



SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL
DIREÇÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na **locação de espaços e prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos**, com fornecimento de infraestrutura, apoio operacional e logístico para realização de eventos institucionais, visando atender às necessidades do Serviço Social do Comércio – Administração Regional do Distrito Federal (Sesc-AR/DF), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 1					
LOCAÇÃO DE ESPAÇO					
Item	Descrição	Und.	Qtd. Estimada	Valor	
1	Serviço de Locação de Espaço para Realização de Eventos Valor disponível para contratação R\$ 800.000,00. Valor da taxa de administração (objeto de formulação de preços e lances): R\$ 109.200,00	Serviço	1	13,65%	R\$ 109.200,00
ALIMENTAÇÃO					
Item	Descrição	Und.	Qtd. Estimada		

2	<p>Buffet – Tipo 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral sem gás, coquetéis sem álcool. - Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light). - Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. - 7 tipos de salgados assados e folhados, 3 tipos de entradas quentes ou frias, 4 tipos de canapés e 3 tipos de biscoitos doces. <p>Reposição obrigatória durante o período. O cardápio deverá ser encaminhado para aprovação. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis, tais como guardanapos (tamanho 22x24 cm). Duração mínima de 4h. Cotar por pessoa.</p>	Unidade/Pessoa	4900
---	--	----------------	------

3	<p>Buffet – Tipo 2</p> <p>- Refrigerante (02 tipos tradicionais e 01 tipo diet/light), suco de frutas, água mineral. Reposição obrigatória durante o período. O Cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização.</p> <p>- 09 Tipos de pratos quentes: sendo pelo menos 2 tipos de carne (1 vermelha e 1 branca), 1 massa e 6 acompanhamentos (por exemplo: Ratatouille de legumes, Batatinhas coradas, Arroz Branco, feijão simples, Purê de abóbora com queijo gorgonzola, Lentilha com nozes e hortelã, Legumes rústicos, Risotos, etc).</p> <p>- 03 sobremesas</p> <p>- 2 tipos de saladas;</p> <p>- Tábua de queijos, frios e pães.</p> <p>Reposição obrigatória durante o período do evento. O cardápio deverá ser encaminhado para aprovação.</p> <p>O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis, tais como guardanapos (tamanho 22x24 cm). Duração mínima de 4h.</p> <p>Cotar por pessoa.</p>	Unidade/Pessoa	3000
4	<p>Coquetel servido em ilhas - Tipo 1</p> <p>06 Tipos de canapés/salgados quentes;</p> <p>06 Tipos canapés frios - podendo ser substituído por tábua de queijos, frios e pães;</p> <p>03 Tipos de empratados quentes.</p> <p>Refrigerante (02 tipos tradicionais e 01 tipo diet/light), suco de frutas, água mineral, 02 coquetéis de frutas sem álcool.</p> <p>O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis, tais como guardanapos (tamanho 22x24 cm). Duração mínima de 4h.</p> <p>Cotar por pessoa.</p>	Unidade/Pessoa	4000
MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA			
Item	Descrição	Und.	Qtd. Estimada

5	<p>Coordenador de Eventos Deverá estar presente no evento, para executar as funções de coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo possuir poder de decisão no momento de acionamento; responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Diária por pessoa.</p>	Diária de 8 horas	16
6	<p>Serviço de Maitrê Profissional capacitado a prestar serviços de supervisão e organização do buffet, com uniforme e com cabelos devidamente cobertos, bem como utilizar luvas e aventais, para maior higiene no manuseio com os alimentos. Diária por pessoa.</p>	Diária de 8 horas	16
7	<p>Serviço de Garçom Profissional capacitado a prestar serviços de garço, com uniforme e com cabelos devidamente cobertos, bem como utilizar luvas e aventais, para maior higiene no manuseio com os alimentos. Diária por pessoa.</p>	Diária de 8 horas	200
8	<p>Serviço de Copeiro Profissional capacitado a prestar serviços de copeiro, com uniforme e com cabelos devidamente cobertos, bem como utilizar luvas e aventais, para maior higiene no manuseio com os alimentos. Diária por pessoa.</p>	Diária de 8 horas	120
9	<p>Serviço de Recepcionista Com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica. Diária por pessoa.</p>	Diária de 8 horas	40
10	<p>Serviço de Manobrista Possuir carteira de motorista CNH, no mínimo na categoria "B"; ter boas maneiras, atendimento ao público e relacionamento interpessoal; deverá vistoriar o veículo antes do início de cada atividade, comunicando e registrando qualquer irregularidade constatada. Diária por pessoa.</p>	Diária de 8 horas	40

11	<p>Serviço de Segurança De empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções. Diária por pessoa.</p>	Diária de 8 horas	100
12	<p>Serviço de limpeza Serviços de limpeza, desinfecção e desodorização dos ambientes. Os materiais de limpeza e conservação incluem, no mínimo: pano, flanela e produtos adequados. Vassouras, baldes, bacias, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, aspirador de pó, desinfetantes e similares. Papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Sacos Retirados, duas vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. Limpeza e Desinfecção: procedimento antimicrobiano de remoção da sujeira e detritos indesejáveis que visa manter em estado de asseio o ambiente, dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento. Desodorização: aplicação de produto aerossol para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aromas</p>	Diária de 8 horas	150

	variados, embalagem não reutilizável. Diária por pessoa.		
13	<p>Serviço de Brigadista Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros; devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.</p> <p>04 profissionais - para cada diária: 02 unidades de compressas de gaze 08(oito) dobras(7,50cm x 7,50cm); 04 ataduras de crepe (20cm de largura); 01 frasco de soro fisiológico de 250ml; 01 unidade de fita adesiva(crepe); 02 unidades de talas moldáveis grandes(86cm x 10cm x 02cm); 02 unidades de talas moldáveis médias(63cm x 09cm x 02cm); 01 prancha longa de madeira ou material similar resistente(190cm x 45cm); 01 colar cervical de cada tamanho padronizado(grande, médio e pequeno) e luvas de procedimento.</p>	Diária de 8 horas	100
DECORAÇÃO			
Item	Descrição	Und.	Qtd. Estimada
14	<p>Arranjo de flores grandes Nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.</p>	Unidade/Diária	100

15	Arranjo de flores tipo jardineiras Com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade/Diária	100
16	Arranjo de flor pequeno Com flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade/Diária	100
17	Arranjos em vasos Arranjo em vaso de chão; com opção por flores e plantas.	Unidade/Diária	100
18	Lycra Lycra tensionada para revestimento de box, gradis, guarda-corpo, mesas e fechamentos em geral. Cores diversas.	Unidade/m ²	100
19	Toalha de mesa Toalha de mesa em algodão, lisas, na cor a ser definida pelo CONTRATANTE, podendo ser retangular ou redonda.	Unidade/Diária	1100
EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS			
Item	Descrição	Und.	Qtd. Estimada
20	Totens de sinalização e programação Painéis de sinalização com base de MDF e painel de vidro.	Diária	100
21	Totem alimentador de energia para computadores, celulares e tablets com 10 tomadas cada. Material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, testeira adesivada com identidade visual. Cabeamento necessário.	Unidade/Diária	50
22	Régua de energia com mínimo 6 tomadas Deverão aceitar tanto o padrão antigo quanto o novo e também os plugs de apenas dois pinos redondos (esses que são comuns em fontes de modems e roteadores). Possibilidade de ser usada tanto em 110V quanto em 220V mas a saída será sempre igual a entrada, ou seja, se plugar numa rede 110V, as tomadas serão todas 110V. Se for plugado numa rede 220V, todas as tomadas também serão 220V.	Unidade/Diária	100
23	Tomadas Tomadas para passagem de energia elétrica e ligação de Notebook.	Unidade/Diária	200
24	Ar condicionado de 10.000btus Modelo Split em bom estado de conservação com instalação e desmontagem.	Unidade/Diária	25

25	<p>Serviço de Sonorização Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo no mínimo: mesa de som com mínimo de 32 canais, caixas acústicas, amplificadores, notebook c/ entrada USB e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones. O serviço contempla além da mão de obra, todo material necessário à para instalação, tais como: cabos, conectores, adaptadores, fita isolante, régua de energia, inclusive box truss se for o caso) e demais equipamentos e complementos necessários para o bom funcionamento da sonorização nos espaços e palco de eventos abertos ou fechados para até 500 pessoas.</p>	Unidade/Diária	25
26	<p>Microfones Sem fio, de lapela, headset, gooseneck, com fornecimento de bateria (inclusive reserva).</p>	Unidade/Diária	50
27	<p>Pedestal Pedestal tipo girafa ou de mesa para microfone.</p>	Unidade/Diária	50
28	<p>Caixa de som Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé.</p>	Unidade/Diária	50
29	<p>Amplificador Amplificador para sistema de sonorização.</p>	Unidade/Diária	50
30	<p>Mesa de som Mesa de som com 32 canais, para distribuição e conexão de sonorização.</p>	Unidade/Diária	50
31	<p>Captador de Som Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd.</p>	Unidade/Diária	50

32	<p>Serviço de Iluminação Mesa computadorizadas 64 canais de dimmer com 4000 watts por canal ou similar; contendo no máximo: 120 refletores pares 64 focos 1, 2 e 5; 24 refletor set light ou similar; gelatinas diversas, 16 refletores elipsoidais ETC com ires e porta globo ou similar; 01 máquinas de fumaça; 02 canhões seguidores hmi 1200 ou similar; 16 movings heads 1200 spot; 8 movings heads; 4 strobos ; 6 refletores minibrutcom 06 lâmpadas ou similar.</p> <p>O serviço contempla além da mão de obra, todo material necessário à para instalação, tais como: cabos, conectores, adaptadores, fita isolante, régua de energia, inclusive box truss se for o caso) e demais equipamentos e complementos necessários para o bom funcionamento da iluminação nos espaços e palco de eventos para até 500 pessoas.</p>	Unidade/Diária	25
33	<p>Iluminação Cênica Iluminação cênica para palco, contendo no máximo: 02 refletores de 1000w, 4 elipsoidais, 4 par 64 foco 3 com difusor, 2 mini brut de 4 lâmpadas, 1 rack, 2 canhão seguidor HMI 1200 e 1 mesa de luz. Com técnico com carga horária de 10 horas, de acordo com o local do evento.</p> <p>O serviço contempla além da mão de obra, todo material necessário à para instalação, tais como: cabos, conectores, adaptadores, fita isolante, régua de energia, inclusive box truss se for o caso) e demais equipamentos e complementos necessários para o bom funcionamento da iluminação nos espaços e palco de eventos para até 500 pessoas.</p>	Unidade/Diária	25
34	<p>Iluminação para totem Iluminação do totem em spot com lâmpada incandescente 40w fixada no topo do totem, com instalação.</p>	Unidade/Diária	40
35	<p>Locação de painel de Led de alta-definição modelo SMD de PH-3mm (P2) - outdoor; Com cabeamento, processadora e acessórios e estrutura em boxtruss. Referente à uma diária de até 12 horas, com suporte técnico e instalação, medindo até 6 m de comprimento x 3m de altura.</p>	Diária/m ²	100
36	<p>Projeto multi mídia Projeto multi mídia até 10.000 ANSI lumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768pixels, acompanhado de suporte tipo "rack", controle remoto e cabos de conexão.</p>	Unidade/Diária	100

37	Fechamento em MDF Fechamento em MDF da estrutura de BOXTRUSS dos painéis de LED.	Unidade/m ²	100
38	Tela de Projeção Translúcida Rígida 100" Base de acrílico Anti brilho / Antirreflexo, espessura 5mm, superfície de microesferas de vidro replicadas, 100" HDTV (16/9)	Unidade/Diária	100
39	Fundo de palco Em vinil com impressão em quatro cores, com ilhós e braçadeiras de fixação em metalon ou box truss.	Diária/m ²	100
40	Palco Estrutura de ferro com autorização ART e CB, com piso estruturado em madeira nivelado, forrado com carpete, com 02 escadas e 01 rampa, com protetores laterais ou corrimão, com acabamento e rodapés.	Diária/m ²	100
41	Box Trus Q30 Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência; box truss Q30, para fixação de iluminação e som, com corner blocks e capas pretas.	Diária/m ²	100
42	Fechamentos dos ambientes estruturado Em madeira com curvim branco.	Diária/m ²	100
43	Parede Divisória ou Cabine Parede Divisória de chapa TS e teto fechado, piso com - carpete 3mm, instalação elétrica completa incluindo 03 tomadas de 220v, rede elétrica c/ cabos PP 02 x 2,5 e distribuição interna via cabo paralelo 02 x 2,5 mm, conforme a necessidade, adaptadores para novo padrão brasileiro de tomada.	Diária/m ²	100
44	Lixeira grande Com pedal e capacidade de 100 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	Unidade/Diária	200
45	Lixeira média Com pedal e capacidade de 60 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	Unidade/Diária	200
46	Lixeira pequena Com pedal e capacidade de 20 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	Unidade/Diária	200
47	TV de 50" TV de LED ou LCD de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI- USB, com os cabos necessários.	Unidade/Diária	30
48	Ponteiro Laser Ponteiro luminoso para uso em projeção. Danger - 5 pontas/ tipo pointer.	Unidade/Diária	25

49	Ponto de acesso Access Points wireless, link com mínimo de 20 M de download e 3 de upload, para até 500 pessoas.	Unidade/Diária	25
50	Bebedouro elétrico de chão Com instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, com garrafão de 20 litros e copos plásticos descartáveis de 200ml, com reposição constante pelo período do evento. Deverá possuir sistema de refrigeração que produza, no mínimo, 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor.	Unidade/Diária	100
51	Pranchões para buffet Em madeira reforçada, altura mínima de 0,75m e largura mínima de 1,00m.	Unidade/Diária	100
52	Cadeiras Fixa Cadeiras estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto ou sem braço, a critério da Contratante.	Unidade/Diária	2000
53	Púlpito Para apresentação, em acrílico com suporte para microfone, tomadas para passagem de energia elétrica e ligação de notebook.	Unidade/Diária	25
54	Balcão de recepção Em MDF, com iluminação revestido com fórmica branca ou preta com banquetas de acento estofado e testeira. Tamanho a definir.	Unidade/Diária	25
55	Mesa estilo bistrô Alta, com tampo de vidro, pedra ou metal. Com até 4 (quatro) cadeiras tipo bistrô de acento estofado.	Unidade/Diária	150
56	Mesa de centro ou de canto Mesa de apoio redonda com tampos de vidro e pés em alumínio ou madeira	Unidade/Diária	40
57	Mesas de 4 lugares Mesa em madeira de demolição, com pés de madeira ou de metal e com cadeiras.	Unidade/Diária	400
58	Mesas de 6 lugares Mesa em madeira de demolição, com pés de madeira ou de metal e com cadeiras.	Unidade/Diária	400
59	Mesas de 8 lugares Mesa em madeira de demolição, com pés de madeira ou de metal e com cadeiras.	Unidade/Diária	150
60	Sofá 2 lugares Módulo estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade/Diária	25

61	Sofá 3 lugares Módulo estofado de 3 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade/Diária	25
62	Puff para lounges Em cores neutra, corino, tamanho mínimo de 1x1m.	Unidade/Diária	25
63	Poltrona Poltrona 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade/Diária	100
64	Gerador de energia 500 KVA Fornecimento com transporte, montagem, manutenção e desmontagem de grupo gerador, silenciado de 150 KVA. Motor a diesel, injeção eletrônica, 4 tempos. Gerador síncrono, trifásico, tensão adequada a demanda, 60 HZ, com regulador de tensão incorporado, sistema tipo brushless. Painel de comando, montado junto ao gerador.	Unidade/Diária	48

1.2. Os serviços serão executados sob demanda e serão precedidos de pré-projeto do evento, que definirá o planejamento operacional do evento entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

1.3. O valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais) disponível para contratação no item 1 será fixo, visto que refere-se aos **valores reservados** para repasse dos dispêndios com a locação de espaços.

1.4. Somente o percentual de Taxa de Administração que será objeto de formulação de preços e lances pela licitante, logo a licitante deve ter plenos conhecimentos de que o valor reservado para a locação dos espaços não será destinado a outro custo que não seja o que foi previamente indicado neste Termo de Referência.

1.4.1. O valor ofertado pela “Taxa de Administração” englobará os valores da CONTRATADA com despesa indireta, lucro e impostos incidentes sobre o serviço, sendo representado por percentual (%) incidente sobre o valor reservado para o repasse com a locação de espaços.

1.5. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco na elaboração de sua proposta, devendo complementar os custos e despesas para que o serviço seja prestado na mesma qualidade exigida nas especificações, condição para que a execução do objeto contratado seja considerada satisfatória.

1.6. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, de comum acordo, por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 10 (dez) anos, conforme o art. 33, do Anexo da Resolução nº. Sesc 1.593/2024.

2. DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS

2.1. Tendo em vista o teor do parágrafo único, do inciso VIII, do art. 4º, do Anexo da Resolução Sesc nº 1.593/2024, o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de "bens e serviços comuns", pois as especificações são usuais no mercado e a sua seleção pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosamente técnica.

2.2. Os bens e "serviços" comuns são aqueles encontráveis facilmente no mercado, e quando for possível o estabelecimento de padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O Serviço Social do Comércio-Administração Regional do Distrito Federal (Sesc-AR/DF), atua no DF desde 1966, contemplando ações de educação, saúde, cultura, ação social, desenvolvimento físico e esportivo, lazer, alimentação e turismo social, por meio de atividades, programas e projetos propositivos e inovadores. São milhões de pessoas atendidas anualmente, por mais de mil funcionários empenhados em propiciar serviços de qualidade. Atualmente a Instituição conta com 9 (nove) unidades operacionais espalhadas por todo o Distrito Federal, que estão sendo sempre modernizadas e reestruturadas para melhor atender os mais de 500.000 (quinhentos mil) comerciários, dependentes e usuários.

3.2. O Sesc-AR/DF almeja-se realizar as diversas demandas da comunidade com eficiência e eficácia, imprimindo a qualidade da marca Sesc em seus serviços prestados, permeando em todas as áreas de atuação: educação, saúde, cultura, lazer e assistência, tendo como missão a promover ações socioeducativas que contribuam para o bem-estar social e a qualidade de vida dos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo, de seus familiares e da comunidade, para uma sociedade justa e democrática.

3.3. Nesse ínterim, a presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais, humanos e espaço, entre outros, necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pelo Sesc-AR/DF, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional. Vale mencionar neste documento a compreensão acerca de empresas organizadoras de eventos, conforme artigo 30, da Lei nº 11.771/2008:

Art. 30. Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.

3.4. Os eventos a serem realizados por esta Entidade podem variar, conforme planejamento e, por tanto, serão demandados de acordo com a necessidade do Sesc-AR/DF (por demanda).

3.5. Para efeito do levantamento dos quantitativos da contratação, algumas medidas foram tomadas com o objetivo de alcançar parâmetros mínimos acerca dos itens e serviços a serem prestados pela contratada. Sabe-se que por mais se planeje uma contratação de execução de eventos, esse planejamento é estimado tendo por base todas as possibilidades que poderão ser demandadas.

3.6. Outro ponto que importa destacar é que um evento anteriormente planejado poderá sofrer alterações de última hora, com por exemplo a apresentação de autoridades, a presença de grupos convidados de última hora, a mudança do local do evento por fatores diversos e assim por diante.

3.7. Ademais, é cediço que um evento não é estático, uma vez que depende da natureza e da complexidade de seu desenvolvimento e de todos os recursos que serão utilizados. Desta forma, mensurar um custo total para contratação não é uma tarefa simples, já que alguns elementos não são previsíveis e dependem das circunstâncias de suas motivações.

3.8. Em razão da complexidade de definição da quantidade, dos tipos e porte dos eventos a serem produzidos, a tarefa de definir uma quantidade exata de insumos para a sua realização é árdua e impõe um planejamento com execução inflexível, o que não é desejável.

3.9. Tendo isso em mente, realizou-se uma Programação Anual de Eventos com o objetivo de dar racionalidade e previsibilidade à organização dos eventos da instituição. Para cumprimento de tal dispositivo, no ano de 2024, o Sesc-AR/DF procedeu com a consulta às unidades, prevendo as demandas para aquele exercício, consoante abaixo relacionado:

Coordenação	Nº estimado de participantes	Data Estimada	Evento
COOSA	300	-	Seminário de Saúde Ocupacional
COOSA	500	-	Seminário da Jornada Científica
MESA BRASIL	500	11/jun e 12/jun	II Seminário Cozinha Sem Sobras
COEDU	1000	23/jun e 24/jul	II Congresso de Educação
COOSA	500	28/ago e 29/ago	Seminário da Saúde
CTUR	Entre 300 e 400	23/set e 24/set	II Congresso Brasileiro de Turismo Social
MESA BRASIL	500	28/set	Festival Gastronômico 2024
COREL	300	30/out	Prêmio SESC Comerciário Destaque - 2024
COCULT	500	04/dez	Prêmio Sesc + Cultura

Obs.: Esta tabela é apenas estimativa de eventos, não sendo compromisso de realização, que dependerá da demanda e aprovações do Sesc-AR/DF.

3.10. Entre os benefícios oriundos desta contratação destacam-se os seguintes: *i)* promoção de eventos institucionais de forma mais estruturada e efetiva; *ii)* solidificação de ações de difusão de conhecimento perante o público-alvo do Sesc-AR/DF; *iii)* suporte às necessidades para organização de eventos institucionais por parte da Entidade; e *iv)* melhorias nas campanhas institucionais internas e nos planos de comunicação a serem desenvolvidos.

3.11. A organização de grupo tem por objetivo atender de forma efetiva o planejamento de cada evento, facilitar a gestão de demandas e admitir a correlação existente entre os itens da presente contratação. Ademais, não se observa qualquer comprometimento ao caráter competitivo do certame visto que a formação de grupo identifica particularidades da execução do serviço e não traz custos variados que possam tornar o grupo menos interessantes para os licitantes interessados.

3.12. A formação de grupo também garante ao Sesc-AR/DF a melhor gestão administrativa e dos resultados, dado que haveria prejuízo ao conjunto operacional do serviço, se houvesse a execução do serviço por diversas empresas, bem como tornará a licitação mais compreensível para as licitantes premiando a qualidade e efetividade da disputa, sendo economicamente e tecnicamente viável a reunião em grupo para tornar atrativo a participação das licitantes.

3.13. A contratação dos serviços de forma agrupado é a que melhor atende os interesses e necessidades do Sesc-AR/DF, pelo fato de que os itens demandados apresentam caráter de interdependência e são comuns a todas as empresas do ramo em questão.

3.14. Ademais, constata-se como onerosa a imposição à Entidade o controle de mais de um contrato do mesmo segmento para o mesmo objetivo, o que ocasionará prejuízo operacional e administrativo para a equipe, tendo em vista que poderão ocorrer intercorrências no evento caso haja pluralidade de empresas prestado o serviço, com o risco de impossibilidade de direcionamento das obrigações e da verificação da responsabilidade de cada parte.

3.15. Do ponto de vista da eficiência técnica, a adjudicação do objeto a uma única pessoa jurídica é mais vantajosa para a Entidade pois o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador, com concentração da responsabilidade, além de maior nível de controle pelo Sesc-AR/DF na execução dos serviços, facilidade no cumprimento das regras estabelecidas no Termo de Referência e possibilidade de ganho na economia aplicada à logística, execução e redução de preços a serem pagos.

3.16. Vale ressaltar que seria desastroso para o Sesc-AR/DF, tecnicamente, a realização do evento restasse prejudicada por mau funcionamento, falha ou falta de parte dos recursos previstos, como na hipótese de que o serviço de locação de *box truss* ou palco, contratado à empresa A, se apresentasse inoperante, o que inviabilizaria o serviço de som e iluminação, contratado à empresa B, por exemplo.

3.17. Deve-se frisar que o primado da eficiência não implica menosprezar a competitividade, que, no formato desta licitação, estará assegurada direta e indiretamente, haja vista a profusão de empresas organizadoras de eventos no mercado, em cujas carteiras se encontram diversos fornecedores para os mesmos recursos.

3.18. Também não há que se falar em preterir o princípio da economicidade, haja vista a racionalização promovida pela Administração, por meio do qual foi possível estabelecer estimativa com base em dados reais de uso de recursos, a favorecer a oferta de melhores propostas de preços pelas licitantes.

3.19. Importa mencionar que o agrupamento encontra respaldo com entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU, no Informativo de Licitações e Contratos nº 173, quanto à adjudicação por grupo:

“3. A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados.” <https://portal.tcu.gov.br/jurisprudencia/boletins-e-informativos/informativo-de-licitacoes-e-contratos.htm>

3.20. Ante todo o exposto, entende-se pela necessidade de agrupamento de alguns itens, consoante discriminado neste instrumento, com o consequente critério de julgamento por menor preço global.

4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços serão prestados mediante apresentação pelo CONTRATANTE do pré-projeto de cada evento, que definirá a quantidade e os recursos necessários para o planejamento operacional do evento e serão demandados por meio de Ordem de Compra ou documento similar, a ser emitido pelo CONTRATANTE.

4.1.1. A CONTRATADA deverá confirmar expressamente o recebimento da Ordem de Compra no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do envio da mensagem, sendo presumido, para todos os fins, o recebimento da Ordem de Compra se não for confirmado no prazo assinalado.

4.1.2. É de responsabilidade da CONTRATADA manter seus dados atualizados durante a execução contratual, inclusive de endereço eletrônico informado na proposta financeira originária.

4.1.3. No caso de alteração de qualquer dado cadastral, a CONTRATADA deverá solicitá-la expressamente e por escrito ao Fiscal do Contrato.

4.2. A Ordem de Compra será emitida com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência do evento, podendo ocorrer em prazo menor devidamente justificado e acordado entre as partes.

4.3. Os serviços serão executados nas dependências do CONTRATANTE ou em outros tipos de instalações fora das suas dependências, tais como restaurantes, teatros, auditórios, centros de convenções, salões, estruturas montadas

especificamente para a realização de eventos, entre outras, à escolha do CONTRATANTE, todos no Distrito Federal - DF.

4.4. Os serviços constantes desta contratação serão fornecidos por meio de:

4.4.1. Diárias de prestação de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra por até 8 (oito) horas.

4.4.2. Diária de disponibilização/locação de espaço, bem e equipamentos para um dia de evento.

4.5. Caberá à CONTRATADA, sempre que demandada pela CONTRATANTE, assessorá-lo no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento.

4.6. O CONTRATANTE poderá exigir de todos os prestadores de serviço certidões de antecedentes civis e criminais, para fins de análise de antecedência dos profissionais.

4.7. O CONTRATANTE poderá agendar reunião para conhecer toda a equipe de profissionais que compõem os serviços especializados, para avaliar se preenchem os conhecimentos técnicos necessários à execução dos serviços, quando for o caso.

4.8. Os profissionais, no decorrer da execução do serviço, deverão estar devidamente uniformizados e identificados com crachá da CONTRATADA.

4.9. O transporte e o deslocamento dos funcionários da CONTRATADA e de seus fornecedores, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

4.10. Os profissionais não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sendo contratados, subordinados e remunerados única e exclusivamente pela CONTRATADA, que será responsável por encargos sociais e trabalhistas, 13º salário, férias, vales transportes, auxílio alimentação, seguros de acidentes de trabalho, impostos, taxas, contribuição previdenciária, verbas rescisórias e outros previstos em lei ou em normas coletivas de trabalho.

4.11. A CONTRATADA, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada do CONTRATANTE, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

4.12. Os equipamentos demandados para cada evento deverão estar devidamente instalados, testados e em pleno funcionamento em até no mínimo 3 (três) horas antes do evento especificado.

4.12.1. Todos os custos relativos ao tempo ocioso inclusive prazos necessários aos procedimentos de montagem/desmontagem dos equipamentos devem estar incluídos no valor dos itens do contrato.

4.13. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, no prazo máximo de 1 (uma) hora, após notificação.

4.14. Nos casos de execução de obras ou prestação de quaisquer serviços profissionais referentes à Engenharia e/ou Arquitetura fica sujeito à "Anotação de Responsabilidade Técnica" (ART), conforme a Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977, e autorização do Corpo de Bombeiros Militar - CBM.

4.15. A CONTRATADA emitirá, em nome do CONTRATANTE, nota fiscal de todos os itens demandados para o evento, havendo subcontratação ou não dos mesmos, sendo discriminado separadamente e em conformidade com os valores registrados no contrato.

4.15.1. Fica expressamente vedada a emissão de notas fiscais por terceiros tendo por destinatário o CONTRATANTE.

4.16. A contratada deverá designar preposto que ficará responsável pelo atendimento das demandas da CONTRATANTE.

4.17. A empresa contratada deverá cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante da Ordem de Compra ou documento similar.

4.18. Os eventos realizados nas dependências do CONTRATANTE, ou fora delas, deverão contar com a presença de pelo menos um representante da CONTRATADA, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação. Por autorização expressa do CONTRATANTE, esse profissional poderá ser dispensado.

4.19. O CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA AS providências quanto à locação de um ou mais espaços, que poderão ser dos seguintes tipos: auditório, sala para oficinas de trabalho, sala de apoio, sala para secretaria, sala vip, sala de imprensa, espaço para credenciamento, sala livre e sala para alimentação, podendo ser do ramo hoteleiro ou não, devendo obedecer às seguintes diretrizes:

4.18.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, para análise e aprovação prévia, no mínimo 3 (três) opções de espaço equivalentes que atendam às condições de serviços e instalações para realização do evento demandado, conjuntamente com as características necessárias e condizentes com as peculiaridades que a natureza do evento requer, visando à escolha da mais adequada e vantajosa para o CONTRATANTE.

4.18.2. As opções de espaço possuem, apenas, a finalidade específica de subsidiar ao CONTRATANTE, elementos suficientes para escolha do local mais apropriado à realização do evento, conforme suas especificidades e características, podendo o CONTRATANTE, por conveniência e oportunidade, considerando as peculiaridades do evento, indicar à CONTRATADA o local que melhor atenda suas necessidades.

4.18.3. A CONTRATADA poderá enviar 1 (uma) ou 2 (duas) propostas do local, quando comprovada a impossibilidade de encaminhamento das 3 (três) opções.

4.18.4. A CONTRATADA deverá apresentar os detalhes para cada ambiente, indicando a capacidade de pessoas, localização e estrutura, e informar quais recursos materiais serão disponibilizados no ambiente.

4.18.5. O CONTRATANTE avaliará as cotações apresentadas com o intuito de que o local escolhido, bem como toda a estrutura montada, reflita o menor custo com o melhor benefício para o CONTRATANTE e para o êxito na execução do evento.

4.18.6. Os espaços locados deverão oferecer conforto ambiental e, preferencialmente, maximizar o uso da luz e ventilação naturais.

4.18.7. Todos os ambientes deverão dispor de ar-condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless, conforme layout solicitado pelo CONTRATANTE e ainda, ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

4.18.8. É permitido à CONTRATANTE requisitar modificações temporárias na estrutura do local, inclusive a colocação de paredes divisórias.

4.18.9. Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais.

4.18.10. Durante o transcorrer do evento, inclusive antes da abertura, a CONTRATADA ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros, assim como contará com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução do evento.

- 4.18.11. Prestados os serviços de locação, a subcontratada deverá emitir nota fiscal em nome da CONTRATADA referente a locação do espaço, que comporá o processo de fiscalização e pagamento.
- 4.18.12. A CONTRATADA deverá emitir sua nota fiscal, considerando o valor da subcontratação de locação, acrescido do percentual de taxa de administração, conforme proposta de preço.
- 4.20. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado.
- 4.21. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
- 4.22. Na higienização das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.
- 4.23. As preparações deverão ser acondicionadas para transporte em caixas do tipo hot box, assegurando a temperatura adequada.
- 4.24. Os talheres de empratados e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, samovar, açucareiros, porta-adoçantes, dentre outros, deverão ser em “inox”, modelo liso, sem ornamentos excessivos e os samovares deverão ser em prata.
- 4.25. Os copos, taças e tulipas de serviço deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos e as louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires e outros, deverão ser em porcelana branca.
- 4.26. Os utensílios de cozinha, tais como: tábua, colher, faca (cabo) e outros, deverão ser em polietileno, não podendo, em hipótese alguma, conter madeira ou partes em madeira.
- 4.27. As toalhas e sobretoalhas deverão ser em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, sem quaisquer desenhos ou estampas.
- 4.28. Fornecer toda a estrutura necessária para a execução dos serviços, tais como: toalhas, mesas, fogão, micro-ondas, louças, copos, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha, dentre outros, limpos e em estado de novo.
- 4.29. A Empresa deverá observar rigorosamente legislação sanitária vigente e os Regulamentos e Normas baixadas pela Vigilância Sanitária - ANVISA, Conselho Regional de Nutrição - CRN e demais órgão de fiscalização.
- 4.30. Deverá possuir Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padrões Implantados e seus respectivos registros atualizados, responsabilizando-se pelo cumprimento da Resolução - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que

dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviço de Alimentação.

5. DOS CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

5.1. Para avaliação da execução do objeto desta contratação, poderá ser utilizada escala de nível de qualidade, caso em que ocorrerá redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos neste instrumento, sempre que a CONTRATADA:

5.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.2. Como critério de aceitação do objeto desta contratação, fica estabelecido a seguinte escala de atendimento:

GRAU DE RELEVÂNCIA		CORRESPONDÊNCIA	
01		Glosa de 2% sobre o valor da Ordem de Serviço do evento	
02		Glosa de 3% sobre o valor da Ordem de Serviço do evento	
03		Glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço do evento	
INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Local possuir apresentação inadequada como sujo e/ou mofado.	1	Por ocorrência
2	Espaço com capacidade inferior da contratada.	2	Por ocorrência
3	Atraso na disponibilização do espaço.	2	Por ocorrência
4	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno na execução do evento.	1	Por ocorrência
5	Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	3	Por ocorrência
6	Não se apresentar trajado de forma adequada.	1	Por ocorrência
7	Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados	1	Por ocorrência

8	Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros	3	Por ocorrência
9	Alimentos apresentados em temperatura inadequada ao produto, quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente.	2	Por ocorrência
10	Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento	1	Por ocorrência
11	Fornecimento de equipamento, produto, mobiliário ou item de decoração com capacidade/qualidade inferior da contratada.	2	Por ocorrência
12	Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providência de adequação.	3	Por ocorrência

5.3. De acordo com o nível de conceito definido na escala acima, o percentual não atendido poderá ser glosado do valor dos produtos no ato de ateste do fiscal, mediante ratificação do gestor da contratação.

5.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. cumprir fielmente todas as condições ora pactuadas e informar de imediato à CONTRATADA qualquer problema apresentado na execução do serviço.

6.1.2. demandar a prestação do serviço por meio de documento próprio, denominada Ordem de Compra ou documento similar, via e-mail, onde constarão o serviço, as quantidades de horas a serem executadas pela CONTRATADA, bem como o local e horário.

6.1.3. notificar expressamente a CONTRATADA, a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços.

6.1.4. facilitar o acesso do funcionário da CONTRATADA ao local da prestação do serviço.

6.1.5. providenciar espaço e ponto de energia para utilização dos equipamentos nos eventos pela CONTRATADA.

6.1.6. designar equipe (titular e substituto) do seu quadro de pessoal, para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los.

6.1.7. supervisionar, quando julgar necessário, os serviços executados ou em execução.

6.1.8. efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos neste instrumento, após o atesto da prestação do serviço.

6.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor

7.1.4. Comunicar o CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecedem a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os

documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

7.1.6. Substituir, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, os profissionais que não correspondam às necessidades da organização do evento;

7.1.7. Instalar, testar e operacionalizar, em até no mínimo 3 (três) horas antes do evento, os equipamentos demandados.

7.1.8. Substituir, no prazo máximo de 1 (uma) hora, após notificação, os equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente;

7.1.9. Disponibilizar um representante para acompanhar presencialmente a condução dos eventos, podendo este profissional ser dispensado por autorização do CONTRATANTE.

7.1.10. Responder por todas as despesas referentes às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte, crachás, uniformes e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego.

7.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.1.13. Estar ciente de que, em caso de inobservância das obrigações assumidas pela CONTRATADA, poderá ensejar penalidades, inclusive resolução contratual;

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto deste Termo de Referência.

8.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da empresa contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8.3. É vedada a subcontratação do núcleo do objeto: assessoria, planejamento operacional e supervisão do evento.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos de regramento interno da Instituição, será designado empregado para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, nos termos da Ordem de Serviço Sesc/AR/DF nº 14/2020.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Sesc-AR/DF ou de seus agentes e prepostos.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento pela execução do serviço, objeto deste instrumento, será efetuado diretamente na conta bancária indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega com nota fiscal devidamente atestada pelo CONTRATANTE.

11.2. Deverá estar especificado o serviço realizado, com o respectivo valor unitário e total e a comprovação de recebimento pelo CONTRATANTE.

11.3. Nos valores apresentados na nota fiscal, já estarão inclusos taxas, fretes, impostos, seguros e outros encargos legais decorrentes do cumprimento do objeto.

11.4. O documento fiscal deverá ser emitido somente entre os dias 01 à 20 de cada mês e apresentado ao CONTRATANTE no máximo até o dia 20 do mês de sua emissão.

11.4.1. Na hipótese de emissão entre os dias 21 e 31, documento fiscal deverá ser cancelado pela licitante vencedora e providenciada nova emissão a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

11.5. O CONTRATANTE não efetuará pagamento por meio de boleto bancário.

11.6. Para atesto e posterior envio para pagamento, a nota fiscal deverá ser apresentada pela contratada ao Sesc-AR/DF, devidamente acompanhada de prova de regularidade relativa:

- a) à Fazenda Federal e Seguridade Social – INSS (Conjunta);
- b) à Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- c) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; e
- d) à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.7. A documentação acima deverá ser apresentada na forma da lei vigente, podendo ser substituída pela Certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF, como documento comprobatório de regularidade fiscal.

11.8. A cada pagamento, a CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

11.8.1. constatando-se a situação de irregularidade da licitante vencedora, o Sesc-AR/DF providenciará a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa; e

11.8.2. o prazo da alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério do Sesc-AR/DF.

11.8.3. Conforme preceitua a jurisprudência pacífica do Tribunal de Contas da União – TCU, mesmo que não haja a regularização fiscal da empresa contratada, não haverá retenção de pagamento de serviço já prestado.

11.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sendo que o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.

11.10. Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

11.11. Nos termos na Portaria nº. 113/2012 da Secretaria de Estado da Fazenda do Governo do Distrito Federal, o Sesc-AR/DF, na qualidade de substituto tributário, poderá fazer retenção do tributo ISS, caso haja incidência quando do pagamento da fatura apresentada pela contratada.

11.12. Em razão das obrigações acessórias decorrentes da Legislação vigente que regem os tributos e contribuições incidentes sobre os pagamentos das notas fiscais correspondentes ao objeto da licitação, o Sesc-AR/DF também poderá fazer, caso haja incidência, as retenções devidas ao IR, INSS, PIS, COFINS e Contribuição Social.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os valores contratados não sofrerão reajuste durante o 1º (primeiro) ano de vigência, qualquer que seja a justificativa, salvo por disposições legais.

12.2. Havendo interesse na renovação, o valor contratado poderá ser reajustado pela variação do INPC/IBGE, considerando, para apuração do índice de reajuste, os 12 (doze) meses anteriores ao penúltimo mês de vencimento da vigência contratual em vigor, mediante comunicação por escrito com, pelos menos, 30 (trinta) dias de antecedência ou acordo entre as partes.

13. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação, podendo optar por caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia.

13.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto da contratação e do não adimplemento das demais obrigações nela previstas;

13.2.2. prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; e

13.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.3. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.4. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste instrumento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Em caso de inexecução total, parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a licitante contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

14.1.1. Advertência por escrito;

14.1.2. Multa, conforme infração e grau; e

14.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc-AR/DF, por um prazo de até 5 (cinco) anos, inclusive quando recusar-se a assinar o Contrato, não mantiver a Proposta Financeira, apresentar declaração ou documentos falsos ou por reincidência de penalidade aplicada anteriormente.

14.2. Para efeito de aplicação das penas de multa às infrações, são atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes:

GRAU		CORRESPONDÊNCIA	
01		R\$ 1.000,00	
02		R\$ 1.600,00	
03		R\$ 2.000,00	
04		R\$ 3.000,00	
05		R\$ 5.000,00	
INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução dos serviços devidamente solicitados.	5	Por ocorrência
2	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico,	3	Por ocorrência

	lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;		
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	5	Por ocorrência
4	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	3	Por ocorrência
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	4	Por ocorrência
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;	3	Por ocorrência
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2	Por ocorrência
8	Deixar de substituir empregado, mobiliário ou equipamento que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço	1	Por ocorrência
9	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3	Por ocorrência

14.3. As multas estabelecidas são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regem a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da CONTRATADA.

14.4. Quando não pagos em dinheiro pela CONTRATADA, os valores das multas aplicadas serão deduzidos dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

14.5. Em caso de reincidência por atraso injustificado será a CONTRATADA penalizada nos termos do art. 40, do Anexo da Resolução Sesc n.º 1.593/2024.

15. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

15.1. Nesta contratação, será observada em todas as fases do procedimento licitatório as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, em atenção ao art. 23 da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

15.2. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a CONTRATADA deverá, preferencialmente, na medida do possível, ater-se às diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; boas práticas de governança, ambiental, social e trabalhista; origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, visto que não há possibilidade de empresas reunidas em executar o serviço, podendo ocasionar prejuízo operacional para a realização do evento, na ausência de uma única empresa organizando a ação institucional.

16.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme a ser disciplinado no edital.

16.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital, por meio de apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado do último exercício social e deverá comprovar:

16.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

16.3.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação.

16.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

16.4.1. Certificado de cadastro no Ministério de Turismo – CADASTUR, conforme Lei nº 11.771/2008, art. 21, IV e art. 22, que trata do registro em

Órgão competente à fiscalização dos serviços oferecidos pelas empresas na área de organizadora de eventos.

16.4.2. Comprovação de aptidão para fornecimento do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis com esta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16.4.2.1. Entende-se por objeto pertinente e compatível, a organização de eventos com prestação de serviços de apoio logístico, coordenação de eventos e locação de espaços, de acordo com os serviços descritos neste instrumento.

16.4.2.2. Além disso, os atestados deverão comprovar a realização de, no mínimo, 1 (um) evento com público igual ou superior a 500 pessoas.

16.4.2.3. Para fins das comprovações de que trata o subitem acima, será permitido o somatório de atestados.

16.5. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço global**.

GUILHERME REINECKEN DE ARAUJO

Diretor

Direção de Programas Sociais