



**PREGÃO PRESENCIAL SESC/AR/GO Nº 18/01.00002-PG
(REGISTRO DE PREÇO)**

EDITAL

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE GOIÁS, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, comunica a realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL (REGISTRO DE PREÇO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regida pela RESOLUÇÃO SESC n.º 1.252/2012, de 6/6/2012, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio, publicada na seção III do Diário Oficial da União, edição de n.º 144, de 26/7/2012, pelas disposições deste instrumento convocatório e de seus anexos.

A Sessão Pública de Lances, será realizada no SESC – Administração Regional de Goiás, localizada à Rua 19, nº 260, Centro, Goiânia-GO, no dia e horário, abaixo informado:

Dia: 29/05/2018

Hora: 08h30

1. OBJETO

A presente licitação destina-se a FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO COM REGISTRO DE PREÇO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, de acordo com a necessidade do Departamento Regional do SESC no Estado de Goiás, conforme este edital e seus anexos.

ITEM 01 – Folder 1 - 10.000 unidades -

20 x 21 cm c/1 dobra - papel couché 150g - 4/4 cores.
(Quantidade mínima por pedido 500 und)

ITEM 02 – Folder 2 - 20.000 unidades -

30 x 21 cm c/ 2 dobras - papel couché 150g - 4/4 cores.
(Quantidade mínima por pedido 1000 und)

ITEM 03 – Folder 3 - 2.000 unidades -

46 x 20 cm c/ 1 dobra - papel couché 250g - 4/4 cores
Acabamento: laminação fosca BOPP 2 lados e verniz UV local 1 lado.
(Quantidade mínima por pedido 500 und)

ITEM 04 – Folder 4 - 100.000 Unidades -



40 x 26 cm c/ 3 dobras em zig-zag - papel couché 170g - 4/4 cores
(Quantidade mínima por pedido 1.000 und)

ITEM 05 – Flyer 1 - 20.000 unidades -
15 x 21 cm – papel couché 115g - 4/0 cores
(Quantidade mínima por pedido 1000 und)

ITEM 06 – Flyer 2 - 17.000 unidades -
15 x 21 cm papel couché 150 g - 4/4 cores.
(Quantidade mínima por pedido 1000 und)

ITEM 07 – Flyer 3 - 20.000 unidades -
10 x 21 cm papel couché 150 g - 4/4 cores.
(Quantidade mínima por pedido 1000 und)

ITEM 08 – Flyer 4 - 15.000 unidades -
10 x 21 cm papel couché 115 g - 4/0 cores.
(Quantidade mínima por pedido 1000 und)

ITEM 09 – Banner 1 – 40 unidades –
80 x 120 cm Lona com impressão em policromia, acabamento em madeira e cordinha ou ilhós.
(Quantidade mínima por pedido 01 und)

ITEM 10 - Banner 2 - 80 unidades -
100 x150 cm lona com impressão em policromia, acabamento em madeira e cordinha ou ilhós.
(Quantidade mínima por pedido 01 und)

ITEM 11 - Banner 3 - 80 unidades -
100 x 200 cm lona com impressão em policromia, acabamento em madeira e cordinha ou ilhós.
(Quantidade mínima por pedido 01 und)

ITEM 12 – Banner X1 – 15 unidades -
Lona em Policromia, tamanho 60 x 160 cm com estrutura.
(Quantidade mínima por pedido 01 und)

ITEM 13 - Cartaz A3 - 250 unidades -
Papel Couchê 120g 4/0 cores.
(Quantidade mínima por pedido 03 und)

ITEM 14 – Faixa – 40 unidades –

Formato 1,50 x 1,50 cm

Lona com impressão em policromia, acabamento em madeira, cordinha ou ilhós.
(Quantidade mínima por pedido 01 und)

ITEM 15 – Faixa - 10 unidades –

Formato 2,40 X 2,50 m

Lona com impressão em policromia, acabamento em madeira, cordinha ou ilhós.
(Quantidade mínima por pedido 01 und)

ITEM 16 – Faixa - 40 unidades –

Formato 1,70 X 0,75 m

Lona com impressão em policromia, acabamento em madeira, cordinha ou ilhós.
(Quantidade mínima por pedido 01 und)

ITEM 17 – Lona – 17 unidades –

Formato 5 x 5 m

Lona com impressão em policromia, acabamento em madeira, cordinha ou ilhós.
(Quantidade mínima por pedido 01 und)

ITEM 18 – Lona – 5 unidades –

Formato 1,94 x 1,96 m

Lona em policromia com acabamento em ilhós e instalação em Goiânia.
(Quantidade mínima por pedido 01 und)

ITEM 19 – Lona – 31 unidades –

Formato 1,80 x 57 cm

Lona em policromia com acabamento em ilhós e instalação em Goiânia.
(Quantidade mínima por pedido 01 und)

ITEM 20 – Lona – 4 unidades –

Formato 0,70 x 0,57 cm

Lona em policromia com acabamento em ilhós e instalação em Goiânia.
(Quantidade mínima por pedido 01 und)

ITEM 21 – Lona – 2 unidades –

Formato 0,68 x 0,57 cm

Lona em policromia com acabamento em ilhós e instalação em Goiânia.
(Quantidade mínima por pedido 01 und)

ITEM 22 – Lona – 4 unidades –

Formato 1,22 x 0,57 cm

Lona em policromia com acabamento em ilhós e instalação em Goiânia.
(Quantidade mínima por pedido 01 und)

ITEM 23 – Lona – 2 unidades –

Formato 0,72 x 0,57 cm

Lona em policromia com acabamento em ilhós e instalação em Goiânia.
(Quantidade mínima por pedido 01 und)

ITEM 24 – Lona – 1 unidade –

Formato 0,79 x 0,57 cm

Lona em policromia com acabamento em ilhós e instalação em Goiânia.
(Quantidade mínima por pedido 01 und)

ITEM 25 – Revista – 2.000 unidades –

Formato 21 x 29,7 cm (fechado)

Papel sulfite 150gr, cores 4/4, caderno 8 pg. com dobras e grampos. (canao)
(Quantidade mínima por pedido 1500 und)

ITEM 26 – Cartão – 1.000 unidades -

Formato 30 x 10 cm, 4/4 cores, em couchê fosco 210G, 1 dobra
(Quantidade mínima por pedido 250 und)

ITEM 27 – Envelope Faca Especial – 1.000 unidades -

Formato aberto 19,4 x 24,5 cm, 1x0 cores, em sulfite 180g, dobrado e colado, envelope fechado. Formato de envelope fechado 16,2 x 11cm.
(Quantidade mínima por pedido 250 und)

ITEM 28 – Cartão de visita – 3.000 unidades -

Formato 9 x 5 cm, impressão 4/4, tinta escala em couché fosco 300 g/m. Laminação BOPP fosco dos dois lados.
(Quantidade mínima por pedido 250 und)

ITEM 29 – Livreto grampeado tipo canoa – 30.000 unidades -

Formato: capa: 30 x 21,3 cm; 4x4 cores, papel OFF SET 180g; miolo 20 paginas, 10,5x30cm; 4x4 cores papel OF SET 150g. Grampeado e dobrado.
(Quantidade mínima por pedido 20.000 und)

ITEM 30 – Confecção e impressão d documento Programa de Trabalho – 350 unidades –

Documento com aproximadamente 210 páginas.

Capa e contracapa 21,2 x 27,2 cm com 4/1 cores, papel duo design 350g, aplicação de BOPP fosco e verniz localizado na frente (capa e contracapa)

Miolo: sulfite 90g – 21x27 cm – 4/4 cores
Acabamento wire-o (cor a definir entre preta, branca, prata ou cinza).
(Quantidade mínima por pedido 300 und)

ITEM 31 – Adesivo – 15 unidades –

Formato 2,45 x 2,4m

Aplicado em PVC de 6mm, impressão em policromia com instalação em Goiânia.
(Quantidade mínima por pedido 500 und)

ITEM 32 – Adesivo – 1.500 unidades –

Formato 12 x 15 cm

Adesivo em vinil recorte e impressão em policromia.
(Quantidade mínima por pedido 500 und)

ITEM 33 – Adesivo – 30 unidades –

Formato 90 x 170 cm

Adesivo com impressão em policromia com instalação em Goiânia
(Quantidade mínima por pedido 1 und)

ITEM 34 – Adesivo – 15 unidades -

Formato 2,75 x 210 cm com impressão em policromia com instalação em Goiânia
(Quantidade mínima por pedido 1 und)

ITEM 35 – Fundo de palco – 1 unidade -

Lona em policromia com acabamento em ilhós
Formato 6 x 2 m com instalação em Goiânia
(Quantidade mínima por pedido 1 und)

ITEM 36 – Backdrop – 1 unidade -

Lona em policromia com acabamento em ilhós
Formato 4 x 3 m com instalação em Goiânia.

ITEM 37 – Backdrop – 1 unidade -

Lona em policromia com acabamento em ilhós
Formato 5 x 3 m com instalação em Goiânia.

ITEM 38 – Folder – 5.000 unidades –

Formato: capa: 30 x 21cm com uma dobra
Papel couché 150g – 4/4 cores
(Quantidade mínima por pedido 1.000 und)

1.1. O Sesc/GO poderá, a qualquer momento, solicitar tais materiais gráficos.



1.1.1. As quantidades apresentadas são meramente indicativas, inexistindo obrigatoriedade de aquisição.

1.1.2. Para elaboração da proposta, a licitante deverá considerar a quantidade mínima de material por pedido, conforme especificação técnica.

1.2. O Sesc/GO fornecerá a arte final somente à licitante vencedora.

1.3 Concluído o processo licitatório, a licitante vencedora deverá apresentar uma prova do material antes da impressão final, a contar do recebimento da arte final, para aprovação das especificações técnicas, pois não serão aceitos materiais com cores "lavadas", desbotadas ou com impressão mal feita (efeito fantasma).

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação empresas, legalmente constituídas observadas a necessária qualificação estabelecida neste instrumento convocatório, bem como apresentação dos documentos nele exigidos.

2.2. Não estejam, sob decretação de falência, dissolução ou liquidação.

2.1.1. No caso de empresas em situação de recuperação judicial ou extrajudicial, a vencedora deverá apresentar, para fins de contratação, o Plano de Recuperação devidamente homologado e/ ou Certidão correspondente, devendo em qualquer dos casos comprovar a vigência do Plano a partir da data de abertura do certame, bem como durante a execução do contrato.

2.3. Uma pessoa física não poderá representar mais de um licitante, bem como cada licitante só poderá ser representado por uma pessoa física, sendo que cada empresa só poderá apresentar uma proposta, vedada a participação concomitante de empresas que, embora com denominações diferentes, tenham sócios comuns.

2.4. Apresentação da Proposta Comercial, bem como a Habilitação, deverão ser feitas em envelopes distintos e lacrados sob pena de serem desconsiderados.

2.5. Estarão impedidas de participar desta licitação, pessoas jurídicas que:

a) Estejam suspensas de licitar com o SESC/GO.

b) Tenham participação, a que título for, de dirigentes ou empregados do SESC.

c) Estejam reunidas em consórcio.

2.6 CREDENCIAMENTO

2.6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.

2.6.2. Antes da abertura das propostas, os representantes das licitantes interessadas em participar do certame deverão fazer o seu credenciamento junto ao Pregoeiro, apresentando os documentos que os credenciem a participar da licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

2.6.3. Cada licitante poderá credenciar apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

2.6.4. Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

2.6.4.1. Sócios, proprietários ou dirigentes – Neste caso, não será necessário que no documento esteja expressa a existência de poderes para formulação de ofertas e lances verbais, entendendo-se que os poderes para exercer direitos e obrigações pela empresa, habilitam a pessoa para todo e qualquer ato em nome da empresa. Deverá ser apresentado documento de identidade.

2.6.4.2. Procuradores – procuração, pública ou particular / **ANEXO II – Credenciamento**, que comprove a outorga de poderes para formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos, em nome da licitante. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, contemplando as informações contidas no **ANEXO II – Credenciamento**. A referida procuração será retida pela Comissão de Licitação para compor processo. Deverá ser apresentado documento de identidade.

2.6.5. Ficará impedido de formular lances verbais o credenciado cuja procuração não contenha autorização expressa para este fim. A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto impedirá a participação da licitante no presente pregão para formular ofertas e lances verbais.

2.6.6. O credenciado deverá ter amplo conhecimento do teor da proposta apresentada, em todos os seus itens, a fim de que a empresa se faça representar,



legitimamente, em eventuais negociações entre as partes, evitando com isso a interrupção da sessão para contatos externos visando o esclarecimento de dúvidas sobre o teor da mesma, ficando, todavia, os casos excepcionais para serem avaliados pelo Pregoeiro.

3. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1. As empresas proponentes **deverão** apresentar os documentos de **PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO**, em envelopes distintos e lacrados, indicando na parte externa, os seguintes dados:

ENVELOPE I – PROPOSTA
SESC/GO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/01.00002
(REGISTRO DE PREÇO)
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE
EMAIL DA EMPRESA

ENVELOPE II – DOCUMENTAÇÃO
SESC/GO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/01.00002
(REGISTRO DE PREÇO)
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE
EMAIL DA EMPRESA

3.2. A documentação necessária à habilitação deverá ser entregue dentro dos prazos de sua validade, em fotocópias, exceto termo-sensitivas ou por qualquer processo de cópia desde que perfeitamente legíveis ou ainda impressos por meio da Internet nos casos em que a legislação permitir. Neste caso, a veracidade dos mesmos poderá ser verificada pelo Pregoeiro e/ou pela Comissão de Licitações do SESC/GO.

4. PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE I

4.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em **uma via**, preferencialmente, digitada sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, **sendo datada e assinada** pelo representante legal da empresa, **em envelope fechado, devidamente identificado**, conforme item 3.1. deste Edital.



4.2. A proposta comercial deverá ser elaborada, obedecendo às Especificações Técnicas (Anexo I), e:

4.2.1. Razão Social completa da licitante e CNPJ, os quais deverão ser os mesmos constantes da documentação;

4.2.2. **Preço** unitário por item; e valores totais, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irrevogáveis, incluindo todos e quaisquer impostos incidentes, descontos, frete, mão de obra, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, da entrega do objeto da presente licitação, salvo no caso de prorrogação de contrato que se ultrapassar os 12 (doze) meses, o reajuste poderá ser feito com base na variação acumulada do IGPM, dos últimos 12 (doze) meses.

4.2.3. Ocorrendo divergência entre os valores representados em algarismos arábicos e os escritos por extenso, prevalecerão os por extenso.

4.2.4. Configurado o erro detectado como vício material, cuja solução não possa ser promovida pela Comissão de Licitação sem alterações de preços, a proposta será desclassificada.

4.2.7. **Prazo de validade da proposta:** de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data limite para entrega dos envelopes;

4.2.8. **Condições de pagamento:** Será efetuado até 15 (quinze) dias subsequentes à entrega da nota fiscal e será feito preferencialmente através boleto bancário. Não sendo possível sua emissão, o pagamento poderá ser feito através de crédito em conta corrente da empresa licitante.

4.2.9. **Prazo de entrega:** não poderá ser superior a **15 (quinze) dias** a partir do envio do Pedido ao Fornecedor - PAF.

4.2.10. Observadas às demais condições deste Edital e seus anexos, o julgamento desta licitação será feito exclusivamente pelo critério do **menor preço por item**.

4.2.10.1 Não é obrigatória a participação em todos os itens.

4.2.11. O silêncio da proposta quanto às condições de pagamento, prazo de entrega e validade da proposta, será considerado como concordância às determinações do Edital.



4.2.12. Quando o faturamento for efetuado por terceiros (inclusive filiais), tal fato deverá ser informado na proposta comercial, citando seus respectivos nomes, os quais deverão também cumprir as exigências para habilitação.

4.2.13. A elaboração da proposta, que deverá observar, preferencialmente, o modelo sugerido no **ANEXO III – Modelo de Proposta**.

4.2.14. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato ou instrumento equivalente assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, por meio de e-mail para **licitacao@sescgo.com.br** com cópia para **semat@sescgo.com.br**, dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

4.3 As quantidades apresentadas são meramente indicativas, inexistindo obrigatoriedade de aquisição.

4.4 Para formalização da proposta, a licitante deverá observar a quantidade mínima de material a ser solicitado por pedido.

4.5 O Sesc/GO fornecerá a arte final somente à licitante vencedora.

4.6 Concluído o processo licitatório, a licitante vencedora deverá apresentar uma prova do material antes da impressão final, a contar do recebimento da arte final, para aprovação das especificações técnicas, pois não serão aceitos materiais com cores "lavadas", desbotadas ou com impressão mal feita (efeito fantasma).

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE II

5.1. As empresas licitantes deverão encaminhar no envelope de **HABILITAÇÃO**, os seguintes documentos:

- a) Cópia da cédula de identidade do representante legal.
- b) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão competente.
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;



- d) Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Positiva com Efeitos de Negativa;
- f) Certidão Negativa de Tributos Estaduais, ou Positiva com Efeitos de Negativa;
- g) Certidão Negativa de Tributos Municipais, ou Positiva com Efeitos de Negativa;
- h) Certidão Negativa de Débitos (CND) junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), ou Positiva com Efeitos de Negativa;
- i) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei;

6. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

6.1. A documentação poderá ser entregue em fotocópias desde que perfeitamente legíveis, exceto termo-sensitivas. Se julgar necessário, a Comissão de Licitação poderá solicitar aos licitantes a apresentação dos documentos originais para fins de confrontação com as fotocópias apresentadas.

6.2. Os documentos que tenham prazo de validade deverão estar válidos na data de recebimento dos envelopes, exceto os constantes das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 5.1, que não tem validade expressa. Nos demais, a validade corresponderá ao prazo fixado nos documentos.

6.3. Quando o órgão for omissivo em relação ao prazo de validade daqueles que o tenham, considerar-se-á o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar da data da emissão.

6.4. Os documentos que forem emitidos pela Internet estarão sujeitos a posterior conferência na página eletrônica do órgão emissor, que conferirá a sua autenticidade.

6.5. Representantes, revendas ou similares, cujos materiais serão faturados por terceiros, ficam obrigados ao cumprimento das exigências para habilitação também das empresas que efetivamente faturarão os produtos (SUBITEM 4.2.12).



6.6. Todos os documentos deverão ser no CNPJ da matriz ou da filial que estiver participando, exceção para aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente no CNPJ da matriz.

7. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1. No dia, horário e local fixado no preâmbulo deste edital, cada licitante deverá entregar, em envelopes distintos e devidamente lacrados, os documentos exigidos para propostas e habilitação. Os envelopes deverão indicar o número deste **PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO** e seu conteúdo (“**PROPOSTA**” - “**DOCUMENTAÇÃO**”), e a identificação da proponente, consoante prescreve o item 3.1 do presente edital de licitação.

7.2. A Seção se inicia com a abertura dos envelopes que tratam das PROPOSTAS:

7.2.1. Os envelopes contendo a documentação permanecerão em poder do Pregoeiro, até o momento da sua abertura ou devolução aos licitantes cujas propostas forem desclassificadas.

7.2.2. O Pregoeiro fará a análise das propostas de preço, verificando a conformidade de seus termos com o estabelecido no item 06 do presente edital, desclassificando aquelas que não atenderem as exigências, impuserem condições não previstas neste edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades capazes de dificultar ou impedir o julgamento, bem como os com valores inexequíveis, simbólicos ou comprovadamente superiores aos praticados no mercado.

a) Ocorrendo a desclassificação de todas as propostas, pelos motivos expostos no subitem anterior, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo para que os licitantes apresentem novas propostas, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

7.2.3. A Comissão de Licitação analisará as propostas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos, classificando para a fase de lances verbais a proposta de Menor Preço e daquelas que não excedam a 15% (quinze por cento) de seu valor.

7.2.4. Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas na forma definido na linha anterior, serão classificadas, sempre que atenda as demais condições definidas no instrumento convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes.

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

7.2.6. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos (SUBITENS 7.2.3 e 7.2.4) não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, também serão consideradas desclassificadas do certame.

7.3. Fase de Lances Verbais:

7.3.1. Realizada a classificação das propostas escritas, pela Comissão de Licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais.

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

7.3.3. Os lances verbais deverão referir-se ao menor preço item a item.

7.3.4. Para fins de penalidade o lance verbal é considerado proposta.

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

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

7.3.7. Fica a cargo do pregoeiro, o estabelecimento do valor mínimo para cada rodada de lances.

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

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

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

7.3.11. A Comissão de Licitação, antes de declarar o vencedor, promoverá a abertura e a verificação da documentação relativa à habilitação do licitante que, na ordenação feita pelo Pregoeiro, apresentou o menor preço.

7.3.12. Sendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida no instrumento convocatório, caberá à Comissão de Licitação autorizar o Pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances.

7.3.13. Inabilitado o primeiro colocado e em havendo a inexistência de lances, fica facultado ao Pregoeiro a reabertura da sessão de lances com os licitantes remanescentes classificados.

7.3.14. Declarado o licitante vencedor e transcorrido o prazo de recurso, a Comissão de Licitação encaminhará o processo à autoridade competente para homologação e adjudicação.

7.3.15. O licitante vencedor que em função da fase de lances tiver sua cotação alterada deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a sessão de abertura, emitir nova proposta com, no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula, considerando o valor final obtido na fase de lances.

7.4. Os envelopes de habilitação das licitantes cuja proposta tenha sido desclassificada, e os não abertos até ser declarada a licitante vencedora e julgados eventuais recursos, serão devolvidos às concorrentes. As empresas poderão retirar os seus envelopes, após superado o prazo de recurso do certame, com a Comissão de Licitação. Os envelopes não retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento do processo terão o seu conteúdo inutilizado.

7.5. Abertura do envelope que trata da Habilitação:

7.5.1. A Comissão de Licitação promoverá a abertura e a verificação da documentação relativa à habilitação do licitante que, na ordenação feita pelo pregoeiro, apresentou o menor preço.

7.5.2. Na hipótese de inabilitação, por descumprimento de qualquer exigência estabelecida no instrumento convocatório, a comissão de licitação autorizará o pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário observado a ordem crescente das ofertas de menor preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

7.5.3. Declaração do Licitante vencedor, pela Comissão Licitação.

7.5.4. Encerramento da reunião, após a rubrica das propostas e dos documentos de habilitação pela Comissão de Licitação e pelos licitantes, e leitura, aprovação e assinatura da ata por todos os participantes da reunião.



7.5.5. Após a abertura do primeiro envelope não mais será admitida a participação de retardatários, bem como a complementação ou juntada de documentos.

7.5.6. A Direção Regional do SESC Goiás poderá, até a homologação e adjudicação, desclassificar licitantes, eximindo-se desde já de indenizações ou ressarcimentos de qualquer natureza e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de quaisquer fatos ou circunstâncias anteriores à adjudicação, que desabonem sua idoneidade.

7.5.7. Havendo desclassificação da empresa licitante vencedora por descumprimento do Pedido Ao Fornecedor – PAF, o SESC Goiás poderá convocar, segundo a ordem de classificação, outros licitantes, para fornecer o objeto desta licitação, se não preferir proceder à nova licitação.

7.5.8. Durante o procedimento do julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu critério, solicitar esclarecimentos dos licitantes ou promover diligências julgadas convenientes, visando à consecução dos objetivos pretendidos.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

9. RECURSO

9.1. Da desclassificação das propostas, somente caberá pedido de reconsideração à Comissão de Licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que for proferida.

9.2. A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

9.3. Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

9.4. Definido o licitante vencedor, a Comissão de Licitação divulgará o resultado final do julgamento através do *site* do SESC Goiás **www.sescgo.com.br – Licitações – Acessar Licitações - Concorrência** decisão sobre a qual caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, sendo de inteira responsabilidade do



interessado o seu acompanhamento. O recurso deverá ser apresentado por escrito, na Rua 19, 260, Goiânia-GO, CEP 74.030-090.

9.5. O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da interposição do recurso.

9.6. Os recursos serão julgados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição e, existindo contrarrazões, da data final para apresentação da manifestação, nos termos do item 9.5, comunicando-se os interessados, através de fax ou meio eletrônico, do resultado do julgamento.

9.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos neste edital.

9.8. O provimento de recursos somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9. Os recursos terão efeito suspensivo.

9.10. Para fins de contagem de prazo, deverá ser excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, devendo os dias ser contados consecutivamente, sendo que seu início e término se darão sempre em dia de funcionamento do SESC Goiás.

9.11. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o processo será encaminhado para a autoridade competente para homologar e adjudicar o procedimento de licitação e lavrar o Termo de Registro de Preços.

10. FORMA DE CONTRATAÇÃO

10.1. Convocação do licitante vencedor para o **“de acordo” no Pedido ao Fornecedor**, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação.

10.2. A contratação do objeto da presente licitação será através de assinatura de **Termo de Registro de Preços**, sendo os objetos licitados fornecidos mediante expedição do Pedido ao Fornecedor – PAF no qual constarão os compromissos assumidos, que poderá ser enviado ao licitante vencedor através de fax ou meio eletrônico.

10.3. A empresa vencedora; obriga-se a fornecer o objeto licitado de acordo com as especificações definidas na proposta apresentada, isento de defeito de fabricação.



Caso seja observado algum defeito de fabricação, a empresa se obriga a efetuar a troca do objeto licitado imediatamente sem nenhum ônus para o SESC/GO.

10.4. A partir da efetiva entrega, o Sesc/GO terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para efetuar a conferência e verificação das especificações técnicas, a fim de emitir o respectivo aceite.

10.5. Enquanto não ocorrer a substituição ou troca dos objetos licitados, a empresa será considerada em atraso e, em consequência, sujeita as penalidades previstas neste instrumento.

10.6. Os objetos licitados recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação sobre recusa do mesmo, sujeitando – se a licitante as penalidades previstas neste instrumento, em caso de não cumprimento do estabelecido.

10.7. Em todos os casos de entrega e retirada do objeto desta licitação, o SESC/GO fica eximido de qualquer responsabilidade financeira na efetivação dos transportes, correndo por conta da contratada todas as despesas e riscos.

10.8. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar a empresa licitante as seguintes penalidades:

10.8.1. Perda do direito à contratação;

10.8.2. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESC/GO, por período de até 02 (dois) anos.

11. PENALIDADES

11.1. A recusa em assinar o **“de acordo” no PAF - Pedido ao Fornecedor**, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da convocação (SUBITEM 10.1), dará ao SESC/GO o direito de suspender o licitante em até dois anos, do direito de licitar e contratar com o SESC, e homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.2 Após a abertura da fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por um justo motivo comprovado decorrente de fato superveniente. Havendo desistência da proposta após a fase de habilitação, o licitante fica sujeito às seguintes penalidades:

a) Advertência;



b) Impedimento de licitar e contratar com o SESC Goiás por até 2 (dois) anos;

11.3 Havendo inadimplemento total ou parcial no fornecimento do objeto desta licitação, o licitante fica sujeito às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Impedimento de licitar e contratar com o SESC Goiás por até 02 (dois) anos e;

c) Aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de inadimplemento total, ou sobre o valor da parcela no caso de parcial.

11.4. À critério do SESC/GO, as sanções poderão ser cumulativas.

12. FATURAMENTO, ENTREGA E PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

a) Será efetuado até 15 (quinze) dias subsequentes à entrega da nota fiscal e será feito preferencialmente através boleto bancário. Não sendo possível sua emissão o pagamento poderá se feito através de crédito em conta corrente da empresa licitante.

b) A vencedora da licitação deverá informar na **nota fiscal ou fatura**, para efeito de pagamento, o nome do banco, número da agência e da conta corrente da empresa.

c) É vedada a negociação de faturas ou títulos de créditos com instituições financeiras.

12.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou dos produtos fornecidos, o prazo de pagamento será contado a partir de sua regularização.

a) Não serão considerados como inadimplemento os atrasos provocados por motivos de força maior e caso fortuito, devidamente comprovados, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o evento e aceitos pelo SESC Goiás.

12.3. O SESC Goiás poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:



- a) Entrega do objeto desta licitação em desobediência às condições estabelecidas neste instrumento;
- b) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

12.4. O Faturamento deverá ocorrer para a localidade abaixo:

SESC ADMINISTRAÇÃO

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

CNPJ: 03.671.444/0001-47 **Inscrição Estadual:** Imune

Endereço: Rua 19 nº 260, Setor Central, Goiânia – GO

CEP: 74.030-090.

13. REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Este procedimento de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de Assinatura do Termo de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por igual período desde que os preços se mantenham vantajosos.

13.2. Homologado o procedimento licitatório, o licitante que ofertou o menor preço a ser registrado será convocado, para assinar o respectivo instrumento de Termo de Registro de Preços (menor preço), no qual constarão todos os compromissos assumidos, bem como o compromisso de entregar os produtos na medida das necessidades que lhe forem apresentadas.

13.3. O Registro de Preços não importa em direito subjetivo à contratação de quem ofertou o preço registrado, sendo facultada ao SESC/GO a realização de contratações de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos.

13.4. É permitido que outros licitantes também venham a praticar o menor preço registrado, desde que apresentem documento assinado pelo representante legal manifestando a intenção de adesão, onde deverá constar obrigatoriamente o(s) item(s) e o(s) preço(s) do(s) produto(s) que o mesmo deseja aderir, para que seja analisado e encaminhado para assinatura do termo de adesão ao registro de preços junto à autoridade competente.

13.5. O licitante deixará de ter seu preço registrado quando:

13.5.1. Descumprir as condições assumidas no instrumento por ele assinado;

13.5.2. Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar inferior ao praticado pelo mercado e,

13.5.3. Quando, justificadamente, não for mais do interesse do SESC/GO.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As decisões relativas a esta licitação, eventuais alterações no edital e seus anexos serão comunicadas por meio do endereço eletrônico **www.sescgo.com.br** – **Licitações – Acessar Licitações - Concorrência.**

14.2. Pregoeiro poderá no interesse do SESC Goiás, com a devida motivação nos autos, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas, plenamente supérveis no ato de realização do pregão, mediante diligência, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

14.3. Não constituirão motivo de desclassificação simples omissões, irrelevantes para o entendimento das propostas ou que não causem prejuízo para a Administração, nem firam os direitos das demais licitantes.

14.4. Nenhuma alteração ou complementação das propostas financeiras ou da documentação de habilitação será aceita após a abertura da presente licitação, ressalvados eventuais esclarecimentos que venham a ser solicitados, a qualquer tempo, pelo SESC Goiás.

14.5. Fica facultado ao SESC-GO o direito de, a qualquer momento, determinar a complementação ou acréscimo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento). O contrato ou instrumento equivalente celebrado entre o SESC Goiás e a empresa vencedora da licitação, poderá ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses em acordo com a Resolução SESC N° 1.252/12, Art. 26, Parágrafo único.

14.6. É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originalmente, da proposta.

14.7. A participação na presente licitação implica na aceitação integral das normas contidas neste Edital e na observância às regras, preceitos legais e regulamentares pertinentes.



14.8. O resultado final desta licitação será submetido à homologação da autoridade competente da Administração Regional do SESC em Goiás.

14.9. À licitante vencedora é vedado transferir total ou parcialmente o objeto da licitação, ficando obrigada perante a Administração Regional do SESC em Goiás pelo exato cumprimento das obrigações assumidas em sua proposta comercial e demais exigidas no Edital.

14.10. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital deverão solicitar esclarecimentos por escrito, endereçado ao SESC/GO - Comissão de Licitação, na Rua 19, nº 260, Centro, Goiânia/GO, CEP: 74.030.090, ou transmitida pelo fax (62) 3221-0669 ou por meio de e-mail para **licitacao@sescgo.com.br** com cópia para **semat@sescgo.com.br**, dirigida à Comissão de Licitação, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para apresentação dos envelopes, através de correspondência dirigida à Presidente da Comissão de Licitação. 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.

14.11. O SESC Goiás poderá adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias, sem que caiba qualquer direito aos licitantes.

14.12. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo a Comissão Permanente de Licitação, desclassificá-la, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

14.13. A Comissão Permanente de Licitação poderá sugerir ao Diretor Regional do SESC em Goiás a revogação desta Licitação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que dessa decisão possa resultar indenizações aos interessados.

14.14. A seu critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar que a equipe técnica do SESC/GO faça 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.

14.15. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital. Não impugnado o ato convocatório preclui toda matéria constante dele.



14.16. Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília - DF.

14.17. O SESC/AR se reserva o direito de cancelar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da formalização do contrato, não cabendo às licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

14.18. É parte integrante deste edital, os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Especificação Técnica;
- b) Anexo II – Modelo de Credenciamento;
- c) Anexo III – Modelo de Proposta;
- d) Anexo IV – Minuta Termo de Registro de Preço.

Goiânia, 15 de maio de 2018.
Serviço Social do Comércio – SESC/AR/GO.