

EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA SESC ES Nº 011/2025

O Serviço Social do Comércio – Administração Regional no Estado do Espírito Santo – Sesc-AR/ES, entidade de natureza jurídica privada, cuja criação foi autorizada pelo Decreto Lei nº 9.853/46, por meio da Comissão de Licitação formalmente instituída, torna público a realização de Licitação, pela modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MAIOR DESCONTO**, de acordo com os critérios de aceitabilidade contidos neste instrumento convocatório, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e Contratos - Resolução Sesc nº 1.593/24, de 02 de Junho de 2024, publicada no Sítio Eletrônico Oficial em 02 de janeiro de 2024, e pelas disposições deste Edital e seus anexos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - Data de Abertura: **19/09/2025.**
- 1.2 - Horário: **09:30 horas.**
- 1.3 - Critério de Julgamento: **Maior Desconto.**
- 1.4 - Local: **Sala de Reunião da Sede Administrativa do Sesc ES sito à Praça Misael Pena, nº 54, Parque Moscoso, Vitória-ES, CEP: 29018-300.**

1.5 - Todos os documentos e informações referentes a esta licitação serão disponibilizados no site <https://Sesc-es.com.br/servicos/licitacoes/>.

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação consiste na **contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, para organização, coordenação, execução e acompanhamento de eventos institucionais e corporativos, abrangendo as fases de pré-produção, produção e pós-produção, em território estadual, mediante solicitação formalizada por briefing do Sesc/ES.**

2.2 - A licitação será realizada pela Administração Regional e será adjudicada e homologada pelo Diretor Regional do Sesc ES.

2.3 - A despesa orçamentária para a contratação do objeto desta licitação correrá à conta do Referencial Programático nº **06/06.15/06.15.42/06.15.42.01.**

2.4 - O valor total de referência é de **R\$ R\$ 3.999.995,00 (três milhões novecentos e noventa e nove mil e novecentos e noventa e cinco reais)**, sendo os valores unitários máximos contratáveis os constantes no ANEXO II – Tabela Referencial, deste Edital.

2.5 - Para as contratações decorrentes deste edital, serão adotados como referência os valores constantes da Tabela Referencial do Sindicato das Empresas de Promoção, Organização e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos em Geral do Espírito Santo (SINDIPROM/ES). Sobre tais valores incidirá, um percentual de desconto, o qual será fixado tomando-se por base a maior oferta apresentada, partindo do patamar mínimo estimado, conforme tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PERCENTUAL DE DESCONTO MÍNIMO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, PARA ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS E CORPORATIVOS, ABRANGENDO AS FASES DE PRÉ-PRODUÇÃO, PRODUÇÃO E PÓS-PRODUÇÃO, EM TERRITÓRIO ESTADUAL, MEDIANTE SOLICITAÇÃO FORMALIZADA POR BRIEFING DO SESC/ES.	SV	5	8% (oito por cento)

2.6 - Os itens a serem utilizados, quantitativos e valores estão disponíveis no Anexo II, parte integrante desse edital.

2.7 - Os itens que não constarem no Anexo II – Tabela Referencial e que se fizerem necessários para a execução do objeto poderão ser adquiridos ou contratados mediante prévia aprovação do Sesc/ES, acompanhados do respectivo briefing, observando-se o procedimento descrito a seguir:

- A Contratada deverá realizar as pesquisas de mercado com o máximo possível de prestadores de serviço, adotando o menor preço (mínimo de três orçamentos) como tratamento estatístico para obtenção do preço final;
- Os orçamentos apresentados serão submetidos à avaliação interna pela área técnica responsável e à apreciação consultiva da Gerência de Suprimentos, visando atestar a vantajosidade e conformidade da contratação;
- Incidirá sobre o valor da melhor proposta apresentada o percentual de desconto estabelecido conforme proposta da licitante vencedora.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Somente poderão participar pessoas jurídicas nas quais o objeto social expresse no estatuto ou contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, e estejam legalmente estabelecidas no país.

3.2 - A participação na presente licitação implica em aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste instrumento convocatório, dos seus anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes ao objeto desta licitação.

3.3 - Estão impedidas de participar desta licitação empresas que:

- a) Estiverem sob decretação de falência ou envolvidas em recuperação judicial ou extrajudicial (conforme Lei 11.101/2005), dissolução ou liquidação.
- b) Não explorem ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, a ser comprovado no estatuto ou contrato social.

c) Estejam suspensas de licitar com o Sesc.

d) Tenham participação, a que título for, de dirigentes ou empregados do Sesc, Senac e/ou Fecomércio-ES.

e) Empresas que estão cadastradas como inidôneas e suspensas no portal transparência da CGU.

f) Estejam reunidas em consórcio;

Observação: Em conformidade com o que consta do Acórdão 22/2003 – TCU Plenário, muitas vezes, a formação de consórcio pode ensejar redução no caráter competitivo, pois facilitaria que empresas, que seriam naturalmente competidoras entre si, acordassem para participar da licitação. Em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Não é, contudo, o que ocorre na presente licitação.

3.4 - 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.

3.5 - As empresas participantes desta licitação deverão apresentar à Comissão de Licitação os documentos exigidos para habilitação prévia e proposta, em envelopes distintos, a saber:

3.5.1 - **Envelopes Nº 01 e 02: lacrados, identificados e etiquetados externamente com os dizeres:**

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

Ao Sesc – Espírito Santo (Praça Misael Pena, nº 54, Parque Moscoso – CEP: 29.018-300 – Vitória/ES)

Gerência de Suprimentos

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Concorrência nº XXX/XXXX

Razão Social Completa da Licitante, CNPJ N.º

Endereço, telefone e e-mail

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Ao Sesc – Espírito Santo (Praça Misael Pena, nº 54, Parque Moscoso – CEP: 29.018-300 – Vitória/ES)

Gerência de Suprimentos

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Concorrência nº XXX/XXXX

Razão Social Completa da Licitante, CNPJ N.º

Endereço, telefone e e-mail

3.7.2 - A ausência de dizeres na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para

desclassificação ou inabilitação do licitante, que poderá ser regularizado no ato da entrega a pedido da Comissão Especial de Licitação.

3.8 - A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se aos licitantes que apresentem seus documentos na ordem em que estão listados nos capítulos correspondentes do presente edital.

3.9 - Estes envelopes poderão ser postados no correio com a antecedência necessária à sua chegada ao Sesc ES, comprovadamente antes da abertura da sessão pública de licitação, **aos cuidados da Gerência de Suprimentos.**

3.10 - O representante da licitante deverá estar munido do ato societário que comprove possuir os poderes necessários para representação da pessoa jurídica ou deve apresentar credenciamento conforme modelo constante no Anexo VI (Carta de Credenciamento), quando não for o representante legal da sociedade, com poderes expressos nos atos societários.

3.11 - O representante devidamente credenciado será o único com condições de intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda identificar-se no ato da entrega dos envelopes, exibindo identificação válida no território nacional.

4 - PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE N.º 01

4.1. No envelope "Proposta Comercial" deverá constar proposta elaborada em conformidade com as condições indicadas neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I), conforme modelo do Anexo III, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, em papel timbrado da licitante, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, contendo obrigatoriamente:

- a) Planilha de percentual único de desconto a ser aplicado sobre os valores da Tabela Referencial (Anexo II), já incluídos impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e administrativos, bem como fretes, seguros e demais despesas necessárias à execução do objeto;
- b) Prazo de validade da proposta: não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega;
- c) Declaração de que os prazos de execução e fornecimento seguirão as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- d) Condições de pagamento em conformidade com as regras previstas neste Edital.

4.2. Os preços apresentados deverão ser firmes, irreajustáveis durante os primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual, ficando assegurado o reajustamento anual conforme índice IGP-M/FGV, nos termos do Termo de Referência.

4.3. Todos os custos diretos e indiretos deverão estar contemplados nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança adicional a qualquer título.

4.4. A proposta apresentada será de inteira responsabilidade da licitante, não sendo permitida sua alteração ou substituição após a entrega.

4.5. Caso expire o prazo de validade da proposta sem que tenha havido homologação e adjudicação, esta ficará automaticamente prorrogada até a conclusão do processo, salvo manifestação formal em contrário da licitante.

5 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE N.º 02

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

b) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrados no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos na alínea “a” deste subitem.

c) d) cédula de identidade do representante legal.

5.1.1 - Observações:

a) Em se tratando de sociedade por ações, o ato constitutivo deverá ser acompanhado de documentação da eleição de seus administradores;

b) Tratando-se de associação civil, o ato constitutivo deverá estar inscrito no órgão de classe e acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta RFB/PGFN para Débitos Previdenciários e Tributos Federais);

c) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais);

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais).

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual pertinente ao seu ramo de atividades

e compatível com o objeto da presente licitação, ou sua respectiva isenção, se for o caso.

g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto da presente licitação.

5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) balanço patrimonial do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, devidamente assinado pelo representante legal e pelo contador responsável, que comprovem a situação financeira da empresa, através do cálculo dos seguintes índices contábeis:

a.1) liquidez corrente – ILC: $AC - DA$ (resultado = ou maior que 1)
PC

a.2) liquidez Geral – ILG: $AC - DA + ARLP$ (resultado = ou maior que 1)
PC + PELP

AC – Ativo Circulante

DA – Despesas Antecipadas de Curto Prazo

ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo

PC – Passivo Circulante

PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo

a.3) capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global do contrato apresentado pela licitante na proposta;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

a) a) comprovação de experiência anterior na execução de serviços similares ou superiores ao objeto desta contratação, demonstrando ter realizado organização, coordenação de fornecedores, execução e acompanhamento de eventos institucionais e corporativos com valor de execução de no mínimo 50% do maior porte (mega evento) estimado para os eventos previstos nessa licitação, mediante apresentação de, no mínimo, 02 (dois) atestados técnicos ou declarações de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado distintas, acompanhados das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes que comprovem o valor de execução.

b) indicação do pessoal técnico disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de membro da equipe técnica (coordenador de atendimento e/ou produção) que se responsabilizará pelos trabalhos, por meio da apresentação de currículos, diplomas, certificados, carteira de trabalho assinada (ou contrato social, declaração de contratação futura assinada pelo profissional) e/ou portfólios;

c) demonstração de capacidade técnica operacional, por meio de apresentação de portfólio contendo apresentação de serviços já prestados e que guardem similaridade ao objeto do presente termo e outros documentos que evidenciem a capacidade técnica da empresa para a execução dos serviços.

5.5 - A avaliação da qualificação técnica dos fornecedores será realizada pela comissão de licitação e/ou área técnica, que poderá solicitar esclarecimentos ou complementações à documentação apresentada, quando necessário.

5.6 - As exigências de qualificação técnica estabelecidas no Termo de Referência e nesse edital de licitação têm por objetivo garantir a contratação de fornecedores qualificados e aptos a executar os serviços de acordo com as necessidades das contratantes.

5.7 - A contratante reserva-se o direito de solicitar informações adicionais ou realizar diligências para verificar a veracidade e adequação das informações apresentadas pelos fornecedores, visando assegurar a lisura e transparência do processo licitatório.

6 - CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A PROPOSTA COMERCIAL E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Todos os documentos deverão estar numerados utilizando-se a seguinte grafia: número da folha/quantidade total de folhas, **como exemplo, supondo o total de vinte folhas, teríamos a seguinte numeração: 1/20, 2/20, 3/20... 20/20.**

6.1.1 - Caso a documentação não esteja numerada o representante da empresa poderá fazê-lo durante a sessão pública de licitação.

6.2 - A documentação poderá ser apresentada em fotocópias, exceto foto-sensitivas. Se julgar necessário, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar aos licitantes a apresentação dos documentos originais para fins de constatação, bem como também solicitar a comprovação da autenticidade e veracidade de quaisquer documentos apresentados.

6.3 - Os documentos que forem emitidos pela Internet, poderão ter sua verificação pela Comissão de Licitação com a extração do mesmo na página eletrônica do órgão emissor, para verificação de autenticidade.

6.4 - Os documentos apresentados deverão estar válidos na data de recebimento dos envelopes, cuja validade corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos.

6.5 - Quando o órgão emitente for omissor em relação ao prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão.

6.6 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7 – 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.

6.8 - Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista neste Edital.

6.9 - Serão analisadas as propostas, observados os itens e subitens do Edital, e serão desclassificadas as licitantes que ofertarem serviços em desacordo com o previsto neste edital e seus anexos, ou se tal circunstância impedir o seu julgamento com observância do princípio da isonomia, por alterar qualquer das condições constantes do Edital.

6.10 - Em hipótese alguma caberá a licitante argumentar qualquer desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente desses fatos.

6.11 - Será dever da licitante, portar informações acerca dos custos em que incorrerá para executar o serviço, de forma apta e satisfatória, para justificar a proposta ou o lance que formular.

6.12 - Caso as certidões expedidas pelas fazendas federal, estadual, municipal, sejam POSITIVAS, o Sesc se reserva o direito de só aceitá-las se as mesmas contiverem expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do art. 206, do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.

Obs: A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se aos licitantes que apresentem seus documentos na ordem em que estão listados nos capítulos correspondentes do presente edital.

7 - DOS PROCEDIMENTOS DE CREDENCIAMENTO, ABERTURA E JULGAMENTO DOS ENVELOPES

7.1 - A LICITAÇÃO SERÁ PROCESSADA EM QUATRO ETAPAS DISTINTAS, A SABER:

7.1.1 – ETAPA I – DO CREDENCIAMENTO

a) Os envelopes serão recebidos conforme descrito no item 3.5.1 deste Edital.

b) No local, dia e hora estabelecidos neste Edital, será aberta a sessão pública para recebimento dos envelopes, e os representantes das licitantes interessados em acompanhar os trabalhos da Comissão de Licitação entregarão, em separado, os seus Credenciamentos.

c) São documentos hábeis para credenciar o representante:

c.1) Estatuto ou contrato social, quando o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; ou

c.2) Credenciamento conforme modelo constante do **ANEXO VI**.

d) O representante credenciado será o único com condições de intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda identificar-se no ato da entrega dos envelopes, exibindo documento oficial de identidade.

e) A presença do representante não é obrigatória, porém as licitantes que não se fizerem representar ficam, desde já, cientes de que aceitam as decisões adotadas pela Comissão de Licitação.

f) Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.

g) Após os credenciamentos, identificadas todas as licitantes presentes e esgotado o prazo previsto neste Edital, não mais será permitida a participação de retardatários, devendo o Presidente da Comissão de Licitação encerrar o acesso de outras licitantes.

7.1.2 - ETAPA II – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

a) Recebimento e rubrica dos Envelopes nº 01 e nº 02 (Proposta Comercial e Documentos de Habilitação) das proponentes.

b) Abertura dos envelopes contendo as “Propostas Comerciais” (Anexo III), que serão entregues ao exame dos membros da Comissão de Licitação e das licitantes. As propostas serão objeto de análise, anotando-se os prazos, condições e percentuais de desconto global apresentados. Em hipótese alguma serão aceitas duas ou mais propostas comerciais de uma mesma licitante para o mesmo objeto da licitação.

c) Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com o previsto neste Edital, ou que apresentarem condições inexecutáveis ou em desconformidade com os parâmetros definidos. A desclassificação da licitante importa preclusão do seu direito de continuar no certame. Se necessário, a Comissão poderá suspender a reunião para melhor análise dos documentos, marcando nova data e horário em que comunicará o resultado de sua apreciação e dará continuidade aos trabalhos.

d) As propostas serão avaliadas de acordo com o critério de maior desconto global ofertado, observado o disposto neste Edital e seus anexos. Serão desclassificadas as propostas que:

- estiverem em desacordo com as exigências editalícias;
- apresentarem descontos inexecutáveis, conforme parâmetros previstos neste Edital; ou
- não atenderem às condições estabelecidas para a formação do preço global.

e) A classificação das Propostas Comerciais será do maior para o menor desconto global ofertado.

f) O registro em Ata conterá todos os atos praticados, inclusive os percentuais de desconto, classificação, ocorrências e eventuais manifestações das licitantes.

g) Havendo empate, será adotado o critério de desempate previsto no Edital, com sorteio público, garantindo-se a igualdade de condições.

h) Encerramento da reunião, após leitura e aprovação da respectiva Ata.

7.1.3 – ETAPA III – HABILITAÇÃO

a) Abertura e conferência dos **Documentos de Habilitação** apenas da licitante classificada em primeiro lugar.

b) Caso a primeira colocada seja inabilitada, serão analisados os documentos da próxima licitante, na ordem de classificação, até que se encontre aquela que atenda plenamente às exigências.

c) Examinados os documentos, serão inabilitadas as licitantes cuja documentação não atender ao disposto no Edital e seus anexos, sendo que a inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes. Caso a Comissão julgue necessário, poderá suspender a reunião para melhor análise dos documentos de habilitação, marcando nova data e horário em que comunicará o resultado de sua apreciação e dará continuidade aos trabalhos.

d) Após análise dos documentos e estando tudo em conformidade com as exigências editalícias, a Comissão irá declarar a Licitante vencedora.

f) Todos os atos praticados nessa etapa serão registrados em Ata, e fica a partir de então aberto prazo recursal conforme item 11.2.1.

7.1.4 - ETAPA IV – COMUNICAÇÃO DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

a) Dentro de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, após a abertura das propostas e encerrada a fase de julgamento, a Comissão de Licitação fará a comunicação do resultado final.

b) A publicação será feita no site oficial: <http://sesc-es.com.br/licitacoes/>.

c) A licitante classificada em primeiro lugar e habilitada será considerada vencedora somente após adjudicação e homologação pela autoridade competente.

OBS: A critério da Comissão de Licitação, poderá ser adotada a inversão das fases de julgamento e habilitação, conforme previsto no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc, acordo com o objeto e o critério de julgamento da licitação.

8 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 - Ato contínuo a declaração da licitante vencedora do certame, a CPL encaminhará o processo à autoridade competente para prosseguimento do certame, podendo a licitação ser revogada, anulada ou adjudicada e homologada.

8.2 - A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

8.3 - A homologação se efetivará através da assinatura do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, de acordo com a minuta do contrato constante no edital, que define os direitos e obrigações do Sesc e da Contratada, independente da transcrição.

8.4 - A empresa vencedora será convocada pelo Sesc, de forma oficial, para a assinatura do respectivo contrato no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data da convocação.

8.5 - A recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo definido no Edital, dará ao Sesc o direito de homologar e adjudicar esta licitação às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo de outras sanções previstas, inclusive suspender o direito da licitante declarada vencedora de licitar e contratar com o Sesc por até dois anos.

8.5.1 - O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, ou a recusa a cumprir o que dispõe o presente instrumento ou o oferecido na proposta, ou o fizer fora das especificações ou condições predeterminadas, dará ao Sesc o direito de rescindir o contrato, convocar o próximo colocado, sem prejuízo de outras sanções previstas, inclusive suspender o direito da licitante de licitar e contratar com o Sesc por até dois anos.

8.6 - A critério do Sesc, as sanções poderão ser cumulativas.

8.7 - A emissão da Ordem de Compra, cria obrigações para as partes, que já aceitaram as condições para a efetivação da contratação, devendo assim ser efetivamente cumprido pela licitante, sob pena de aplicação de multa, estabelecida entre as partes em 10% (dez por cento) sobre o valor do pedido, sem prejuízo de aplicação das demais sanções.

8.8 - Poderá ainda, a critério do Sesc e considerando a mora do fornecedor e o histórico do relacionamento mantido com o Sesc, avaliando-se as regularidades em fornecimentos anteriores, ser aplicada penalidade de Advertência em substituição da multa ou de outras penalidades.

9 - DOS PRAZOS

9.1 - O prazo de **vigência do contrato é de 06 (seis) meses**, contados em dias corridos, a partir da data de assinatura do contrato.

9.2 - Os prazos de **vigência e execução contratual poderão ser prorrogados** ou alterados nos termos da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

9.3 - O prazo para assinatura do contrato é de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da convocação para esse fim, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Sesc ES.

9.4 - A validade da proposta comercial não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias. Não sendo indicado o prazo de validade fica subentendido como sendo de 90 (noventa) dias.

9.5 - Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada,

adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da licitante, caracterizando seu declínio em continuar na Licitação

10 – DOS PEDIDOS DE QUESTIONAMENTOS E DOS RECURSOS

10.1 – DOS PEDIDOS DE QUESTIONAMENTO

10.1.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para questionar o edital de licitação por irregularidades, eventuais dúvidas de interpretação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do certame.

10.1.2 - Os pedidos de questionamentos ao edital deverão observar os seguintes critérios:

- a) Serem dirigidas à Comissão de Licitação, devidamente fundamentados, e se for o caso, acompanhado de documentação pertinente, pelo e-mail cpl@es.sesc.com.br em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão.
- b) Serem devidamente instruídos com o contrato social e a qualificação da empresa recorrente e de seu representante legal.
- c) Serem assinados por representante legal da licitante ou procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório.

10.1.3 - A não solicitação de esclarecimento pressupõe que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação de proposta comercial e de habilitação, não cabendo as licitantes o direito a qualquer reclamação posterior.

10.2 - DOS RECURSOS

10.2.1 – Da decisão que inabilitar licitante ou julgar propostas caberá recurso, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da divulgação do resultado no sistema eletrônico ou da ciência pelo interessado, sob pena de preclusão.

10.2.2 – A intenção de interpor recurso deverá ser manifestada no prazo acima, de forma escrita e devidamente fundamentada, dirigida à autoridade competente ou a quem esta delegar, devendo ser protocolada na Comissão de Licitação pelo e-mail cpl@es.sesc.com.br, acompanhada, se for o caso, da documentação pertinente.

10.2.3 – O recurso deverá ser assinado por representante legal da licitante ou procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o respectivo instrumento de mandato.

10.2.4 – Interposto o recurso, será dada ciência às demais licitantes que possam ter sua situação afetada, para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da comunicação.

10.2.5 – A interposição do recurso terá **efeito suspensivo**, ficando suspensos os atos subsequentes do certame até decisão final da autoridade competente ou a quem esta delegar.

10.2.6 – Não serão admitidos recursos intempestivos, nem solicitações verbais ou por telefone.

10.2.7 – A Comissão de Licitação não se responsabilizará por mensagens eletrônicas que, por qualquer motivo, não forem recebidas, bem como por documentos enviados fora do prazo estabelecido.

11 - DAS PENALIDADES

11.1 - Sem prejuízo das regras previstas em legislações vigentes, comete ato passível de sanção o licitante que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- e) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.1 - Para a infração prevista no item “a”, a multa será de até 1% (um por cento) do valor estimado pela Entidade para contratação.

11.1.2 - Para as infrações previstas nos itens “b” e “c”, a multa será de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

11.1.3 - Para as infrações previstas nos demais itens, a multa será de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

11.2 - O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a recusa em cumprir o que dispõe o presente instrumento ou o oferecido na proposta e se o fizer fora das especificações predeterminadas, dará ao Sesc ES o direito de rescindir o contrato e/ou cancelar a Ordem de Compra, convocar o próximo colocado, sem prejuízo de outras sanções previstas, inclusive suspender o direito da licitante de licitar e contratar com o Sesc por prazo não superior a 03 (três) anos.

11.3 - Caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis da aplicação das sanções previstas no Edital, contado da data da notificação pelo e-mail fornecido ao gestor ou fiscal do contrato, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento dos

autos.

11.4 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.5 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.6 - Recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo de 02 (cinco) dias úteis, dará ao Sesc o direito de homologar e adjudicar esta licitação às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo de outras sanções previstas.

11.7 - A critério do Sesc ES, as sanções poderão ser cumulativas.

12 - SUBCONTRATAÇÃO

12.1 - O fornecedor contratado será o único responsável pela execução dos serviços descritos neste instrumento, não podendo delegar a terceiros quaisquer das atividades previstas, sem prévia autorização do Sesc/ES.

12.2.1. Poderá haver a subcontratação parcial dos serviços objeto deste termo por parte do fornecedor contratado, devendo ser previamente autorizadas pelo Sesc/ES.

12.2.2. A contratação de terceiros será validada no momento do aceite da proposta do evento, conforme o briefing enviado. A Contratada permanecerá integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas aos serviços contratados, inclusive aqueles eventualmente subcontratados, não sendo eximida de suas responsabilidades contratuais, legais ou administrativas. A empresa subcontratada deverá cumprir todas as exigências legais, inclusive as relativas a tributos, encargos trabalhistas, normas de segurança e demais obrigações regulatórias. A autorização para subcontratação não estabelece vínculo jurídico entre a Contratante e a subcontratada, sendo a Contratada a única responsável pela gestão e execução integral do contrato.

13 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Ficam designados o funcionário abaixo qualificado, como "Gestor do Contrato", que será responsável pela administração global do contrato.

- a) Função: Assessor de Comunicação e Marketing;**
- b) Matrícula Funcional: 11919;**
- c) Setor: Assessoria de Comunicação e Marketing.**

13.1.1 O Gestor de Contrato será responsável pela administração completa do contrato ao longo de seu ciclo de vida.

13.1.2. Caberá ao Gestor de Contrato desempenhar um papel proativo e abrangente na gestão eficaz e estratégica.

13.2. Fica designado o funcionário abaixo qualificado, como "Fiscal do Contrato", que será responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, cada um na sua respectiva instituição.

- a) **Função: Coordenador de Eventos;**
- b) **Matrícula Funcional: 12064;**
- c) **Sector: Assessoria de Comunicação e Marketing.**

13.2.1. O Fiscal do Contrato terá como atribuições acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, verificando o cumprimento das obrigações por parte do contratado.

13.2.2. Caberá ao Fiscal do Contrato emitir relatórios periódicos sobre a execução do contrato, apontando eventuais irregularidades, problemas ou não conformidades identificadas.

13.2.3. O Fiscal do Contrato poderá requisitar ao contratado informações, documentos e demais esclarecimentos necessários para o adequado acompanhamento da execução contratual.

13.2.4. Em caso de constatação de irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais por parte do contratado, o Fiscal do Contrato deverá comunicar imediatamente à autoridade competente para as devidas providências.

13.3. A contratante reserva-se o direito de realizar verificações e fiscalizações periódicas para garantir o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas, podendo solicitar amostras, testes ou inspeções conforme julgar necessário.

14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 – A contratada deverá considerar que o pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias úteis** após a entrega/apresentação da nota fiscal e aceite definitivo da prestação de contas do evento.

14.2. O pagamento será realizado preferencialmente através de boleto bancário emitido pela empresa contratada, com os valores devidos fixando-se data de vencimento conforme entendimento entre as partes.

14.2.1. **Os dados como CNPJ, Razão Social, etc. contidos na nota fiscal e/ou no boleto bancário emitido pela empresa fornecedora deverão ser os mesmos informados na proposta comercial e documentos de habilitação enviados ao Sesc/ES na fase classificatória do certame e no contrato.**

14.3. Na impossibilidade de emissão de boleto bancário pela empresa arrematante deverão ser informados na nota fiscal os dados para depósito em conta, sendo de responsabilidade da contratada a informação correta dos dados para pagamento.

14.3.1. O Sesc não se responsabiliza por informações incorretas de dados bancários fornecidos pela empresa contratada.

14.4. A contratada deverá programar o vencimento de seu boleto bancário, pois o Sesc/ES prioriza os pagamentos às quartas-feiras.

14.5. É vedada a realização de pagamento sem a prévia entrega da prestação de contas do evento devidamente aceita pela Assessoria de Comunicação e Marketing (ASCOM) do Sesc/ES.

14.5.1. A prestação de contas de cada evento deverá apresentar a listagem de todos os itens do briefing efetivamente contratados e entregues no evento, com seus valores individuais e somatório, conforme previstos no **Anexo II – Tabela Referencial**.

14.5.2. Itens contratados e entregues não previstos **Anexo II – Tabela Referencial** deverão ser previamente aprovados pelo Sesc/ES juntamente com o briefing, mediante a apresentação de três orçamentos válidos com o mesmo objeto, devendo a contratada incluir tais documentos e informações na prestação de contas do evento.

14.6. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas à licitante vencedora para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação das novas Notas Fiscais/boleto bancário.

14.7. O Sesc/ES não permite ao fornecedor abdicar, transferir, dar em garantia, nem negociar com terceiros quaisquer direitos ou parte dos direitos resultantes deste certame, nem ceder eventual posição jurídica perfeita decorrente deste fornecimento sem o prévio consentimento de nossa parte.

14.8. Os valores que serão pagos à Contratada são aqueles previstos na planilha de itens, descontados os encargos legais a serem retidos pelo Sesc, conforme os valores apresentados na proposta de preço para o certame, independentemente dos valores que possam ser praticados no mercado no momento da terceirização.

14.9. O Sesc pagará conforme cláusulas contratuais e descrição dos itens da sua planilha de eventos, apresentados de forma pública por meio de seu Edital e anexos para o certame, mesmo que os fornecedores da Contratada utilizem formas diferentes nas suas contratações e descrição dos itens.

14.10. Havendo erro no documento de cobrança, ou qualquer circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o Sesc.

14.11. Os preços da proposta vencedora serão reajustados após 12 (doze) meses de vigência do contrato, de acordo com o IGP-M/FGV acumulado no mesmo período.

15 - DA GARANTIA

15.1. Quando aplicável, a empresa contratada deve assegurar garantia de todos os **serviços prestados e produtos entregues**, pelo **prazo mínimo de 01 (um) ano**, a contar da data de aceite definitivo da entrega.

15.1.1 Os serviços e produtos, deverão estar comprovadamente dentro das especificações das normas técnicas vigentes pertinentes, naquilo em for cabível.

15.2. O fornecedor contratado será o único responsável pela execução integral dos serviços descritos neste instrumento, não podendo delegar a terceiros quaisquer das atividades previstas, sem prévia autorização do Sesc/ES.

15.2.1. Salvo as situações previstas neste Termo de Referência e no Contato, a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto deste termo por parte do fornecedor contratado, devem ser previamente autorizadas pelo Sesc/ES.

15.2.2. A contratação de terceiros será validada no momento de aceite da proposta do evento de acordo com o briefing enviado. A Contratada permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços contratados, inclusive pelas atividades eventualmente subcontratadas, não sendo eximida de suas obrigações contratuais, legais e administrativas. A empresa subcontratada deverá cumprir todas as exigências legais, inclusive as relativas a tributos, encargos trabalhistas, normas de segurança e demais obrigações regulatórias. A autorização para subcontratação não estabelece vínculo jurídico entre a Contratante e a subcontratada, sendo a Contratada a única responsável pela gestão e execução integral do contrato.

16 - DA PUBLICIDADE

16.1 - As decisões relativas a esta licitação e demais atos praticados pelo Sesc ES serão comunicados por meio do site oficial na parte de Licitações, no endereço Sesc-es.com.br/servicos/licitacoes/ sendo de responsabilidade exclusiva do interessado o seu acompanhamento.

17 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1 - A Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em vigor em todo território nacional, tem como principal objetivo garantir a transparência e regulamentação no tratamento dos dados pessoais.

17.2 - O Sesc ES, bem como, seus clientes, fornecedores e demais parceiros devem se adequar à LGPD, seguindo as devidas premissas para atingir o Compliance de forma segura e sustentável.

17.3 - O Sesc ES reforça seu compromisso com a transformação digital, nos termos da Legislação vigente, bem como seu apoio irrestrito e incondicional ao direito, privacidade e proteção dos dados pessoais dos titulares, aliados a transparência, segurança e regulamentação no tratamento dos dados pessoais.

18 - DO FOMENTO À SUSTENTABILIDADE

18.1 - Atender, sempre que possível, as diretrizes ao Fomento à Sustentabilidade, conforme disposto no Artigo 23, Capítulo VII, Seção II, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESC nº 1.593/2024 de 02/05/2024.

18.2 - Durante a execução dos serviços, a empresa contratada deverá cumprir as normas de sustentabilidade, especialmente a conservação do espaço, o controle do desperdício de materiais e o correto descarte do material, quando for o caso.

19 - DOS CASOS OMISSOS

19.1 - Todos os casos omissos serão julgados pela Comissão de Licitação, de acordo com as disposições previstas no Regulamento de Licitações e Contratos, sendo que o resultado será informado a todos os interessados, e passará a ser parte integrante do procedimento licitatório.

20 - DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - A Comissão de Licitação poderá abrir diligência para complementar a instrução do processo licitatório, esclarecendo dúvidas ou sanando erros formais. A decisão de abertura de diligência deve ser justificada e registrada pela CPL em ata da sessão, de modo a garantir o princípio da publicidade.

20.1.1 - Após a entrega dos envelopes e credenciamento, além dos casos objetivos previstos no Edital, será permitida a inclusão de documentos novos somente para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que seja estritamente necessário para apurar fatos pré-existentes à época da abertura do certame, ou ainda para permitir a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

20.1.2 - O prazo para apresentação dos documentos visando averiguação, atualização ou complementação de situação ou exigência atendida pelo licitante no momento da abertura do certame é de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da convocação

para esse fim.

20.1.2.1 - Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Sesc ES.

20.2 - Todos os documentos apresentados estarão sujeitos à conferência posterior àquela realizada durante a sessão de abertura dos envelopes.

20.3 - Independentemente de declaração expressa, a apresentação dos documentos e da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste instrumento convocatório e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta ajustada e nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, o qual, na incidência, obriga a licitante a comunicar ao Sesc ES, quando ocorrido durante o certame.

20.4 - A qualquer momento, nos termos do art. 62 da Resolução Sesc nº 1593/24, o Sesc ES poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de qualquer fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa da concorrente, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação apresentada quando da licitação, ou outro fato relevante.

20.5 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

20.6 - Não serão levados em consideração os documentos e proposta que não estiverem de acordo com as condições deste Instrumento Convocatório e seus anexos sejam por omissão e/ou por discordância.

20.7 - A Comissão de Licitação não se responsabilizará por e-mail que por qualquer motivo, não for recebido, bem como correspondências que não forem recebidas dentro do prazo.

20.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento do Sesc ES, em horário comercial.

20.9 - A contratada e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem do Sesc e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação, cabendo ao Sesc ES tomar as providências cabíveis que o caso requer, de natureza judicial e/ou extrajudicial.

20.10 - A seu critério, a Comissão de Licitação poderá efetuar visita às instalações da licitante classificada em primeiro lugar para confirmar as reais condições para atendimento do objeto desta licitação. Caso seja verificada a incapacidade do atendimento, a licitante poderá ser desclassificada, a critério da Comissão de Licitação.

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

20.12 - Quando, por motivo de força maior, não se realizar o ato da reunião desta licitação, a Comissão de Licitação marcará nova data e hora a ser divulgada.

20.13 - São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Tabela Referencial;
- c) ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
- d) ANEXO IV – Modelo Briefing e Tabela de Composição de Custos;
- e) ANEXO V – Modelo de Prestação de Contas;
- e) ANEXO VI – Modelo de Credenciamento;
- f) ANEXO VII – Modelo de Declaração de Indicação de Responsável Técnico;
- d) ANEXO VIII - Minuta de Contrato de Prestação de Serviços.

Vitória/ES, 12 de setembro de 2025.