o valor total da proposta comercial.

7.1.4 – Configurado vício material detectado como erros materiais ou de omissões nas planilhas de custos e preços apresentadas, a Comissão de Licitação diligenciará junto às licitantes para a devida correção das falhas, desde que não seja alterado o valor global proposto;

7.1.5 – A validade da proposta não poderá ser inferior **120 (cento e vinte) dias,** a contar da abertura das mesmas. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de **120 (cento e vinte) dias;**

7.1.5.1 – Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido adjudicada, homologada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, por meio do e-mail: comissaolicitacao@sesc-sc.com.br, dirigida à Comissão Permanente de Licitação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação;

7.1.6 – O Preço total do objeto deverá ser expresso em algarismo e por extenso, de forma global, em moeda corrente nacional, e já estar incluso toda a incidência de impostos, despesas e outros custos diversos. Não serão consideradas despesas adicionais em separado;

7.1.6.1 – Os preços deverão ser firmes e somente estarão sujeitos a reajustamento, conforme lei vigente, após 12(doze) meses da assinatura do contrato.

7.1.6.2 – Os valores deverão ser grafados em no máximo 02 (duas) casas decimais, sendo desprezados os valores apresentados acima deste limite;

7.1.7 – A contratada não poderá subempreitar os serviços;

7.1.8 – **Prazo de execução** dos serviços, não poderá ser superior ao prazo determinado no item 3.5 deste edital;

7.1.9 – **Forma de pagamento:** Parcelas Mensais, sendo que a primeira parcela não ocorrerá antes dos 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

7.1.9.1 – A liberação do pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a apresentação de nota fiscal, contendo nesta o número da conta e agência bancária para pagamento ou boleto bancário registrado para o recebimento do crédito a que tem direito, juntamente com comprovante de recolhimento do INSS, FGTS, PIS e IR, relativos ao mês de competência e serão efetuadas nos dias 10, 20 ou 27 de cada mês, com limite de emissão das notas fiscais até a data do dia 20 de cada mês, mediante aprovação da medição dos serviços por fiscalização da contratante;

7.1.10 – A proposta deverá, necessariamente, ser apresentada na forma impressa. De forma acessória, apresentar o mesmo conteúdo, em sua integralidade, conforme dados apresentados na forma impressa, em planilha Excel (extensão "xls") para conferência, que poderá ser encaminhada para o e-mail comissaolicitacao@sesc-sc.com.br após o término do certame. A forma impressa prevalece em todos os casos.

8. DA ANTICORRUPÇÃO

Na execução do presente contrato é vedado à **CONTRATADA** e/ou o **EMPREGADO** seu, e/ou o **PREPOSTO** seu, e/ou o **GESTOR** seu:

8.1 – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a Funcionário do Sesc/SC ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

8.2 – Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

8.3 – Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em Lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;

8.4 – Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato;

8.5 – De qualquer maneira fraudar o presente contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign CorruptPractices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

9. DA ABERTURA

9.1 – A primeira fase da reunião de abertura, a realizar-se no dia, hora e local indicados no item 2 deste Edital, terá em pauta o seguinte:

a) receber os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL;

9.2 – Proceder à abertura do envelope da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, submetendo-as ao exame dos representantes presentes;

9.3 – O Sesc/SC solicitará aos representantes das licitantes que rubriquem todas as folhas contidas no envelope da HABILITAÇÃO, e formulem, se for o caso, manifestações relativamente às documentações para que conste posteriormente na Ata da reunião;

9.4 – Havendo desistência expressa ou tácita de todas as licitantes do direito de recorrer em relação à fase da habilitação poderá a critério do Sesc/SC, proceder-se à abertura do envelope contando as PROPOSTAS COMERCIAIS das licitantes, fazendo rubricar as folhas pelos servidores do Sesc/SC e pelos representantes das licitantes;

9.4.1 – Caso a segunda fase da reunião não ocorra logo após a primeira, o envelope contendo as PROPOSTAS COMERCIAIS serão rubricados em seu fecho pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes, e permanecerá fechado sob a guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação;

9.5 – Os questionamentos, a serem consignados em ata, deverão ser apresentados por escrito até o final de cada reunião;

9.6 – No julgamento da documentação de habilitação e das propostas comerciais, a Comissão Permanente de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e propostas, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

9.7 – A Comissão Permanente de Licitação poderá, no interesse do Sesc/SC em manter o caráter competitivo desta licitação, realizar diligências para habilitar ou classificar licitantes com documentos com vícios formais sanáveis;

9.8 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais;

9.9 – Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Sesc poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação de habilitação, com a finalidade de sanar as falhas detectadas.

10. DO JULGAMENTO

10.1 – A Comissão Permanente de Licitação, após verificar se as propostas atendem às exigências estabelecidas neste Edital e excluir as que divergem, passará ao julgamento e classificação das aprovadas, obedecendo ao

critério de julgamento: **"MENOR PREÇO GLOBAL"** para prestação de serviço. Para tanto, a proposta e planilha não poderão conter omissões, rasuras e entrelinhas;
10.1.1 – Serão desclassificadas e eliminadas da licitação as propostas que:
10.1.1.1 – Não atendam a quaisquer das condições e exigências contidas nesta licitação e/ou ofereçam vantagens nela não previstas;
10.2 – Havendo o empate, a Comissão Permanente de Licitação convocará as empresas licitantes classificadas, marcando dia, horário e local para o desempate, que se fará por meio de sorteio entre as propostas de menor preço que se igualarem;
10.2.1 – 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;
10.3 – A autoridade competente do Sesc à vista do relatório quanto à condução do procedimento licitatório, proferirá sua decisão, homologando a licitação, caso não ocorra motivos para a sua anulação ou cancelamento;
10.4 – Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver o Sesc conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico - financeira. Neste caso poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes;
10.5 – Caso a empresa vencedora, por qualquer motivo, esteja impossibilitada de assinar o contrato, será requisitada a segunda colocada;
10.6 – As propostas que não se enquadrarem nas situações previstas acima serão desclassificadas do certame;
10.7 – O Sesc reserva-se o direito de promover a supressão necessária, em caso de observância de itens, cuja as quantidades ofertadas nas planilhas estejam acima das quantidades necessárias para atender a prestação de serviço, visto tratar-se de serviços que não serão prestados. Este procedimento não dará direito ao licitante de solicitar a inclusão de itens não cotados em sua planilha. O licitante não poderá alterar a planilha, itens, quantidades sob pena de desclassificação, salvo nos casos previstos no edital;
10.8 – Constatado divergências apresentada pela licitante a menor, estes custos serão assumidos pela licitante na vigência do contrato.

11. DAS PENALIDADES

11.1 – O não comparecimento da empresa licitante no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da convocação para assinatura do Contrato, caracterizará recusa injustificada em assiná-lo e descumprimento da obrigação assumida, podendo acarretar a perda do direito a contratação e a suspensão da licitante, em até 2 (dois) anos, do direito de licitar com o Sesc, bem como a perda da garantia da proposta.
11.1.1 – O prazo de convocação referido no subitem 11.1 poderá ser prorrogado quando solicitados durante o transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Sesc;
11.2 – Quando participar da licitação o proponente estará sujeito a penalidades pelos atos de seu preposto ou representante, por: conduta inapropriada, recusa da proposta, falha, irregularidade, não cumprimento de prazo, outros casos a critério do Sesc que venham a frustrar ou inviabilizar o objeto da presente licitação, inclusive após contratado;
11.3 – Se já estiver contratada, no ato do pagamento e se tiver sido imposta qualquer multa, o valor correspondente será deduzido do seu crédito;
11.4 – A recusa em assinar o Contrato dará ao Sesc/SC o direito de homologar esta licitação ao próximo colocado;
11.5 – A justificativa para eventual atraso, não se aplicando as sanções, só será considerada, a critério do Sesc/SC, em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser apresentada por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo para a entrega do objeto desta licitação.
11.6 – As penalidades a seguir poderão ser aplicadas de forma simultânea ou separadamente, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos:

a) Advertência por escrito;
b) Multa por não cumprimento da carga horária de fiscalização, conforme Parágrafo Primeiro da Cláusula Oitava;
c) O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito

de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesc por prazo não superior a 2 (dois) anos. A CONTRATADA fica sujeita a pagar multa, caso os prazos estabelecidos neste contrato não sejam obedecidos.

Parágrafo Único – Findo os prazos contratuais, sem que a CONTRATADA tenha concluído totalmente o serviço, ficará sujeita:

- à multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor total do Contrato, por dia de excesso que venha a ocorrer no prazo total da obra, estabelecidos no Cronograma físico-financeiro, fornecido pela CONTRATADA, integrante deste Contrato;
- à multa de 0,1% (hum décimo por cento), após os primeiros 30 dias corridos, do valor total do Contrato, por dia de excesso que venha a ocorrer no prazo total da obra.

12. DOS RECURSOS

12.1 – Da divulgação dos resultados dos julgamentos referente às fases de habilitação e proposta comercial caberão recursos fundamentados, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, pelo licitante que se julgar prejudicado. O recurso, por escrito, deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação que se encarregará de prestar às informações e encaminhá-las a autoridade competente que dará a decisão final, constituindo-se esta a última instância administrativa;

12.2 – O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, após a sua disponibilização no site do Sesc/SC, independentemente de intimação;

12.3 – Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência no prazo de até 10(dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição ou, quando for o caso, daquela prevista para a manifestação do § 3º do art. 22 da Resolução do Sesc nº 1.252/2012;

Parágrafo único. O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.4 – Os recursos terão efeito suspensivo;

12.5 – Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretações errôneas das condições de licitação fixadas neste Edital, após a abertura do processo licitatório;

12.6 – Os recursos deverão ser entregues exclusivamente aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação no Departamento Regional do Sesc/SC, sito na Rua Felipe Schmidt, 785, 1º andar – Centro – Florianópolis/SC ou pelo e-mail comissaolicitacao@sesc-sc.com.br (devendo, neste caso, ser solicitado o aviso de recebimento do mesmo).

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas e divulgadas por meio do endereço eletrônico www.sesc-sc.com.br – editais e licitações**.** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento de todas as informações no site durante o processo licitatório, eximindo o Sesc/SC da obrigação de informar por qualquer outro meio de comunicação;

13.2 – A presente licitação será regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc, não cabendo aos participantes a alegação de desconhecimento, sob qualquer pretexto;

13.3 – O Sesc/SC reserva-se o direito de rejeitar a(s) proposta(s) que não atender(em) às especificações do presente Edital, bem como cancelar a presente licitação, sem que deste ato caiba direito a qualquer espécie de indenização;

13.4 – A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre documentação e a proposta comercial apresentada. O não-atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá implicar, a critério da Comissão de Licitação, na desclassificação do licitante;

13.5 – A proponente, quando solicitada pela Comissão Permanente de Licitação a suprir informações acessórias decorrentes do presente edital, deverá fazê-lo no prazo de **até 03 (três) dias**;

13.6 – 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. Somente se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dia de funcionamento do Sesc /SC;
13.7 – 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 e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação;
13.8 – Independentemente de declaração expressa, a apresentação de proposta comercial e de documentos implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido;
13.9 – A Comissão Permanente de Licitação manterá em guarda, os envelopes das empresas inabilitadas ou desclassificadas, que deverão ser retiradas até o prazo de 01 mês após homologação do certame. Expirado o prazo, os envelopes serão destruídos;
13.10 – Não serão fornecidos esclarecimentos verbais por funcionários do Sesc/SC, em quaisquer fases da licitação;
13.11 – 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, através do email comissaolicitacao@sesc-sc.com.br **até 05 (cinco) dias úteis anteriores a abertura do certame.** 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;
13.12 - No exercício de suas atividades que envolvam o armazenamento de DADOS, deverá a CONTRATADA atuar em conformidade com boa fé e em escrita observância aos parâmetros, princípios e obrigações estipuladas pelas Leis n° 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), seus regulamentos, bem como demais legislações aplicáveis que vierem a viger no curso do período contratado.
13.13 – O horário de atendimento da Comissão Permanente de Licitação está compreendido das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

Florianópolis, 15 de Agosto de 2022.

SILENE OLIVEIRA MONTARDO
Presidente da Comissão de Licitação