EDITAL - CONCORRÊNCIA Nº 228/2023
REQUISIÇÃO Nº 127810/2023

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - Sesc/SC, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.603.595/0001-68, com sede na Rua Felipe Schmidt, 785, Centro, em Florianópolis, SC, vem através da Comissão de Licitação designada pela Portaria Normativa Sesc/SC DR nº 356/2023, datada de 25 de agosto de 2023, tornar público a licitação na modalidade **"Concorrência" tipo MENOR PREÇO POR LOTE,** em conformidade ao disposto neste Edital e no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc, aprovado pela Resolução do Conselho Nacional do Sesc nº 1.252/2012 de 06 de junho de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 26 de julho de 2012, e com as alterações realizadas pelas Resoluções Sesc nº 1.449/2020 de 21/08/2020, nº 1.501/2022 de 17/01/2022 e 1.523/2022 de 14/07/2022, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO NA CRIAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING PARA O Sesc/SC,** sendo que a entrega dos envelopes contendo a parte documental e a proposta comercial deverá ser até às **10h00min do dia 31 de janeiro de 2024,** exclusivamente à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Felipe Schmidt, 785, 1º andar - Centro – Florianópolis/SC, ocasião em que ocorrerá a abertura dos mesmos. O edital completo estará disponível no site do Sesc/SC no endereço eletrônico https://www.sesc-sc.com.br/sobre-o-sesc/licitacoes e, alternativamente, poderá ser retirado no Setor de Material e Patrimônio do Sesc/SC, das 09h00 às 17h00min, de segunda a sexta-feira no endereço acima.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO NA CRIAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING PARA O Sesc/SC**, conforme especificado neste edital e anexos.

LOTE 01

ITEM	EQUIPAMENTOS
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO NA CRIAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING, COMUNICAÇÃO INTERNA E POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO, ALINHADOS AOS VALORES DO Sesc SANTA CATARINA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2022/2026 DA INSTITUIÇÃO.

Valor total de referência para o Lote: 175.616,00 (Cento e setenta e cinco mil, seiscentos e dezesseis reais).

1.1 - O objeto da contratação é pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado ao seu término, por igual e sucessivo período, até 48 (quarenta e oito) meses, a critério exclusivo do Sesc. O prazo de vigência poderá ser prorrogado ainda, além do limite estipulado anteriormente, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, a critério exclusivo do Sesc/SC e desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço contratado atualizado se mantém vantajoso a cada prorrogação, nos termos da Resolução Sesc n° 1.523/2022.

2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

2.1 - O objeto desta licitação deverá ser executado e a Nota Fiscal emitida conforme detalhamento abaixo:

LOTE 1		
SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - Sesc/SC	Rua Felipe Schmidt, 785 - Centro - 88010-002 - Florianópolis – (48) 3251-4606	CNPJ 03.603.595/0001-68

2.2 – O prazo para início do serviço, objeto desta licitação não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

2.3 - A empresa contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital;

2.4 - Por ocasião da renovação do contrato, mediante termo aditivo, e após transcorridos 12 (doze) meses, somente será aceito o repasse do reajuste devido da variação anual do INPC excluindo-se quaisquer outros;

2.5 – O pagamento pelos serviços prestados será efetuado após a execução das respectivas etapas dos serviços, em até 30 (trinta) dias após a apresentação das Notas Fiscais, acompanhadas do boleto **bancário registrado** ou dados bancários para depósito**,** de acordo com o cronograma abaixo:

a) **50%** (cinquenta por cento) **do valor total da proposta** na comprovação da criação e entrega do Plano de Comunicação e Marketing do Sesc Santa Catarina;

b) **20%** (vinte por cento) **do valor total da proposta** na comprovação da criação e entrega do Plano de Comunicação Interna;

c) **30%** (trinta por cento) **do valor total da proposta** na comprovação da criação e entrega da Política de Comunicação Plano de Comunicação lista ações concretas em curto, médio e longos prazos, com objetivos e metas definidos, que possibilitam viabilizar, na prática, essas diretrizes. As etapas para a criação do Plano de Comunicação e Marketing deverá atender.

2.5.1 – Deverá ser emitida uma nota/boleto por etapa concluída.

2.5.2 -**A Nota Fiscal de Serviço deverá** ser emitidas de acordo com objeto do contrato, ou em casos específicos de acordo com a Lei nº 8.212/91, art. 31 (retenção 11% INSS – destaque), sob pena de retenção do pagamento.

2.5.3 – A Nota Fiscal deverá ser acompanhada do **boleto bancário registrado** ou conter o nome do banco, nº da conta e agência bancária, para o pagamento.

2.5.3.1 – Nenhuma Nota Fiscal poderá sofrer qualquer espécie de negociação com instituições de crédito ou terceiros, sob pena de cancelamento dos pedidos/contrato;

2.5.3.2 – Será retida a Nota Fiscal e o seu pagamento suspenso, na falta da apresentação de qualquer documento, bem como na inobservância de qualquer obrigação contida no presente Edital;

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas da contratação decorrentes da presente licitação correrão por conta da rubrica 339039, centro de custo 004669010004.

4. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

ENVELOPE DA DOCUMENTAÇÃO - HABILITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº:
OBJETO:
EMPRESA (RAZÃO SOCIAL):
C.N.P.J.:
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO DE ABERTURA:

ENVELOPE DA PROPOSTA COMERCIAL
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº:
OBJETO:
EMPRESA (RAZÃO SOCIAL):
C.N.P.J.:
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO DE ABERTURA:

4.2 – Todos os documentos apresentados deverão estar numerados utilizando-se a seguinte grafia: número da folha / quantidade total de folhas, sendo que ao lado da numeração do último documento, deverá constar a expressão **"última folha"** como exemplo, supondo o total de vinte folhas, teríamos a seguinte numeração: 1/20, 2/20, 3/20...20/20;

4.3 – Caso a documentação não esteja numerada o representante da empresa poderá fazê-lo durante a reunião de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação. Não havendo representante da empresa, a numeração poderá será feita pela Comissão Permanente de Licitação sob supervisão dos demais participantes.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Somente poderão participar desta licitação Pessoas Jurídicas nas quais o objeto social expresso no estatuto ou contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação e estejam legalmente estabelecidas no País.

5.2 – A participação na presente licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos e condições deste instrumento convocatório, dos seus anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes ao objeto desta licitação, quanto a prazo de entrega, da forma de pagamento e do prazo de validade das propostas;

5.3 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante, sob pena de as licitantes representadas terem a sua participação ativa prejudicada na presente licitação
5.4 – Estarão impedidas de participar desta licitação empresas que:

a) Estejam sob decretação de falência, (conforme Lei 11.101/2005), dissolução ou liquidação;
b) Estejam suspensas de licitar com o Sesc/SC.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Todos os participantes deverão apresentar fotocópias simples dos documentos de habilitação em uma única via, dentro do prazo de validade, contendo:

6.1 – Habilitação Jurídica:

6.1.1 – Cópia da Cédula de Identidade, no caso de empresário individual;
6.1.2 – Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;
6.1.3 – Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
6.1.4 – Cópia do Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrados no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado;
6.1.5 – Credenciamento: A participação de representante de qualquer concorrente deverá ser credenciada mediante instrumento próprio (Conforme modelo em anexo). Quando o preposto for titular da empresa deverá apresentar documento que comprove tal condição.

6.2 – Regularidade Fiscal:

6.2.1 – Prova de regularidade conjunta relativa à Fazenda Federal e Contribuições Sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
6.2.2 – Prova de regularidade relativa à Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
6.2.3 – Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
6.2.4 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6.2.5 - Prova de inscrição no cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3 - Qualificação Técnica:

6.3.1 – A contratada deverá colocar à disposição da contratante uma a equipe mínima de 3 profissionais. Todos profissionais devem ser graduados em cursos que tenham afinidade com a sua área de atuação, como:
a) Administração; Comunicação Social e habilitação em Jornalismo; Publicidade e propaganda; Marketing, Letras, entre outros.
6.3.1.1 - A comprovação deverá ser por meio de cópias (frente e verso) de diplomas ou certificados reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e devidamente registrados, com carga horária de no mínimo 360 horas. Não serão aceitos cursos de extensão.
6.3.1.2 - A empresa deverá enviar, ainda, os currículos dos profissionais contendo o detalhamento do seu histórico profissional. Todos os profissionais indicados devem estar disponíveis para participar de reuniões presenciais e semanais no Sesc/SC (Departamento Regional). As reuniões serão com a equipe da DCM e também quando necessário com os técnicos e gestores das áreas de atuação do Sesc/SC.
6.3.1.3 - O Sesc SC não arcará com custos de deslocamento dos profissionais. Sempre que houver necessidade o Sesc/SC pode acionar a equipe mínima para reuniões não previstas no Departamento Regional.
6.3.1.4 - Todos os profissionais indicados para desempenhar as funções precisam, necessariamente, ter comprovada a qualificação da equipe, conforme descrito acima, sob pena de desclassificação da licitante.
6.3.2 – Comprovar, por meio de documento(s) específico(s) (atestado de capacidade técnica), aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em com o objeto da licitação, ao menos em 01 (um) órgão público ou empresa privada.
6.3.2.1 - Esse(s) documento(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa/órgão que foi atendida, devidamente assinado(s) por seu representante e indicar a descrição do produto e período do fornecimento.
6.3.2.2 - A apresentação deverá conter:

a) Identificação da empresa cliente com indicação do CNPJ, constando nome completo e cargo do signatário, bem como telefone para contato;
b) Descrição objetiva do problema da empresa cliente;
c) Descrição objetiva da solução realizada pela contratada;
d) Descrição objetiva do resultado alcançado;
e) Manifestação expressa das empresas clientes quanto à qualidade dos serviços prestados pelo profissional.

6.4 – Considerações Gerais sobre os documentos:

6.4.1 – Os documentos expedidos pela proponente deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador e rubricados nas demais páginas.

6.4.2 – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e com o número do CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for a matriz todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

6.4.3 – Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, por tradutor público juramentado.

6.4.4 – Os documentos que forem emitidos pela internet estarão sujeitos a posterior conferência na página eletrônica do órgão emissor, para certificação de sua autenticidade.

6.4.5 – A documentação deverá ser apresentada em fotocópias, exceto termo sensitivo. Se julgar necessário, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar aos licitantes a apresentação dos documentos originais para fins de confrontação com as fotocópias apresentadas.

OBSERVAÇÃO: Todos os documentos solicitados no item 6 deverão estar inseridos dentro do envelope da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL

As propostas deverão ser elaboradas em papel timbrado da empresa, sem emendas ou rasuras, contendo as seguintes informações cadastrais: razão social, endereço completo, telefone e e-mail para contato, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da empresa e deverão observar também:

7.1 – A validade da proposta, não poderá ser inferior **90 (noventa) dias,** a contar da abertura das mesmas. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de **90 (noventa) dias;**

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

7.2-**A proposta deverá ser elaborada de acordo com as especificações contidas no Edital e Anexos, devendo ser seguido rigorosamente à sequência dos itens/serviços, descrição completa dos itens/serviços. Em caso de alteração, inclusão, exclusão ou qualquer outro tipo de modificação dos itens/serviços, a proposta será desclassificada;**

7.2.1 - Havendo divergência na numeração dos itens da proposta, a empresa será notificada a realizar a correção em até 02 (dois) dias úteis sob pena de inabilitação por inexecução;

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

7.3.1 - O valor deverá ser expresso em moeda corrente nacional, **devendo ser apresentado de forma unitária e total para cada item;**

7.3.2 - Nos preços deverão estar incluídos todos os tributos (impostos, taxas e emolumentos), remunerações, salários, adicionais legais, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e para fiscais que sejam devidos em decorrência, direta e indireta, do contrato ou de sua execução, sem direito a reembolso, não serão consideradas despesas adicionais em separado.

7.3.3- Havendo diferença entre os valores unitários e totais, aplicando-se sobre os quantitativos unitários, será considerado o de menor valor;

7.4- Não serão aceitas especificações diferentes das solicitadas;

7.5 - A apresentação das propostas implica em total acatamento às exigências contidas neste Edital, quanto a prazo de entrega, da forma de pagamento e do prazo de validade das propostas;

7.5.1- O proponente deverá declarar na proposta comercial, que **"aceita como obrigação contraída todas as condições contidas neste edital".**

OBSERVAÇÃO: Todos os documentos solicitados no item 7 deverão estar inseridos dentro do envelope da PROPOSTA COMERCIAL.

8. DA ANTICORRUPÇÃO

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

8.1 – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a funcionário do Sesc/SC ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
8.2 – Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato.
8.3 – Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em Lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais.
8.4 – Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato.
8.5 – De qualquer maneira fraudar o presente contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

9. DA ABERTURA

A primeira fase da reunião de abertura, a realizar-se no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, terá em pauta o seguinte:
9.1 - Receber os envelopes contendo as DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO e PROPOSTAS COMERCIAIS;
9.2 - A Comissão Permanente de Licitação, encerrará a fase de recebimento, após o que nenhuma documentação será aceita;
9.3 - Proceder à abertura do envelope da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, submetendo-as ao exame dos representantes presentes;
9.3.1 **–** O Sesc/SC solicitará aos representantes das licitantes que rubriquem todas as folhas contidas no envelope da HABILITAÇÃO, e formulem, se for o caso, manifestações relativamente às documentações para que conste posteriormente na Ata da reunião;
9.4 **–** Havendo desistência expressa ou tácita de todas as licitantes do direito de recorrer em relação à fase da habilitação poderá a critério do Sesc/SC, proceder-se à abertura do envelope contendo as PROPOSTAS COMERCIAIS das licitantes, fazendo rubricar as folhas pelos servidores do Sesc/SC e pelos representantes das licitantes;
9.5 **–** Caso a segunda fase da reunião não ocorra logo após a primeira, o envelope contendo a PROPOSTA COMERCIAL será rubricado em seu fecho pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes, e permanecerá fechado sob a guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação até convocação para abertura dos mesmos;
9.6 **–** Os questionamentos a serem consignados em ata deverão ser apresentados por escrito, até o final de cada reunião;
9.7 – A Comissão Permanente de Licitação poderá, no interesse do Sesc/SC em manter o caráter competitivo desta licitação, realizar diligências para Habilitar ou Classificar licitantes, com documentos com vícios formais sanáveis, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e propostas, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;
9.8 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais.

10. DO JULGAMENTO

10.1 – A Comissão Permanente de Licitação, após verificar se as propostas atendem às exigências estabelecidas neste Edital e excluir as que divergem, passará ao julgamento e classificação das aprovadas, obedecendo ao critério de julgamento tipo "**MENOR PREÇO POR LOTE";**
10.2 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, logo após a constatação do empate;
10.3 – Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Sesc poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação de habilitação, com a finalidade de sanar as falhas detectadas;
10.4 – A autoridade competente do Sesc à vista do relatório quanto à condução do procedimento licitatório, proferirá sua decisão, homologando a licitação, caso não ocorra motivos para a sua anulação ou cancelamento;
10.5 – Poderá a proposta vencedora ser desclassificada até a contratação, se tiver o Sesc conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

11. DAS PENALIDADES

11.1 – Quando participar da licitação o proponente estará sujeito a penalidades pelos atos de seu preposto ou representante, por: conduta inapropriada, recusa da proposta, falha, irregularidade, não cumprimento de prazo, outros casos a critério do Sesc que venham a frustrar ou inviabilizar o objeto da presente licitação, inclusive após contratado.

11.1.1 – Se já estiver contratada, no ato do pagamento e se tiver sido imposta qualquer multa, o valor correspondente será deduzido do seu crédito.
11.2 – A recusa injustificada em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante a aplicação das seguintes penalidades, de forma simultânea ou separadamente:

a) Perda do direito à contratação.
b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento convocatório.
c) Advertência por escrito;
d) Mora diária equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto da licitação, até o limite de 4% (quatro por cento) do valor contratado, correspondente a 20 (vinte) dias de atraso.
e) A partir de 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega será rescindido, sendo aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;
f) suspensão do direito de licitar e contratar com o Sesc/SC pelo período de até 2 (dois) anos;
g) Rescisão contratual.

11.3 – As penalidades supracitadas serão aplicadas, independentemente de eventual indenização por perdas e danos e lucros cessantes.
11.4 – A justificativa para eventual atraso, não se aplicando as sanções previstas, só será considerada, a critério do Sesc, em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser apresentada por escrito, até 7 (sete) dias antes do término do prazo para a entrega do objeto desta licitação.
11.5 – A CONTRATADA não poderá utilizar-se de serviços de menores de idade, assim considerados aqueles previstos na legislação trabalhista em vigor, para a consecução do objeto do presente contrato, sob pena de rescisão imediata e encaminhamento formal do fato às autoridades competentes, sem prejuízo das penalidades previstas na Resolução Sesc nº. 1.252/2012;

12. DOS RECURSOS

12.1 – Da divulgação dos resultados dos julgamentos referente às fases de habilitação e proposta comercial, caberão recursos fundamentados, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, pelo licitante que se julgar prejudicado. O recurso, por escrito deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que se encarregará de prestar as informações e encaminhá-las a autoridade competente que dará a decisão final, constituindo-se esta a última instância administrativa.
12.2 – O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que correrá da sua disponibilização no site Sesc/SC independente de intimação.
12.3 – Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data final para sua interposição ou, quando for o caso, daquela prevista para a manifestação do § 3º do art. 22 da Resolução do Sesc nº 1.252/2012.

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

12.4 – Os recursos terão efeito suspensivo.
12.5 – Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretações errôneas das condições de licitação fixadas neste Edital, após a abertura do processo licitatório.
12.6 – Os recursos deverão ser assinados pelo representante legal da empresa, e entregues exclusivamente aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação no Departamento Regional do Sesc/SC, sito na Rua Felipe Schmidt, 785, 1º andar, Centro – Florianópolis/SC, CEP: 88010-002 ou por meio digital através do e-mail comissaolicitacao@sesc-sc.com.br (devendo, neste caso, ser solicitado o aviso de recebimento do mesmo).
12.7 - Os recursos enviados por e-mail deverão ser anexados no formato PDF.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas e divulgadas por meio do endereço eletrônico https://www.sesc-sc.com.br/sobre-o-sesc/licitacoes. É de responsabilidade da licitante, o acompanhamento de todas as informações no site durante o processo licitatório, eximindo o Sesc/SC da obrigação de informar por qualquer outro meio de comunicação.
13.2 – A presente licitação será regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc, não cabendo aos participantes a alegação de desconhecimento, sob qualquer pretexto.

13.3 – O Sesc/SC reserva-se o direito de rejeitar a (s) proposta (s) que não atender (em) às especificações do presente Edital, bem como, cancelar, a presente licitação, sem que deste ato caiba direito a qualquer espécie de manifestação ou indenização.
13.4 – A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre documentação e a proposta comercial e apresentada. O não-atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá implicar, a critério da Comissão de Licitação, na desclassificação do licitante.
13.5 – A proponente, quando solicitada pela Comissão Permanente de Licitação a suprir informações acessórias decorrentes do presente edital, deverá fazê-lo no prazo de **até 03 (três) dias**, sob pena de desclassificação.
13.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Somente se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dia de funcionamento do Sesc/SC.
13.7 – A CONTRATADA e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem do Sesc e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.
13.8 – Independentemente de declaração expressa, a apresentação de proposta comercial e de documentos implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.
13.9 – A Comissão Permanente de Licitação manterá em guarda, os envelopes das empresas inabilitadas ou desclassificadas, que deverão ser retiradas, até o prazo de 01 (um) mês após homologação do certame. Expirado o prazo, os envelopes serão destruídos.
13.10 – Não serão fornecidos esclarecimentos verbais por funcionários do Sesc/SC, em quaisquer fases da licitação;
13.11 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital e seus anexos, ou sugestão visando à sua melhoria, deverá ser encaminhado por escrito a Comissão Permanente de Licitação através do e-mail **comissaolicitacao@sesc-sc.com.br** **até 05 (cinco) dias úteis, anteriores a abertura do certame.** Não sendo feito nesse prazo, pressupõe que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação de documentos e proposta, não cabendo aos licitantes o direito a qualquer reclamação posterior.
13.12 – O horário de atendimento da Comissão Permanente de Licitação está compreendido entre 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira;
13.13 - No exercício de suas atividades que envolvam o armazenamento de DADOS, deverá a CONTRATADA atuar em conformidade com boa fé e em escrita observância aos parâmetros, princípios e obrigações estipuladas pelas Leis n° 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), seus regulamentos, bem como demais legislações aplicáveis que vierem a viger no curso do período contratado.
13.14 – As licitantes que enviarem questionamentos e/ou recursos por e-mail deverão solicitar confirmação de recebimento destes.

Florianópolis, 21 de dezembro de 2023.

ANTONIO AUGUSTO SUDBRACK TRAVI
Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO I - CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE
(Apresentação em papel timbrado da empresa)

Ao Sesc – Serviço Social do Comércio – DR/SC Florianópolis/SC
Ilmo. Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Prezados Senhores: Nós da .....(Nome da Empresa), ...(CNPJ) em atenção ao solicitado no edital Concorrência nº 228/23 para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO NA CRIAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING PARA O Sesc-SC**, indicamos como representante no certame supracitado a pessoa abaixo:

REPRESENTANTE DA LICITANTE:
Nome: .....
Carteira de Identidade: ..... Emissor: .....
CPF: .....

Conforme edital da licitação supracitada, tenho consciência de que o indicado como representante, é o único com condições de intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, tendo plenos poderes para prestar esclarecimentos, assinar atas, interpor recursos ou renunciar o direito de interpô-los e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa nesta Licitação, respondendo assim, para todos os efeitos por sua representação.

Atenciosamente,

(Assinatura)
_____
(NOME DA EMPRESA)
(RG/CPF)
(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO

1 - DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

1.1 Será atribuição da **CONTRATADA**, o SERVIÇO NA CRIAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING, COMUNICAÇÃO INTERNA E POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO, ALINHADOS AOS VALORES DO Sesc SANTA CATARINA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2022/2026 DA INSTITUIÇÃO.

1.2 Planejamento Estratégico da Instituição no objetivo de "Promover o reconhecimento do Sesc como instituição social de relevância e de caráter privado", estratégia "Fortalecer a Marca", indicador o grau de reconhecimento da Marca Sesc, atendendo as ações estratégicas do plano.

1.3 Atendimento, estudo, planejamento, revisão, criação, diagnóstico, reuniões, elaboração de pesquisas, apresentação, assessoramento, workshops, relatórios, acompanhamento e execução de ações.

a) Criação do Plano de Comunicação e Marketing do Sesc Santa Catarina;

b) Criação do Plano de Comunicação Interna;

c) Criação da Política de Comunicação Plano de Comunicação lista ações concretas em curto, médio e longos prazos, com objetivos e metas definidos, que possibilitam viabilizar, na prática, essas diretrizes. As etapas para a criação do Plano de Comunicação e Marketing deverá atender.

1.4 Diagnóstico - Análise de cenários analise da presença digital e reputação (auditoria), Mapeamento de públicos e personas, tom de voz, Análise de concorrentes diretos e indiretos, conhecimento das atuais práticas comunicativas, entre outros.

1.5 Implementação - Definição de objetivos, definição de metas, desenho da estratégia, plano tático, plano de ação, cronograma, responsáveis e investimentos, entre outros.

1.6 Mensuração – Definição, avaliação de métricas e indicadores, entre outros.

1.7 Entrega do documento final impresso e apresentação. Plano de Comunicação Interna é um documento que retrata a situação atual de uma organização, contemplando forças e fraquezas, análise de canais, informações sobre o público interno, entre outros e estipula um plano de ações para aperfeiçoar a Comunicação com os funcionários, de acordo com os objetivos estratégicos da mesma.

1.8 As etapas para a criação do Plano de Comunicação Interna deverão atender: Diagnóstico - Análise completa do cenário que a empresa está inserida, analisando e revendo a Cultura Organizacional, Missão, Visão e Valores. Analise e identificação e perfil do público interno, tom de voz, analise e mapeamento dos canais utilizados e sua efetividade, os pontos fortes e fracos da comunicação e ainda, as principais ameaças e oportunidades. Realização de pesquisas e reuniões com colaboradores e gestores para coleta de informações e dados para análises e definição dos objetivos, entre outros.

1.9 Implementação – Definição de objetivos e estratégias, plano tático de ações, que serão realizadas. Recursos necessários, cronograma e responsáveis, entre outros. Mensuração – Definição, avaliação de métricas e indicadores, entre outros.

1.10 Entrega do documento final impresso e apresentação. A Política de Comunicação estabelece diretrizes gerais, fixando normas e posturas a serem adotadas. É instrumento estratégico, reconhecendo que a sua implementação contribui de forma decisiva, para o seu fortalecimento institucional e para a afirmação do seu compromisso com o interesse público.

1.11 As etapas para criação da Política de Comunicação – Manual de mapeamento Diagnóstico e auditoria, Leitura do cenário, Identificação e relacionamento dos stakeholders, analise da gestão da marca , manuais e documentos de comunicação do Sesc, detalhamento dos pontos estratégicos, como posicionamento, relacionamento com imprensa (media training), formadores de opinião e influenciadores, gerenciamento da marca em momento de crise, mapeamento de riscos, planejamento e estratégia de comunicação digital, redação jornalística, participações em eventos, e ações de marketing, identidade visual, pontos fortes e detectar oportunidades, entre outros.

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

(Apresentação em papel timbrado da empresa)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:	
FONE: ( )	CNPJ:
E-MAIL:	IE:
NOME PARA CONTATO:	
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias	
Nº DO BANCO:	NOME DO BANCO:
Nº DA AGÊNCIA:	NOME DA AGÊNCIA:
CONTA CORRENTE Nº	

LOTE 01 -

Valor total – R$

....., ... de.....de 2023.

_____ _ (Assinatura do responsável)

Nome e assinatura do diretor ou representante legal da empresa RG:
CPF:
E-mail para assinatura eletrônica

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO NA CRIAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING PARA O Sesc-SC – CONCORRÊNCIA Nº 228/2023 QUE ENTRE SI FAZEM O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – Sesc/SC E A EMPRESA_____.

Estando de pleno acordo quanto às cláusulas deste instrumento, celebram entre si, este contrato, as partes a seguir nomeadas:

CONTRATANTE

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - Sesc - Administração Regional em Santa Catarina, com sede na Rua Felipe Schmidt nº 785, 1º ao 4º andar, Centro, Florianópolis, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob o nº 03.603.595/0001-68, neste ato representado pela Diretora Regional interina do Sesc/SC, Sra. _____, brasileira, ___(estado civil)_____, inscrita no CPF sob o nº ___.___.___-__.

CONTRATADA

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº __.___.___/____-__, e Inscrição Estadual nº ___.___.___, com sede na Rua _____ nº ___, no Município de _____, no Estado de _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, brasileiro(a), ___(estado civil)_____, de profissão _____, inscrito(a) no CPF sob o nº ___.___.___-__, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, no Município _____, no Estado de

DOS PRECEITOS REGULAMENTADORES

O presente contrato guarda vinculação e regula-se:

I- Pelas disposições da Resolução Sesc nº 1252/12 de 06/06/12;
II- Pelos termos da proposta da **CONTRATADA**;
III- Pelas especificações e detalhamentos do objeto;
IV- Pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado pertinentes;
V- Pela vinculação ao Edital de Concorrência nº 228/2023 e seus anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui-se objeto deste contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO NA CRIAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING PARA O Sesc-SC,** para realização dos serviços descritos no Edital e Anexos**.**

LOTE 01

ITEM	EQUIPAMENTOS
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO NA CRIAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING, COMUNICAÇÃO INTERNA E POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO, ALINHADOS AOS VALORES DO Sesc SANTA CATARINA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2022/2026 DA INSTITUIÇÃO. O contrato deve atender o Planejamento Estratégico da Instituição no objetivo de "Promover o reconhecimento do Sesc como instituição social de relevância e de caráter privado", estratégia "Fortalecer a Marca", indicador o grau de reconhecimento da Marca Sesc, atendendo as ações estratégicas do plano.

1 - DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

1.1 Será atribuição da **CONTRATADA**, o SERVIÇO NA CRIAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING, COMUNICAÇÃO INTERNA E POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO, ALINHADOS AOS VALORES DO Sesc SANTA CATARINA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2022/2026 DA INSTITUIÇÃO.

1.2 Planejamento Estratégico da Instituição no objetivo de "Promover o reconhecimento do Sesc como instituição social de relevância e de caráter privado", estratégia "Fortalecer a Marca", indicador o grau de reconhecimento da Marca Sesc, atendendo as ações estratégicas do plano.

1.3 Atendimento, estudo, planejamento, revisão, criação, diagnóstico, reuniões, elaboração de pesquisas, apresentação, assessoramento, workshops, relatórios, acompanhamento e execução de ações.

a) Criação do Plano de Comunicação e Marketing do Sesc Santa Catarina;

b) Criação do Plano de Comunicação Interna

c) Criação da Política de Comunicação Plano de Comunicação lista ações concretas em curto, médio e longos prazos, com objetivos e metas definidos, que possibilitam viabilizar, na prática, essas diretrizes. As etapas para a criação do Plano de Comunicação e Marketing deverá atender.

1.4 Diagnóstico - Análise de cenários analise da presença digital e reputação (auditoria), Mapeamento de públicos e personas, tom de voz, Análise de concorrentes diretos e indiretos, conhecimento das atuais práticas comunicativas, entre outros.

1.5 Implementação - Definição de objetivos, definição de metas, desenho da estratégia, plano tático, plano de ação, cronograma, responsáveis e investimentos, entre outros.

1.6 Mensuração – Definição, avaliação de métricas e indicadores, entre outros.

1.7 Entrega do documento final impresso e apresentação. Plano de Comunicação Interna é um documento que retrata a situação atual de uma organização, contemplando forças e fraquezas, análise de canais, informações sobre o público interno, entre outros e estipula um plano de ações para aperfeiçoar a Comunicação com os funcionários, de acordo com os objetivos estratégicos da mesma.

1.8 As etapas para a criação do Plano de Comunicação Interna deverão atender: Diagnóstico - Análise completa do cenário que a empresa está inserida, analisando e revendo a Cultura Organizacional, Missão, Visão e Valores. Analise e identificação e perfil do público interno, tom de voz, analise e mapeamento dos canais utilizados e sua efetividade, os pontos fortes e fracos da comunicação e ainda, as principais ameaças e oportunidades. Realização de pesquisas e reuniões com colaboradores e gestores para coleta de informações e dados para análises e definição dos objetivos, entre outros.

1.9 Implementação – Definição de objetivos e estratégias, plano tático de ações, que serão realizadas. Recursos necessários, cronograma e responsáveis, entre outros. Mensuração – Definição, avaliação de métricas e indicadores, entre outros.

1.10 Entrega do documento final impresso e apresentação. A Política de Comunicação estabelece diretrizes gerais, fixando normas e posturas a serem adotadas. É instrumento estratégico, reconhecendo que a sua implementação contribui de forma decisiva, para o seu fortalecimento institucional e para a afirmação do seu compromisso com o interesse público.

1.11 As etapas para criação da Política de Comunicação – Manual de mapeamento Diagnóstico e auditoria, Leitura do cenário, Identificação e relacionamento dos stakeholders, analise da gestão da marca , manuais e documentos de comunicação do Sesc, detalhamento dos pontos estratégicos, como posicionamento, relacionamento com imprensa (media training), formadores de opinião e influenciadores, gerenciamento da marca em momento de crise, mapeamento de riscos, planejamento e estratégia de comunicação digital, redação jornalística, participações em eventos, e ações de marketing, identidade visual, pontos fortes e detectar oportunidades, entre outros.

CLÁUSULA SEGUNDA – ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - O objeto desta licitação deverá ser executado e a Nota Fiscal emitida conforme detalhamento abaixo:

LOTE 1		
SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - Sesc/SC	Rua Felipe Schmidt, 785 - Centro - 88010-002 - Florianópolis – (48) 3251-4606	CNPJ 03.603.595/0001-68

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1 - O prazo de vigência deste contrato é de 12 (Doze) meses, com início em __ de _____ de ___, e término em __ de _____ de ___, podendo ser prorrogado ao seu término por igual e sucessivo período, até 48 (quarenta e oito) meses, a critério exclusivo do CONTRATANTE.

§1º - O prazo de vigência poderá ser prorrogado ainda, além do limite estipulado anteriormente, até o limite máximo de 120 (centro e vinte meses, a critério exclusivo do CONTRATANTE e desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço contratado atualizado se mantém vantajoso a cada prorrogação, nos termos da Resolução Sesc n° 1.523/2022.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DO LUGAR E DA FORMA DE PAGAMENTO:

4.1 - O CONTRATANTE pagará conforme as entregas das etapas do projeto à CONTRATADA, pelos serviços prestados, o valor de R$ _____ (____), mediante comprovação da execução dos serviços, sendo os valores aplicados irreajustáveis sob qualquer pretexto no curso do período contratado e que deverá ser recebido pela CONTRATADA no endereço constante da cláusula segunda, dando-lhe plena e geral quitação, mediante a apresentação de nota fiscal ou fatura, contendo os dados bancários ou boleto bancário para pagamento.

4.2 – O pagamento pelos serviços prestados será efetuado após a execução das respectivas etapas dos serviços, em até 30 (trinta) dias, de acordo com o cronograma abaixo:

a) **50%** (cinquenta por cento) **do valor total da proposta** na comprovação da criação e entrega do Plano de Comunicação e Marketing do Sesc Santa Catarina;

b) **20%** (vinte por cento) **do valor total da proposta** na comprovação da criação e entrega do Plano de Comunicação Interna;

c) **30%** (trinta por cento) **do valor total da proposta** na comprovação da criação e entrega da Política de Comunicação Plano de Comunicação lista ações concretas em curto, médio e longos prazos, com objetivos e metas definidos, que possibilitam viabilizar, na prática, essas diretrizes. As etapas para a criação do Plano de Comunicação e Marketing deverá atender.

4.2.1 – Deverá ser emitida uma nota/boleto por etapa concluída.

§1º - A nota fiscal ou fatura de prestação de serviços deverá ter sua emissão e encaminhamento até o 15° (décimo quinto) dia do mês subsequente à execução dos serviços, sem quaisquer erros, portanto, serviços executados entre os dias 26 e 30 devem ter notas fiscais emitidas a partir do dia primeiro do mês subsequente. O Sesc não se responsabiliza por multas impostas pelos órgãos de fiscalização em caso de atraso e/o informações equivocadas, sendo que eventuais valores a tal título serão deduzidos de eventuais créditos da CONTRATADA. Na inexistência de crédito, a CONTRATADA deverá quitar os valores em até 48h após ciência, sob pena de execução e sujeição às penalidades previstas na Resolução 1.252/2012

§2º - Os pagamentos serão realizados em até 30 dias da data do recebimento do serviço pelo Sesc/SC ou pelo recebimento da nota fiscal ou fatura, o que ocorrer por último.

§ 3º - Não será aceita apresentação de Nota Fiscal ou Fatura de serviços negociada com instituições de crédito ou terceiros, sob pena de rescisão contratual.

§ 4º - Por ocasião da renovação do contrato, mediante termo aditivo, e após transcorridos 12 (doze) meses, somente será aceito o repasse do reajuste pela variação do INPC, excluindo-se quaisquer outros índices, e corresponderá àquele que for divulgado até o antepenúltimo mês de vencimento do contrato ou termo aditivo em vigor.

§ 5º - Para que o pagamento seja efetivado, a **CONTRATADA** deverá comprovar regularidade fiscal, conforme item 6.2 - Regularidade Fiscal, constante do Edital.

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1 - Ficar ciente que não serão pagas as notas fiscais, sem a devida apresentação da documentação elencada na cláusula quarta, não cabendo qualquer tipo de protesto por parte da **CONTRATADA**;

5.2 - Admitir que aos casos de acréscimo dos serviços objeto deste contrato, seja aplicado o disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc;

5.3 - Quitar todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos), remunerações, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais, parafiscais e demais despesas necessárias, qualquer que seja a denominação, e que sejam devidas em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução;

5.4 - Indenizar o **CONTRATANTE** ou a terceiros, pelo(s) dano(s) que seus servidores ou prepostos causarem, nos termos do art. 186 e 927 do Código Civil;

5.5 - Fornecer ao **CONTRATANTE** ou preposto seu, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste contrato, bem como facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços contratados, cuja omissão na fiscalização, não diminui ou substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**, decorrente das obrigações pactuadas;

5.6 - Ficar ciente que a Gerência da Unidade e a Divisão Administrativa do **CONTRATANTE**, nesta ordem, são incumbidas de fiscalizar o serviço a ser executado, bem como de lhe comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer irregularidade na execução da atividade descrita no objeto;

5.7 - Ficar ciente que não poderá utilizar o nome do **CONTRATANTE**, ou sua qualidade de **CONTRATADA** em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como por exemplo, em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos, folders, home page, etc., sob pena imediata rescisão do presente contrato, independente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das responsabilidades da **CONTRATADA**;

5.8 - Assegurar ao **CONTRATANTE** todos os direitos e faculdades previstas na Lei nº 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor);

5.9 - Assegurar ressarcimento dos bens do **CONTRATANTE** danificados de forma dolosa ou culposa, deduzindo o valor correspondente na nota fiscal/fatura da fatura do mês corrente;

5.10 - Quaisquer erros, omissões ou irregularidades na elaboração dos serviços prestados serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, cabendo a ela sua imediata retificação, com base em notificação por escrito encaminhada pelo **CONTRATANTE.**

5.11 - Ficar ciente que a pessoa utilizada pela **CONTRATADA**, na execução do serviço objeto do presente contrato, nas condições de servidor, não configura nenhuma vinculação ou direito deste em relação à parte **CONTRATANTE**, ficando a seu cargo, exclusivamente, a integral responsabilidade no que se refere a seus direitos, mormente os trabalhistas e previdenciários, inexistindo qualquer solidariedade entre as partes;

5.12 - Eventuais despesas do **CONTRATANTE**, impostas pela Administração Pública direta ou indireta, ou pelo Poder Judiciário, em virtude de decisão judicial, decorrentes de responsabilidade solidária ou subsidiária referente ao presente instrumento, bem como todas as despesas realizadas pelo **CONTRATANTE** para se fazer representar em Juízo ou perante a Administração Pública, salvo quando houver improcedência total dos pedidos e após transitado em julgado, serão automaticamente descontadas de futuros pagamentos à **CONTRATADA**, se ainda vigente o contrato, ou ressarcidos no prazo de 30 (trinta) dias após a comprovação do pagamento, caso já esteja finalizado;

5.13 - Manter todas as condições de habilitação, inclusive acerca da regularidade fiscal, durante a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual;

5.14 - A CONTRATADA não poderá utilizar-se de serviços de menores de idade, assim considerados aqueles previstos na legislação trabalhista em vigor, para a consecução do objeto do presente contrato, sob pena de rescisão imediata e encaminhamento formal do fato às autoridades competentes, sem prejuízo das penalidades previstas na Resolução Sesc nº. 1.252/2012;

5.15 - Em caso de fusão, cisão ou incorporação, cabe à contratada comprovar o atendimento dos critérios exigidos em edital, tais como idoneidade, qualificações técnica e econômico-financeira, habilitação jurídica, regularidade fiscal, dentre outros, sob pena de rescisão contratual.

5.16 - No exercício de suas atividades que envolvam o armazenamento de DADOS, deverá a CONTRATADA atuar em conformidade com boa fé e em escrita observância aos parâmetros, princípios e obrigações estipuladas pelas Leis n° 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), seus regulamentos, bem como demais legislações aplicáveis que vierem a viger no curso do período contratado;

5.17 - Responder questionamentos ou notificações dos órgãos fiscalizadores, decorrente da prestação dos serviços objeto deste edital;

5.18 - Respeitar e observar o código de Ética do Sesc, conforme a Resolução n° 0403/2017, disponível para consulta no Portal da Transparência, cujos termos o CONTRATANTE manifesta absoluta ciência;

5.19 - Entregar o objeto desta licitação em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;

5.20 - Comunicar imediatamente a CONTRATANTE por escrito a fim de verificar a necessidade de elastecimento do prazo, caso haja algum imprevisto na execução do serviço;

5.21 - A CONTRATADA obriga-se a cumprir todo o serviço e demais itens expostos do Edital de Pregão Eletrônico 134/2023, que é parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

6.1 - Receber os documentos constantes na Cláusula Quarta e providenciar o devido pagamento;

6.2 - Fornecer dados relativos as normas internas, diretrizes e informações necessárias para que os serviços sejam desempenhados de acordo com as condições e peculiaridades do local;

6.3 - Orientar a CONTRATADA sobre a fiel execução dos serviços contratados, podendo exigir a correção dos serviços que julgar inaceitáveis, sem aumento das despesas para o CONTRATANTE;

6.4 - Ficar ciente que será incluído na fatura do mês seguinte, a incidência de multa de 2% (Dois por cento) e juros de mora de 0,5% (Meio por cento) ao mês, quando realizar o pagamento atrasado do mês em curso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7 - Quando participar da licitação o proponente estará sujeito a penalidades pelos atos de seu preposto ou representante, por: conduta inapropriada, recusa da proposta, falha, irregularidade, não cumprimento de prazo, outros casos a critério do Sesc que venham a frustrar ou inviabilizar o objeto da presente licitação, inclusive após contratado.

7.1 – Se já estiver contratada, no ato do pagamento e se tiver sido imposta qualquer multa, o valor correspondente será deduzido do seu crédito.

7.2 – A recusa injustificada em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:

a) Perda do direito à contratação;

b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras

penalidades previstas neste instrumento convocatório.
7.3 – A justificativa para eventual atraso, não se aplicando as sanções previstas, só será considerada, a critério do Sesc, em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser apresentada por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo para a entrega do objeto desta licitação.
7.4 – As penalidades a seguir poderão ser aplicadas de forma simultânea ou separadamente, sem prejuízo de indenização por perdas e danos:
a) Advertência por escrito;
b) Mora diária equivalente a 0,2% (dois décimo por cento) por dia de atraso na execução do objeto da licitação, até o limite de 4% (quatro por cento) do valor contratado, correspondente a 20 (vinte) dias de atraso.
c) A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na execução o contrato será rescindido, sendo aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;
d) suspensão do direito de licitar e contratar com o Sesc/SC pelo período de até 02 (dois) anos;
e) Rescisão contratual.
7.5 – As penalidades supracitadas não excluem eventual indenização por perdas e danos e lucros cessantes.

CLÁUSULA OITAVA– DA RESCISÃO

8.1 - A rescisão poderá ser determinada independentemente de notificação ou interpelação judicial, quando ocorrer a inexecução total ou parcial injustificada, ou ainda pela execução inadequada do objeto deste instrumento por parte da **CONTRATADA**, com imediata aplicação das sanções previstas no artigo 32 da Resolução Sesc nº 1.252/12, além das perdas e danos incidentes sobre o valor total contratado;
8.2 - Rescindido o contrato, o **CONTRATANTE** entregará o serviço objeto desde instrumento a quem ele julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da **CONTRATADA**, que responderá na forma legal e contratual, pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão;
8.3 - O presente contrato poderá ser rescindido por interesse da CONTRATANTE com aviso prévio de 30 (Trinta) dias.

CLÁUSULA NONA – DA ANTICORRUPÇÃO

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

I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a Funcionário do Sesc/SC ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
II. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
III. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em Lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;
IV. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato;
V. De qualquer maneira fraudar o presente contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. ForeignCorruptPracticesAct de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA– DO FORO

10.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Florianópolis - Capital do Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais controvérsias oriundas da execução do presente contrato.
10.2 - Por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 03 (Três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta os seus efeitos legais.

Florianópolis/SC, ___ de _____ de 20__.

_____
SIMONE KARLA DA ROCHA BATISTA
Diretora Regional interina do Sesc/SC

_____
Nome

Cargo Empresa

Testemunhas:

1._____ 2. _____

NOME: _____ NOME: _____

CPF: _____ CPF:_____