

MINUTA
SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS
SESC/AR/GO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 20/01.00009

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC** – Administração Regional no Estado de Goiás, Pessoa Jurídica de Direito Privado, Entidade de Educação e Assistência Social sem fins lucrativos, criado pela Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo sob autorização do Decreto Lei nº 9.853 de 13.09.1946 e regulamentado pelo Decreto Lei nº 61.836 de 05.12.1967 por intermédio de sua Autoridade Competente, COMUNICA a realização de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, segundo o objeto a seguir descrito, a ser conduzida e julgada pela Comissão de Licitação designada pela Ordem de Serviço nº 149/2020, 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 e pelas disposições constantes deste instrumento convocatório e de seus anexos à disposição das empresas interessadas no site www.sescgo.com.br ou na Sede da Administração Regional do Sesc Goiás localizada à Rua 31-A, nº 43, Quadra 26-A, Lote 27-E, Sala 501, 3º andar, Setor Aeroporto, Goiânia - GO.

1. DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DE ENVELOPES:

DATA: 04 de março de 2021.

HORA: 09:30.

LOCAL: Rua 31-A, nº 43, Quadra 26-A, Lote 27-E, 1º andar, Setor Aeroporto, Goiânia - GO.

2. DOS ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS: Até as 17:00 horas do dia 02 março de 2021, por meio eletrônico, para o seguinte endereço: licitacao@sescgo.com.br ou protocoladas à Comissão de Licitação no endereço Rua 31-A, nº 43, Quadra 26-A, Lote 27-E, 3º andar, Setor Aeroporto, Goiânia - GO.

3. São partes integrantes deste edital, os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Planilha Orientativa;
- c) Anexo III – Planilha de Composição do BDI;
- d) Anexo IV – Projeto de Arquitetura 01 de 06;
- e) Anexo V – Projeto de Arquitetura 02 de 06;
- f) Anexo VI – Projeto de Arquitetura 03 de 06;
- g) Anexo VII – Projeto de Arquitetura 04 de 06;

- h) Anexo VIII – Projeto de Arquitetura 05 de 06;
- i) Anexo IX – Projeto de Arquitetura 06 de 06;
- j) Anexo X – Modelo de Credenciamento;
- k) Anexo XI – Modelo de Declaração de Visita;
- l) Anexo XII – Minuta do Contrato.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 20/01.00009

1. OBJETO

A presente licitação destina-se na contratação de empresa para prestação de serviços de **REFORMA DAS INSTALAÇÕES SANITÁRIAS E SALAS DE AULA DA EDUCAÇÃO INFANTIL DA UNIDADE SESC ANÁPOLIS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA VISITA TÉCNICA

2.1. Aos fornecedores interessados na realização de visita técnica no local de execução dos serviços objeto da presente licitação, nas dependências da Unidade da Sesc Anápolis-GO, a ser procedida até o dia anterior à data da sessão de abertura do certame, por intermédio de seu representante/responsável, a fim de verificarem as condições para a realização do serviço/fornecimento.

a) A visita técnica é facultativa aos fornecedores interessados, o que não inviabiliza a apresentação de declaração pelas empresas de conhecimento para todos os fins de direito, todas as condições, facilidades e/ou dificuldades e recursos existentes para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, arcando com eventuais prejuízos que venha sofrer em decorrência da execução dos serviços.

2.1. As visitas deverão ser precedidas de agendamento junto a Gerência da Unidade, Sr. Tiago Nóbrega Stival, pelo telefone (62) 3902-6900. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições existentes como justificativa para eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto contratado, declarando que tem conhecimento de todas as exigências e condições necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação empresas **cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da presente licitação**, legalmente constituídas, observadas a necessária qualificação estabelecida neste instrumento convocatório, bem como apresentação dos documentos nele exigidos.

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

3.3. Uma pessoa física não poderá representar mais de um licitante, bem como cada licitante só poderá ser representado por uma pessoa física.

3.4. Cada empresa só poderá apresentar uma proposta, sendo vedada a participação concomitante de empresas que, embora com denominações diferentes, tenham sócios comuns.

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

- a) Estejam suspensas de licitar com o SESC/GO (nos prazos e condições do impedimento);
- b) Tenham participação, a que título for, de dirigentes ou empregados do SESC/GO;
- c) Estejam reunidas em consórcio/ou associação de empresas;
- d) Tenham prestado Consultoria, Assessoria ou elaborado Projetos, para o SESC Goiás, e que estes serviços tenham se referido ao planejamento desta Licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

4.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por meio de:

4.1.1. **Sócios, proprietários ou dirigentes**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.2. **Representante /Procuradores**, deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas.

4.2. Cada representante legal deverá representar apenas uma empresa licitante.

4.3. A não apresentação da documentação acima evidenciada na fase de credenciamento impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do seu direito de oferecimento das propostas e dos documentos de habilitação.

4.4. Os documentos apresentados na fase de credenciamento podem ser aproveitados para a fase de habilitação, a exemplo do documento oficial de identidade, contrato social e procuração, não sendo necessária a entrega dos mesmos documentos em ambas as fases.

5. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

<p>ENVELOPE I – DOCUMENTAÇÃO SESC/GO CONCORRÊNCIA Nº 20/01.00009 RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE EMAIL DA EMPRESA LICITANTE TELEFONE DA EMPRESA LICITANTE</p>
--

<p style="text-align: center;">ENVELOPE II – PROPOSTA SESC/GO CONCORRÊNCIA Nº 20/01.00009 RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE <i>EMAIL DA EMPRESA LICITANTE</i> TELEFONE DA EMPRESA LICITANTE</p>
--

5.2. 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 pela Comissão de Licitações do SESC/GO.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE I

6.1. As licitantes deverão apresentar, no envelope de **HABILITAÇÃO**, os seguintes documentos:

6.1.1. Documentos relativos à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou,
- b) Comprovante de inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Este documento poderá ser substituído por certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- c) **Documento comprobatório do representante legal da licitante:**
 1. Cópia da cédula de identidade do representante legal.
 2. Procuração pública ou particular, caso a licitante se faça representar por procurador.

6.1.2. Documentos relativos à **REGULARIDADE FISCAL**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da presente licitação;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais;
- d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda estadual;

- e) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda municipal;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei; (exceto para Microempreendedor Individual-MEI).

6.1.3. Documento relativo à **REGULARIDADE TRABALHISTA:**

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

6.1.4. Documentos relativos à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Apresentar Certidão de Registro e Quitação, emitida pelo CREA ou CAU, na qual conste a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e o objeto da Licitação;
- b) Declaração de indicação do(s) responsável(is) Técnico(s) pela elaboração do serviço, devendo ser obrigatoriamente, o(s) mesmo(s) profissional(is) que consta (m) dos documentos de capacidade técnica;
- c) Certidão de Registro de Pessoa física junto ao CREA ou certidão de Registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela licitante na Declaração de Indicação do Responsável Técnico para a realização do objeto da licitação;
- d) Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA ou CAU, acompanhada da respectiva ART/RRT, em que o profissional (Responsável Técnico) tenha executado obras/reformas e serviços que guardem semelhança com o objeto licitado, em área construída (50%) e características técnicas;
- e) Apresentar declaração de visita (vistoria técnica) fornecida pelo Gerente ou responsável ou a declaração pela empresa de conhecimento para todos os fins de direito, todas as condições, facilidades e/ou dificuldades e recursos existentes para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

6.1.5. Documentos relativos à **QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata e/ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida a menos de 90 dias da data de abertura do certame (preâmbulo do Edital);
 - 1. No caso de empresas em situação de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar, para fins de habilitação, 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 ou instrumento equivalente.

7. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

- 7.1. 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.

- 7.2. Os documentos que tenham prazo de validade deverão estar válidos na data de recebimento dos envelopes, exceto os constantes nos itens 6.1.1 alíneas “a”, “b” e “c”; item 6.1.2 alínea “a” e “b”, item 6.1.4 alínea “c”, “f” e “g”, que não tem validade expressa. Nos demais, a validade corresponderá ao prazo fixado nos documentos.
- 7.3. 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.
- 7.4. Os documentos que forem emitidos pela Internet estarão sujeitos a posterior conferência na página eletrônica do órgão emissor, que conferirá a sua autenticidade.
- 7.5. 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.
- 7.6. No caso da licitante ter sede em outro Estado e, conseqüentemente, ser inscrita no CREA ou CAU de origem (e a licitante vier a ser declarada vencedora do certame), deverá apresentar, obrigatoriamente (até a data da assinatura do respectivo instrumento de contrato), visto junto ao CREA/GO ou CAU/GO por força do disposto na Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução n.º 413, de junho de 1997, do CONFEA.
- 7.7. No caso de o responsável técnico ter registro profissional em outro Estado e, conseqüentemente, ser inscrito no CREA/CAU de origem (e a licitante vier a ser declarada vencedora do certame), deverá apresentar, obrigatoriamente (até a data da assinatura do respectivo instrumento de contrato), visto junto ao CREA/GO/CAU/GO, por força do disposto na Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução n.º 413, de junho de 1997, do CONFEA.
- 7.8. A comprovação de vínculo profissional dar-se-á pela apresentação de cópia dos seguintes documentos:
 - 7.8.1. Empregado - Carteira profissional - CTPS (dados de identificação e período de registro) ou ficha de registro;
 - 7.8.2. Prestador de Serviço - Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida das partes;
 - 7.8.3. Sócio - Contrato social e alterações ou ata (s) de assembleia (s);
 - 7.8.4. Diretor - Cópia do Estatuto social da Licitante e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima.
- 7.9. Entende-se como profissional legalmente habilitado pelo CREA ou CAU, aquele que possua Certidão de Acervo Técnico - CAT com atribuições para a execução dos serviços do objeto da licitação devidamente comprovados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, após consulta do mesmo. O Sesc/GO poderá realizar diligência junto ao CREA ou CAU para eventuais esclarecimentos.
- 7.10. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados de capacidade técnica emitidos pela própria licitante;
- 7.11. Documentos que a Comissão de Licitação possa verificar e/ou confirmar pela internet serão por ela considerados, quer quando não apresentados pelos licitantes, quer quando

apresentados fora da validade aqui comentada, mas desde que constatados como válidos em Diligência e registrando em ata a sua ocorrência, reconhecendo-lhes os efeitos para fins de habilitação.

8. PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE II

8.1. 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 5.1, deste Edital.

8.2. **A proposta comercial deverá ser elaborada, obedecendo ao edital, seus anexos; e:**

- 8.2.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado, devidamente assinada e datada, obedecendo ao edital e seus anexos;
- 8.2.2. Razão Social completa da licitante e CNPJ, os quais deverão ser os mesmos constantes da documentação;
- 8.2.3. Planilha de composição de custos com a indicação de preço unitário por item, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irreeajustáveis, incluindo todos e quaisquer impostos incidentes, descontos, frete, mão de obra, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e parafiscais, ART/RRT, BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, da entrega do objeto da presente licitação;
- 8.2.4. Caso a empresa licitante não apresente a Planilha de Composição de Custos para análise da proposta, a Comissão Permanente de Licitação, poderá solicitá-la, em caráter de diligência, a fim de esclarecer ou de complementar a instrução do processo licitatório;
- 8.2.5. Ocorrendo divergência entre os valores representados em algarismos arábicos e os escritos por extenso, prevalecerão os por extenso;
- 8.2.6. Ocorrendo erros de adição será retificado conservando-se as parcelas corretas e se trocando a soma;
- 8.2.7. Incidindo erros de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o preço total será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade;
- 8.2.8. 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;
- 8.2.9. **Prazo de validade da proposta:** de, no mínimo 90 (noventa) dias, contados da data limite para entrega dos envelopes;
- 8.2.10. **Prazo de execução:** não poderá ser superior a **60 (sessenta) dias** corridos a contar do primeiro dia útil do recebimento do Pedido ao Fornecedor (PAF) e da assinatura do contrato;
- 8.2.11. O silêncio da proposta quanto às condições de pagamento, prazo de entrega e validade da proposta, será considerado como concordância às determinações do Edital;

- 8.2.12. A não solicitação de informações complementares por parte dos participantes implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas fornecidas foram consideradas suficientes;
- 8.2.13. É facultada à Comissão Permanente de Licitação, no caso de omissão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique informação que deveria constar, originalmente, da proposta;
- 8.2.14. Não serão levadas em consideração as propostas que não estiverem de acordo com as condições deste Instrumento Convocatório;
- 8.2.15. 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, dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

9. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

- 9.1. No dia, horário e local fixado no preâmbulo deste edital, cada licitante deverá entregar, em envelopes distintos e devidamente lacrados, os documentos exigidos para habilitação e proposta. Os envelopes deverão indicar o número desta **CONCORRÊNCIA** e seu conteúdo (“**DOCUMENTAÇÃO**” - “**PROPOSTA**”), e a identificação da proponente, consoante prescreve o item 5.1 do presente edital de licitação.
- 9.2. A Seção se inicia com a abertura dos envelopes que tratam da DOCUMENTAÇÃO:
- 9.2.1. Os licitantes presentes e os membros da Comissão Permanente de Licitação deverão rubricar as documentações apresentadas. Os envelopes da Proposta Comercial ficarão sob a guarda da Comissão até o julgamento da habilitação;
- 9.2.2. Se habilitados todos os participantes e havendo desistência expressa da intenção de interposição de recursos, os envelopes relativos à Proposta Comercial serão abertos;
- 9.2.3. Serão lavradas atas circunstanciadas logo após a abertura dos envelopes, que serão assinadas pelos representantes das empresas presentes e membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como serão vistas as documentações, propostas e seus anexos.
- 9.2.4. Após a abertura do primeiro envelope não mais será admitida a participação de retardatários, bem como a complementação ou juntada de documentos.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 10.1. Observadas as demais condições deste edital e seus anexos, **o julgamento desta licitação será feito pelo critério de Menor Preço por item.**
- 10.2. A Comissão Permanente de Licitação, se necessário, será auxiliada nos trabalhos de julgamento, pelos setores competentes da Administração Regional do SESC em Goiás.
- 10.3. As propostas que não atenderem integralmente as exigências deste Edital e seus anexos serão desclassificadas.
- 10.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate entre elas far-se-á pela ordem dos seguintes critérios:

- a) Empresas locais (Goiás);
 - b) Empresa com registro de início das atividades mais antigo.
- 10.5. 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.
- 10.6. Havendo desclassificação da empresa licitante vencedora por descumprimento do contrato, o SESC/AR Goiás poderá convocar, segundo a ordem de classificação, outros licitantes, para executar os serviços objeto desta licitação, se não preferir proceder à nova licitação.
- 10.7. 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.
- 10.8. O processo da licitação, devidamente instruído com o relatório, as propostas e a documentação das firmas licitantes, logo após o julgamento, será encaminhado às autoridades competentes, para exame e homologação.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Dos resultados da fase de habilitação e do julgamento das propostas caberão recursos fundamentados, dirigido ao senhor Diretor Regional do SESC, por intermédio da Comissão de Licitação, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 11.2. Os recursos interpostos fora do prazo de que trata o item anterior não serão conhecidos.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação, sendo de inteira responsabilidade do interessado o seu acompanhamento. O recurso deverá ser apresentado por escrito, por meio eletrônico, para o seguinte endereço: licitacao@sescgo.com.br ou protocoladas à Comissão de Licitação no endereço Rua 31-A, nº 43, Quadra 26-A, Lote 27-E, 3º andar, Setor Aeroporto, Goiânia - GO.
- 11.5. 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 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação da interposição do recurso.
- 11.6. 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 11.5, comunicando-se os interessados, por meio eletrônico, do resultado do julgamento.
- 11.7. Os recursos terão efeito suspensivo.
- 11.8. 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.

11.9. Concluídos os procedimentos, inclusive com os resultados de eventuais recursos, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à autoridade competente para homologar e adjudicar o procedimento de licitação.

12. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

12.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital deverão solicitar esclarecimentos por escrito dirigido à Comissão de Licitação, por meio eletrônico, através do e-mail: licitacao@sescgo.com.br, até 2 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para a Sessão Pública.

12.2. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ele em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do SESC/GO quanto do emissor.

12.3. No prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório, via e-mail através do endereço eletrônico licitacao@sescgo.com.br em documento fundamentado e devidamente datado e assinado, ou via Correios, ou por petição dirigida ou protocolada à Comissão de Licitação no endereço Rua 31-A nº 043 Qd 26-A Lt 27-E - Bloco C - 3º andar, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás, até às 18h00.

12.4. A Comissão de Licitação receberá a Impugnação e encaminhará à Autoridade Competente para decisão em grau final no prazo de até 10 (dez) dias úteis, comunicando a todos interessados. Não impugnado o ato convocatório 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, precluindo toda matéria constante dele.

12.5. A(s) resposta(s) ao(s) pedido(s) de esclarecimento(s) será(o) enviada(s) ao(s) solicitantes e divulgada(s) na página eletrônica do Sesc Goiás www.sescgo.com.br.

12.6. Todas as alterações no edital serão publicadas/divulgadas no site da Instituição: www.sescgo.com.br.

13. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinatura **do contrato de serviços** no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sob as penas da lei.

13.2. A contratação do objeto da presente licitação será através de assinatura de **contrato ou instrumento equivalente**, sendo que os serviços objeto desta licitação serão iniciados a contar da data estabelecida no Pedido ao Fornecedor - PAF, no qual constarão os compromissos assumidos.

13.3. A empresa vencedora obriga-se a executar os serviços objeto desta licitação seguindo rigorosamente todas as especificações contidas no Edital e seus anexos.

13.4. 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:

13.4.1. Perda do direito à contratação;

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

14. DAS PENALIDADES

14.1. Em caso de inadimplemento total, parcial, sem motivo de força maior, a licitante estará sujeita, no que couber, e garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

14.1.1. Por atraso injustificado ou por inexecução parcial:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,3% (zero virgula três por cento) ao dia incidente sobre o valor correspondente ao material ou serviço objeto desta licitação; e
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc/GO, por um prazo de até 2 (dois) anos.

14.1.2. Por inexecução total do objeto desta licitação:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato; e
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc/GO, por um prazo de até 2 (dois) anos

14.2. As multas estabelecidas neste item são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regeram a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da empresa adjudicada.

14.3. Quando não pagos em dinheiro pela empresa adjudicada, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos pelo Sesc/GO, dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.4. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao produto que deixou de ser entregue / serviço que deixou de ser executado.

14.5. Caso haja a recusa injustificada em assinar o Contrato ou Instrumento equivalente no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, a empresa estará sujeita a penalidade prevista no 14.1.2, alínea “c” e dará ao Sesc/GO o direito de homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.5.1. O prazo de convocação para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Sesc/GO.

14.6. Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, da Resolução Sesc nº. 1.252/2012.

15. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão realizados em até 15 (quinze) dias úteis mediante a apresentação de notas fiscais em duas vias, capeadas pela planilha de medição com a correspondente aceitação dos serviços pelo contratante. A referida planilha de medição deve constar:

15.1.1. Discriminação detalhada dos serviços;

- 15.1.2. Destaque dos valores dos serviços realizados, caracterizados pelos serviços concluídos, percentuais aplicados de materiais, equipamentos e mão-de-obra e retenções legais, tais como: INSS, FGTS, ISS, CSLL, PIS, COFINS e outros.
- 15.2. A empresa deverá indicar em sua nota fiscal ou fatura o banco, agência e conta corrente, onde será efetuado o crédito bancário referente à execução do objeto desta contratação, desde que o mesmo tenha sido executado e aceito pelo Sesc/GO.
- 15.3. O faturamento ocorrerá após a execução dos serviços e validados pelo Fiscal do Sesc/Go.
- 15.4. Nenhum pagamento isentará a contratada das responsabilidades deste Edital, quaisquer que forem, nem implicará em aprovação definitiva dos respectivos serviços executados, total ou parcialmente.
- 15.5. Por ocasião de cada faturamento, será exigida simultaneamente a apresentação dos comprovantes de recolhimento do INSS, FGTS, ISS e PIS, bem como a folha de pagamento, relativos ao mês de competência imediatamente anterior.
- 15.6. No valor deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, contribuições fiscais e parafiscais, uniformes, EPI's, EPC's, administração, transportes, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de realização do serviço devidas em decorrência, direta e/ou indireta, da execução do objeto desta licitação.
- 15.7. **É vedada a negociação de faturas ou títulos de créditos com instituições financeiras.**
- 15.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou dos produtos fornecidos, o prazo de pagamento será contado a partir de sua regularização.
- 15.9. 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.
- 15.10. O SESC Goiás poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:
- Entrega do objeto desta licitação em desobediência às condições estabelecidas neste instrumento;
 - Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.
- 15.11. O Faturamento deverá ocorrer para a localidade onde for executado o serviço, conforme abaixo:

SESC ANÁPOLIS

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

CNPJ: 03.671.444/006-51

Inscrição Estadual: Imune

Endereço: Avenida Santos Dumont, esquina com a Rua Zeca Louza, Bairro Jundiá, Anápolis – GO 75.110-180

Telefone: (62) 3902-6900 / 6901.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Efetuar os pagamentos devidos na forma estabelecida no **Anexo I – Termo de Referência**, desde que os serviços sejam realizados em rigorosa obediência ao projeto e demais documentação técnica constante deste documento.

- 16.2. Comunicar previamente à contratada qualquer modificação ou criação de novas normas e procedimentos a serem observados na execução do serviço objeto do contrato.
- 16.3. Manter no local da prestação de serviços, profissional legalmente habilitado, devidamente credenciado junto ao contratado, e designado por fiscalização com autoridade para exercer, em nome do contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.
- 16.4. Permitir aos funcionários da contratada, o acesso às instalações relativas ao objeto do presente documento, para efeito de execução do objeto, durante o expediente normal de funcionamento dos serviços.
- 16.5. Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham ser solicitados, e que digam respeito à natureza do serviço.
- 16.6. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições estabelecidas no **Anexo I – Termo de Referência**.
- 16.7. Caberá ao Sesc exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com o **Anexo I – Termo de Referência** e demais normas da entidade.
- 16.8. O Sesc reserva o direito de não receber o serviço no caso de desacordo com as especificações estabelecidas no tópico “3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS” **Anexo I – Termo de Referência**, cabendo à fornecedora repará-lo, no prazo determinado pelo contratante.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. Assegurar a execução da prestação de serviços de acordo com o **Anexo I – Termo de Referência** e os demais anexos do edital, mantendo a proteção e conservação dos serviços executados.
- 17.2. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ou incidentes que venham a ocorrer durante a execução do objeto **Anexo I – Termo de Referência**, assim como por danos causados por pessoal sob responsabilidade, ao patrimônio do contratante ou de terceiros, isentando o contratante de quaisquer reclamações ou indenizações que possam surgir em consequência destes.
- 17.3. Empregar na execução do objeto **Anexo I – Termo de Referência** mão-de-obra qualificada, substituindo prontamente qualquer profissional cuja permanência na execução do serviço seja considerada, pela fiscalização, incompatível com o bom andamento da prestação de serviços, sem quaisquer ônus trabalhistas para o contratante.
- 17.4. Fornecer uniformes, EPIs, calçados e crachás de identificação para sua equipe, compatíveis com o ambiente onde serão executados os serviços objeto dessa contratação.
- 17.5. Respeitar as normas e procedimentos administrativos adotados pelo contratante, assim como as medidas de segurança, higiene e medicina do trabalho, na forma da legislação vigente e sua regulamentação, responsabilizando-se por quaisquer transgressões, de sua parte ou de seus empregados.

- 17.6. A contratada manterá à frente dos serviços um profissional qualificado, com autoridade para atuar em seu nome, representá-lo junto ao contratante e resolver qualquer problema nos serviços executados.
- 17.7. Responsabilizar por todas as despesas referentes ao transporte e à locação de equipamentos, máquinas, ferramentas e acessórios necessários à realização da obra, bem como pela retirada e transporte do entulho e material descartado dela decorrente, até os locais de botafora autorizados.
- 17.8. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer profissional, quando se verificar o seguinte:
 - a) atuação ou comportamento julgado inconvenientes ou prejudicial ao bom andamento dos serviços;
 - b) ocorrência sistemática de erros ou falhas na execução dos trabalhos;
 - c) atos que comprometam a própria segurança ou a de terceiros;
 - d) não atendimento às determinações do preposto.
- 17.9. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários do SESC, bem como ao jurisdicionado, visitantes e demais contratados.
- 17.10. Dar ciência ao Sesc, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.
- 17.11. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o Sesc.
- 17.12. Obedecer às normas e rotinas do Sesc, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do Sesc.
- 17.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Sesc, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.
- 17.14. Arcar com todos os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, tais como deslocamentos, ART/RRT (Lei nº 12.378, de 31/12/2010), cópias, custos administrativos.
- 17.15. Para fins da execução dos serviços, a empresa alocará nas dependências do Sesc, recursos humanos de seu quadro, nas quantidades mínimas suficientes para o cumprimento do cronograma físico dos serviços.
- 17.16. Os serviços serão executados em horários que sejam convenientes para o Sesc de forma que não cause perturbação, constrangimento ou atrapalhe o bom andamento de seus funcionários e hóspedes.
- 17.17. Quando houver necessidade de realização de serviços fora do horário normal de trabalho da empresa, deverá encaminhar à Fiscalização documento com relação dos

funcionários que trabalharão em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato e enviando listagem com número das respectivas Carteiras de Identidade e locais em que trabalharão. Esta autorização deverá ser feita por escrito e enviada até 02 (duas) horas antes do final do expediente do Sesc, podendo ser encaminhada através de e-mail ou entregue pessoalmente à fiscalização do Sesc.

- 17.18. A empresa será a responsável pela limpeza do local onde ocorrerão os serviços, recolhendo todos os materiais reutilizáveis e guardados em locais designados pela fiscalização.
- 17.19. Todos os materiais decorrentes de entulho, lixo, sobras de materiais, sujeira e resíduos deverão ser recolhidos pela empresa e descartados de acordo com a execução dos serviços.
- 17.20. Os descartes deverão ser realizados em locais que respeitem a legislação local quanto ao descarte de resíduos sólidos.
- 17.21. As despesas com contêiner e transporte, quando necessários, são de responsabilidade da empresa, sem ônus adicional para o Sesc.
- 17.22. Será necessário que a empresa sinalize ou isole, conforme o caso, convenientemente o local de trabalho, objetivando dar segurança aos seus funcionários, e clientes do Sesc, adotando todas as medidas preventivas de acidentes recomendadas pela legislação vigente.
- 17.23. A empresa deverá manter a obra sob a supervisão de um engenheiro civil ou arquiteto, responsável técnico pela obra.
- 17.24. A empresa terá a seu encargo, o pagamento de todas as taxas junto aos órgãos municipais, estaduais ou federais, a que os serviços derem causa.
- 17.25. Em nenhuma hipótese será permitido que os funcionários da empresa contratada deixem de usar os Equipamentos de Proteção Individual - (EPI's) - requeridos para o desempenho de cada atividade e que deverão ser fornecidos pela empresa.
- 17.26. A execução dos serviços deverá seguir, obrigatoriamente, as Especificações Técnicas e as orientações constantes nos Projetos Executivos e se basear nos quantitativos estimados na Planilha Orientativa.
- 17.27. No presente contrato fica determinado que, em todos os casos de caracterização de materiais ou equipamentos por marca comercial ou nome de fabricante, fica entendida a alternativa "ou equivalente", a juízo da Fiscalização do Sesc.
- 17.28. Se as circunstâncias ou condições locais tornarem, porventura, aconselhável a substituição de alguns dos materiais especificados por outros equivalentes, esta substituição somente poderá acontecer mediante expressa autorização da Fiscalização do Sesc, feita por escrito para cada caso particular. A equivalência só será admitida nos casos em que houver comprovado justificativas técnicas da real necessidade de substituição do material especificado.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. 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.**

- 18.2. 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.
- 18.3. 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.
- 18.4. 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.
- 18.5. A participação na presente licitação implica na aceitação integral das normas contidas neste Edital e na observância às regras, preceitos legais e regulamentares pertinentes.
- 18.6. O resultado final desta licitação será submetido à homologação da autoridade competente da Administração Regional do SESC em Goiás.
- 18.7. À licitante vencedora é vedada 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.
- 18.8. 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.
- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.11. 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.
- 18.12. Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília - DF.
- 18.13. 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.

Goiânia, 11 de fevereiro de 2020.

Serviço Social do Comércio – SESC/AR/GO.