ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de eventos compreendendo, serviço de buffet, locação de espaço e decoração, para até 1.800 (mil e oitocentas) pessoas, com vistas a realização dos dois Fóruns anuais do Serviço Social do Comércio - Administração do Distrito Federal (Sesc-AR/DF), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo, para cada um dos eventos – prezando pela sustentabilidade e responsabilidade ecológica.

Item	Evento	Data	Público estimado	Alimentação	Horário estimado	Tipo de Serviço
1	Fórum de Abertura	23/05/2025	Até 1.800 pessoas	Café da manhã + Almoço volante	08h00 às 16h00	Locação de espaço, buffet, decoração, estrutura, equipe
2	Fórum de Resultado	19/12/2025	Até 1.800 pessoas	Brunch + Jantar volante	14h00 às 23h00	Locação de espaço, buffet, decoração, estrutura, equipe

1.2. Tendo em vista que os eventos (Fórum de Abertura e Resultados respectivamente) ocorrerão, cada um, em um único dia, e para que a execução transcorra de forma equânime, se faz necessário que a contratação seja realizada por item.
1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviço de organização de eventos.
1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato não sendo prorrogável.
1.5. A tabela de itens necessários para a realização do Fórum de Abertura está no item 18 e, no de Fórum de Resultados no item 19.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O 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 dez unidades operacionais espalhadas por todo Distrito Federal, que estão sendo sempre modernizadas e reestruturadas para melhor atender os mais de 221.000 (duzentos e vinte e um mil) comerciários, dependentes e usuários.
2.2. A presente contratação visa a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de eventos compreendendo, serviço de buffet, locação de espaço e decoração, para até 1.800 (mil e oitocentas) pessoas, com vistas a realização dos dois Fóruns anuais do Sesc-AR/DF, atendendo às diretrizes estabelecidas pela Resolução Sesc nº 1.593/2024.
2.3. O Fórum de Abertura acontecerá no dia 23 de maio de 2025 e tem como objetivo apresentar aos empregados do Sesc-AR/DF as diretrizes e metas para o ano de 2025, como forma de difundir de maneira efetiva e participativa a estratégia e ações com vistas ao alcance dos objetivos institucionais, inspirando-os aos próximos passos do Sesc-AR/DF. O Fórum de Resultados acontecerá no dia 19 de dezembro de 2025 e tem como objetivo apresentar aos empregados do Sesc-AR/DF os resultados do ano de 2025 e celebrar conquistas do ano vigente.
2.4. A interação, a capacitação e o compartilhamento de experiências entre os gestores e empregados do Sesc-AR/DF apresentam-se como importante estratégia e fundamental para o constante aprimoramento dessa instituição. Trata-se de um momento de aprendizagem para todos os envolvidos, especialmente os gestores e empregados do Sesc-AR/DF que ampliem seu conhecimento sobre a realidade e resultados da instituição.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS OBJETOS OU DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Modelo de execução do Objeto (para cada Fórum):

3.1.1. DA LOCAÇÃO DO ESPAÇO

3.1.1.1. A contratada deverá fornecer um espaço físico apropriado para eventos de grande porte, com capacidade comprovada para acomodar, com conforto e segurança, até 1.800 (mil e oitocentas) pessoas sentadas e/ou em pé, atendendo às necessidades específicas do SESC. O local deve dispor de infraestrutura compatível com a realização de eventos dessa magnitude, incluindo mobiliário e equipamentos adequados já disponíveis no dia do evento, assegurando acessibilidade universal, condições de ventilação ou climatização adequadas e cumprimento das normas de segurança vigentes. É vedada a oferta de espaços pequenos ou inadequados às características de eventos de grande porte promovidos pelo SESC, sendo indispensável que o espaço permita a plena execução das atividades previstas, com atenção à sustentabilidade e responsabilidade ecológica. O espaço disponibilizado não poderá ser apenas um anexo de outro estabelecimento e deverá oferecer condições adequadas para a realização do evento em qualquer clima, garantindo proteção contra chuva e pleno conforto aos participantes.

a) A locação do espaço compreenderá **três diárias por Fórum**, sendo a primeira destinada à montagem de todo o equipamento e estrutura do evento, a segunda reservada para a execução do Fórum em questão, e a terceira, se necessária, para a desmontagem e organização do espaço após o evento. A empresa contratada será responsável pelas diárias relacionadas à montagem, execução e desmontagem, conforme a necessidade de cada Fórum.

b) Capacidade para, no mínimo, até 1.800 (um mil e oitocentos) participantes sentados e de pé, com ar-condicionado eficiente, silencioso e com regulagem de temperatura, para manter o ambiente a 23º C (média), mesmo que a lotação seja máxima, uma boa acústica – sem eco, com Iluminação adequada e com dimensões suficientes. Vale ressaltar que o espaço deve comportar tais quesitos respeitando aspectos de acessibilidade como um todo;

c) O espaço deverá ser no Distrito Federal coberto e disponibilizar cozinha industrial, copa e gerador de 5000 KVA;

d) O espaço deverá ser confortável condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não;

e) Deverá disponibilizar no mínimo 200 vagas de estacionamento interno e gratuito para o dia do evento. Caso as 200 vagas internas não possam ser disponibilizadas, a organização pode optar por contratar pelo menos 10 manobristas que deverão assegurar que o fluxo de veículos seja eficiente, permitindo que os participantes estacionem e retirem seus carros sem atrasos ou congestionamentos;

f) A empresa deverá ser responsável pelo acesso e credenciamento digital dos participantes do fórum. Deverá disponibilizar uma equipe de recepção e checagem de acesso ao evento. O Sesc-DF deverá disponibilizar a lista de participantes autorizados a participar do Fórum e mantê-la atualizada. A eleição do método de credenciamento deverá ser previamente validada com o contratante.

g) O credenciamento dos participantes do evento será realizado de forma totalmente digital, cabendo à **Contratada** disponibilizar a infraestrutura necessária para sua execução, conforme item 3.1.5.9. O processo deverá ser ágil, seguro e eficiente, podendo ser realizado por meio de notebooks, totens de autoatendimento ou outras soluções tecnológicas equivalentes, previamente aprovadas pela **Contratante.**

3.1.2. DA ALIMENTAÇÃO

3.1.2.1. A alimentação do Fórum de Abertura consistirá em menu de abertura (café da manhã) e buffet do tipo volante (almoço). Referente ao Fórum de Resultados, será contemplado o menu de abertura (brunch) e buffet do tipo volante (jantar).

3.1.2.2. O cardápio do brunch e do buffet volante deverá ser previamente enviado à Contratante para avaliação e validação, dentro de um prazo razoável que permita a análise adequada dos itens ofertados. Caso haja necessidade de substituição de qualquer item previamente aprovado, a Contratada deverá comunicar a alteração à Contratante com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do Fórum. A substituição somente será aceita se o novo item apresentado possuir qualidade igual ou superior ao originalmente aprovado.

3.1.2.3. A Contratada deverá fornecer um menu de abertura previamente ao início do evento, com cardápio juntamente com bebidas não alcoólicas para até 1.800 pessoas pelo período.

3.1.2.4. O cardápio de bebidas deverá ser previamente enviado à Contratante para avaliação e validação,

dentro de um prazo razoável que permita a análise adequada dos itens ofertados. As bebidas deverão ser servidas em temperatura adequada ao consumo. Bebidas como água, sucos e refrigerantes não poderão ser servidas quentes, devendo estar devidamente refrigeradas. Exceções se aplicam apenas às bebidas que exigem temperatura elevada para o consumo, como café e chá. Caso haja necessidade de substituição de qualquer item previamente aprovado, a Contratada deverá comunicar a alteração à Contratante com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do Fórum. A substituição somente será aceita se o novo item apresentado possuir qualidade igual ou superior ao originalmente aprovado.

3.1.2.5. A Contratada deverá fornecer buffet do tipo volante com cardápio juntamente com bebidas não alcoólicas para até 1.800 pessoas pelo período em que o evento estiver acontecendo.

3.1.2.6. A quantidade mínima de participantes será 1.000, a confirmação da quantidade de participantes será até 5 dias antes do evento.

3.1.2.7. O serviço de buffet para Fórum de Abertura, deverá estar disponível no horário das 08h00 às 16h00 e das 14h00 às 23h00, para o Fórum de Resultados;

3.1.2.8. As bebidas não alcoólicas deverão ser fornecidas pelo buffet no horário das 08h30 às 16h00 para o Fórum de Abertura e das 14h30 às 23h para o Fórum de Resultados;

3.1.2.9. Os itens do cardápio deverão ser servidos por garçons/garçonetes;

3.1.2.10. O Serviço de buffet inclui equipe de no mínimo 03 maitres, 9 cozinheiros, 9 ajudantes de cozinha e 100 garçons.

3.1.2.11. Disponibilizar 12 mesas de buffet com itens do cardápio;

3.1.2.12. 10 (dez) pontos de bebidas com opção de 2 tipos de suco, coquetel de frutas sem álcool, água mineral sem gás, refrigerante comum e diet;

3.1.2.13. O serviço de buffet deverá disponibilizar todo material para execução do serviço, em louças de vidro, incluindo taças, ramequins, bowls, bandejas e guardanapos de papel;

3.1.2.14. O cardápio deverá constar ao menos os itens especificados abaixo:

MENU DE ABERTURA (DURAÇÃO MÍNIMA POR EVENTO DE 8 HORAS):

Fórum de Abertura: Café com e sem açúcar, Chá sem açúcar, Chocolate Quente, 2 (dois) tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta sem açúcar, 2 (dois) tipos de refrigerante (normal e zero), sendo um a base de cola, Água mineral com e sem gás, Água saborizada com frutas e hortaliças, Pão de queijo tamanho coquetel, 2 (dois) tipos de sanduíche (podendo ser de Wrap, Pão de Forma sem casca, Pão Ciabata, Mini Croissant, Pão Brioche), sendo um com pasta a ser definida junto ao gestor do contrato e outo com frios (peito de peru ou presunto de parma, queijo muçarela, tomate seco, rúcula ou alface), 2 (dois) tipos de pastas, sendo 1 (uma) vegetariana e torradas para acompanhamento, Salada de frutas ou frutas laminadas (no mínimo 3 opções) e 2 (dois) tipos de bolo simples (1 com lactose e 1 sem lactose).

Fórum de Resultados: Café com e sem açúcar, Chá sem açúcar, Chocolate Quente, 2 (dois) tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta sem açúcar, 2 (dois) tipos de refrigerante (normal e zero), sendo um a base de cola, Água mineral com e sem gás, Água saborizada com frutas e hortaliças, Pães artesanais, Torradas, Queijos (variados: Gorgonzola, Prato, Parmesão, Muçarela, outros similares), Burrata com molho pesto, Frios e embutidos (presunto parma, peito de peru, salame, outros similares), Caponata de berinjela, geleias e patês (variados).

BUFFET TIPO VOLANTE (DURAÇÃO MÍNIMA POR EVENTO DE 8 HORAS):

Fórum de Abertura, Empratados: Salada – 2 tipos (Mix de folhas nobres, alface americana, alface roxa e rúcula, tomate grape, manga, cenoura e abobrinha com 1 tipo de molho para salada, azeite, vinagre balsâmico, sachês individuais de sal, palito de dente, pimenta e outros temperos, com crótons). Salada de legumes cozidos. Tendo 2 tipos de arroz, 2 tipos de prato proteico principais Filé mignon, salmão ou medalhão de frango, 3 tipos de guarnições quentes entre massas, musseline de batata com crispe de alho, ravioli de queijo, legumes salteados), 3 tipos de sobremesas, sendo salada de frutas e outras duas opções elaboradas como pudins, banoffe e outras; Mesa posta de café: Café em samovar, chás e Petit four variados.

Fórum de Resultados, Empratados: Risoto de bacalhau, Cuscuz marroquino, Risoto de filé mignon, Ravioli de champignon e fungue, Penne com molho de creme de leite e queijo pecorino, Ceviche, Salada Ceasar, Barquinhas de lombo canadense ou similar, Tartaletes com creme de Camarão ou similar,

Mini canudinho folhado com recheio frango cremoso ou similar, Espetinho caprese.
3.1.2.15. O serviço deverá ser servido com todos os equipamentos e materiais necessários para o perfeito funcionamento e estado físico. Ex: Forno, Micro-ondas, Réchauds, sousplas, copos, taças, guardanapos 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).
3.1.2.16. Mesa de Café ao final – café servido em samovar, petit four, goiabinha, palitinho de mascavo e canela, petit four açucarado.

3.1.3. **DOS RECURSOS HUMANOS**
3.1.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe de Cerimonialista, com experiência em eventos nacionais, uniformizados, portando crachá de identificação, para apoiar a Comissão Organizadora do Evento e estar à disposição em todo o período do evento;
3.1.3.2. Na organização de qualquer evento, independente do porte, é essencial que as diversas atividades do processo de preparação e montagem estejam sob a coordenação e o controle de profissionais responsáveis, portanto, já na concepção do evento, deve ser fixada pelo seu organizador uma equipe de coordenação, com atribuições e responsabilidades bem definidas.
3.1.3.3. O profissional contratado para trabalhar no período de pré-produção, durante realização do evento e pós-produção 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 a:
I - Coordenação de todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços de fornecedores, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante todo o período do evento da fase de montagem até a desmontagem; e
II - Supervisão da montagem e desmontagem do evento, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços contratados.
3.1.3.4. O cerimonialista será responsável também pelos contatos preliminares com o Sesc-AR/DF para organização do evento, que serão realizados a partir da assinatura do contrato;
3.1.3.5. A equipe de Cerimonialista será responsável pela aplicação do cronograma e planos de trabalho das equipes e dos fornecedores, responsável pelo controle de pessoal (entrada, saída, protocolos) e pela montagem e desmontagem do evento, e deverá utilizar rádios comunicadores para todos os membros;
3.1.3.6. A empresa contratada deverá dispor de uma equipe que seja compatível com a quantidade de participantes do evento.
3.1.3.7. A empresa contratada deverá disponibilizar um Mestre de Cerimônia para condução e apresentação de todo o Fórum.
3.1.3.8. A empresa deverá disponibilizar equipe 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.
3.1.3.9. A empresa deverá proporcionar 5 monitores para espaço lúdico e 5 personagens interativos em ambos os eventos que tenham o objetivo de instigar a participação dos convidados nos espaços instagrameáveis.
3.1.3.10. **EQUIPE DE LIMPEZA** – pelo menos 30 profissionais AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA) o profissional deverá ser capacitado e estar uniformizado para a realização de serviços de limpeza do local do evento, com materiais básicos necessários como desinfetante, vassoura, rodo, saco de lixo, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, álcool gel, para execução dos serviços e demais itens correlatos.
3.1.3.11. **RECEPCIONISTA** – pelo menos 20 profissionais capacitados para a realização de serviços de recepção compreendendo apoio operacional ao evento. As contratadas deverão apresentar-se uniformizadas.
3.1.3.12. **SETOR DE CREDENCIAMENTO** – pelo menos 10 profissionais designados para o credenciamento, estando treinados, equipados e capacitados para realizar o atendimento aos participantes

de forma cortês e eficiente. A equipe deve ser suficiente para lidar com o volume esperado de participantes e deve estar disponível durante todo o período de credenciamento e controle de entrada e saída. Devendo ser elaborado um plano de contingência para lidar com possíveis emergências durante o processo de credenciamento, garantindo a continuidade e eficácia dos serviços.

3.1.3.13. **BRIGADISTA** – pelo menos 06 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. Diária de 8h.

3.1.3.14. **SEGURANÇA DESARMADA** – pelo menos 20 profissionais de segurança.

3.1.3.15. **AMBULÂNCIA** – durante todo o período de realização do evento.

3.1.4. **DOS MOBILIÁRIOS E DECORAÇÃO**

3.1.4.1. A empresa Contratada ficará responsável pela decoração do espaço onde acontecerá cada Fórum de 2025;

3.1.1.4.1.1 A empresa contratada será responsável por toda a decoração do evento, que deverá ser planejada e executada de acordo com o tema específico do Fórum, conferindo identidade visual e harmonia ao ambiente. Não se limitará apenas ao fornecimento de toalhas de mesa e arranjos florais, sendo essencial que o projeto decorativo contemple elementos personalizados e criativos que reflitam a temática proposta para cada Fórum.

3.1.1.4.1.2 A decoração deverá incluir, mas não se restringir a: painéis decorativos, cenários personalizados, elementos cenográficos, iluminação decorativa, peças de mobiliário temático e acessórios complementares que enriqueçam a experiência dos participantes. Será necessário que a empresa apresente uma proposta visual detalhada previamente, sujeita à aprovação da organização do evento, considerando aspectos como cores, texturas, estilos e disposição dos elementos no espaço.

3.1.1.4.1.3 É indispensável que a empresa disponibilize um profissional qualificado na área de decoração, com experiência comprovada em eventos de grande porte, para acompanhar todas as etapas do processo, desde a concepção do projeto até a sua execução. Este profissional deverá ser responsável por garantir que a decoração esteja em conformidade com o tema do evento e atenda às expectativas da organização, assegurando alto padrão de qualidade e atenção aos detalhes.

3.1.1.4.1.4 Será necessário que a empresa apresente uma proposta visual detalhada previamente, em formato 3D, para aprovação da área responsável do SESC. O pré-projeto deverá ser apresentado de maneira clara e objetiva, detalhando as escolhas estéticas e funcionais, como cores, texturas, estilos e disposição dos elementos no espaço. Após a aprovação do pré-projeto pela área responsável, a empresa poderá iniciar a elaboração e execução do projeto final.

3.1.1.4.1.5 A estrutura e impressão de todo material utilizado no projeto de decoração (lonas, backdrops ou outros) é de responsabilidade da contratada.

3.1.4.2. O espaço deverá ser equipado com cadeiras estofadas, dispostas de forma que o público, quando sentado, não seja impedido de ter uma boa visão dos integrantes da mesa diretor.

3.1.4.3. Deverão ser disponibilizadas mesas e cadeiras em quantidade suficiente para acomodar confortavelmente todos os participantes, assegurando que haja, no mínimo, 1.800 (mil e oitocentas) cadeiras para uso durante o evento. A falta de assentos para os participantes não será permitida, cabendo à Contratada garantir a correta disposição e acessibilidade das cadeiras no espaço locado.

3.1.4.4. **HALL DE ENTRADA –** 01 mesa de impacto, 01 tapete de impacto, 01 arranjo suntuoso para mesa de impacto, 01 mesa de madeira demolição retangular para café, 01 arranjo alto para mesa de café, 05 vergalhões com folhagens para o fundo do impacto, 06 espaços instagramáveis, 03 itens interativos (cabine de fotos e vídeos), 2 backdrops com lonas (com arte a ser disponibilizada pelo Sesc-DF) e 01 pórtico (com arte a ser disponibilizada pelo Sesc-DF).

3.1.4.5. **SALÃO -** 15 mesas de buffet de 3 metros, 10 arranjos para mesa de buffet, 500 mesas “Bistrô”, 1000 banquetas, 500 arranjos com flores naturais para mesas “Bistrô”, 8 balcões para bar, 50 plantas naturais para compor o ambiente, 4 telões fullHD e um gazebo instagramável revestido de plantas naturais.

3.1.4.6. **LOUNGE –** 01 mesa de centro, 01 tapete, arranjos para mesas de centro do lounge com flores naturais, 2 mesas laterais, dois arranjos com flores naturais para as mesas laterais, aparadores e 6 telões

interativos.
3.1.4.7. **AUDITÓRIO** - 1800 cadeiras estofadas.
3.1.4.8. Os itens de mobiliário e decoração serão escolhidos após a assinatura do contrato sem custo adicional.

3.1.5. **DA ESTRUTURA**
3.1.5.1. Um Palco Principal 8x10 (1) para apresentação da alta direção do Sesc-DF e palestrante a ser contratado pelo Sesc-DF. O palco principal será direcionado no espaço a depender do local locado;
3.1.5.2. Um Palco (1), com Extensão da plataforma principal em direção ao público 4x4x10 metros, Largura: 3 metros, com altura gradualmente elevada em relação ao palco principal para proporcionar uma visão clara do público, para atração musical a ser contratada pelo Sesc-DF. Estrutura de ferro reciclado com autorização ART e CB, com piso estruturado em madeira nivelado, forrado com carpete reciclado, com 02 escadas e 01 rampa estável e acessível, com protetores laterais ou corrimão, com acabamento e rodapés, Rider de iluminação e sonorização, 02 telas de apresentação digital FullHD virada para os palestrantes (teleprompter). Quanto ao PA: sistema de pa composto por 12 caixas ls, áudio 214y (06 caixas por lado) + 12 sub ls, áudio 218, 01 front - fill composto por 02 caixas rcf, 4pro, 01 console – yamaha m7cl. Já sobre o monitor: 01 yamaha m7cl, 01 sistema de side composto por 04 kf850 + 04, sb800, 04 db technologies dvx dm15, 01 shure ur4d (bastão com beta 58), 04 gallien-krueger 800 (caixa 4x10 + 1x15), 04 baterias pearl (bumbo 22 tons 10,12 surdo).
3.1.5.3 Telão - 10 Telões de Plasma, LCD ou LED de Grande Tamanho, tamanho: Painéis de 86 polegadas ou maiores para garantir visibilidade em larga escala, Resolução: Full HD ou superior para qualidade de imagem nítida, Tecnologia: Plasma, LCD ou LED de alta qualidade para reprodução precisa de cores e imagens em movimento e quanto ao Brilho: Mínimo de 500 cd/m² para uma boa visibilidade mesmo em ambientes iluminados.
3.1.5.3.1 A empresa contratada deverá assegurar que os telões sejam instalados estrategicamente de modo a garantir plena visibilidade do conteúdo exibido em qualquer ponto do ambiente, permitindo que todos os participantes, independentemente de sua localização, tenham acesso claro e adequado às informações apresentadas durante o evento.
3.1.5.3. **Painel de LED (outdoor) -** No mínimo 5 (cinco) painéis de LED estilo outdoor, cada painel deve ter dimensões mínimas de 4 metros de largura por 2,5 metros de altura, proporcionando uma ampla área de exibição de conteúdo, r**esolução:** P5 ou superior, garantindo excelente qualidade de imagem com alta nitidez e visibilidade em grandes distâncias; mínimo de 5.000 cd/m², assegurando ótima visibilidade mesmo sob forte iluminação ambiente ou em áreas externas; estrutura com proteção contra chuvas(IP65 ou superior), adequada para ambientes internos e externos, oferecendo resistência a poeira e água; No mínimo 3.840 Hz, garantindo fluidez na exibição de vídeos e imagens em movimento; Compatibilidade com sistemas audiovisuais do evento, incluindo entradas HDMI, DVI ou similares, para integração com equipamentos de som e imagem; deve incluir fontes de alimentação adequadas e sistemas de redundância para evitar interrupções durante o evento.
3.1.5.4. **Estrutura de 2 camarins** e sala de produção ligada diretamente ao palco, Cabine para operação de som e luz, 2 Geradores de 180 KVa's (1 para som e led e 1 para iluminação).
3.1.5.5.1 O camarim deverá ser disponibilizado para uso exclusivo dos palestrantes e sua equipe, sendo imprescindível que o espaço tenha dimensões mínimas de 4m x 4m, com boa ventilação, iluminação adequada. É necessário que o ambiente esteja em perfeitas condições de limpeza e conservação, possua acabamento adequado e disponha de dependências sanitárias próximas de uso exclusivo.
3.1.5.5.2 O espaço deverá ser mobiliado com um sofá, mesas, cadeiras, um espelho de corpo inteiro, uma tábua de passar, um ferro de passar, tomadas identificadas em 110V e 220V também deverão estar disponíveis no ambiente.
3.1.5.5.3 O abastecimento do camarim deverá ser feito com antecedência mínima de duas horas antes do início do evento e deve incluir alimentação e bebidas para o palestrante e sua equipe.
3.1.5.5.4 Todos os alimentos e bebidas devem ser de alta qualidade, apresentados de forma adequada. O espaço deverá estar acessível durante todo o evento, permitindo que o artista e a equipe o utilizem de forma contínua.
3.1.5.5. É indispensável que o espaço esteja climatizado adequadamente, seja equipado com iluminação ajustável para atender diferentes necessidades e que contenha um local reservado para descanso, com assentos confortáveis.

3.1.5.5. **Serviço de Iluminação** de alto impacto, sincronizada com a música, movimento e eficiência energética, que não prejudique aparelhos telefônicos e/ou olhos do público - GRANDE PORTE para banda nacional; 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 refletores set light ou similar; gelatinas diversas, 16 refletores elipsoidais ETC com ires e porta globo ou similar; 01 máquina de fumaça; 02 canhões seguidores hmi 1200 ou similar; 16 movings heads 1200 spot; 8 movings heads; 4 strobos; 6 refletores minibruttcom 06 lâmpadas ou similar. 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 1.800 pessoas.
3.1.5.6. **Serviço de Sonorização** GRANDE PORTE - 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 - shure sm 57, sm 58, sm 81, sm 98, sm 91 ou similar, akg 430, 519, c 1000, d 112 ou similar, 4 unidades (uhf shure série ur ou similar). 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 1.800 pessoas.
3.1.5.7. 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.
3.1.5.8. **Serviço de internet** para credenciamento, sendo de prioridade cabeada por meio de link dedicado com velocidade mínima de 50 mbps, para no mínimo 10 (dez) máquinas, podendo ser ampliado conforme a demanda do evento.
3.1.5.9. Disponibilização de internet Wi-Fi para os participantes com velocidade mínima de 300 Mbps, garantindo cobertura para atender todos os participantes no local do evento.
3.1.5.10.1 A Contratada deverá auxiliar, caso solicitado, na configuração e utilização dos equipamentos de internet disponibilizados pela Contratante, de modo a assegurar a plena operacionalidade dos serviços.
3.1.5.10.2 Qualquer indisponibilidade ou interrupção da internet que seja de responsabilidade da Contratante será imediatamente informada à organização do evento para que sejam tomadas as medidas cabíveis e indicar um responsável pela comunicação durante todo o período de cobertura do evento.
3.1.5.10.3 Em caso de indisponibilidade ou interrupção da internet por responsabilidade da Contratada, a mesma deverá apresentar soluções para restabelecer o serviço o mais rápido possível, como planos de contingência.

3.1.6. DO ESPAÇO LÚDICO

3.1.6.1. A empresa deverá disponibilizar uma sala de jogos eletrônicos retrô com, no mínimo, três fliperamas e outros jogos a serem definidos pela contratante, de acordo com o tema do evento;
3.1.6.2. O espaço de relaxamento deverá contar com, no mínimo, duas cadeiras de massagem e dois massagistas para atendimento aos participantes durante o evento;
3.1.6.3. Deverá ser disponibilizada uma piscina de bolinhas para adultos, com área mínima de 48m², proporcionando uma experiência divertida e interativa;
3.1.6.4. Será realizado um jogo lúdico breve em equipe, com recompensa para os vencedores. As recompensas serão fornecidas pela Contratante;
3.1.6.5. A empresa deverá disponibilizar dois serviços de maquiagem, com funcionamento conforme cronograma do evento, para atendimento aos participantes.
3.1.6.6. Deverão ser fornecidos 7 tótens interativos de 43 polegadas, multitouch horizontal, com adesivo personalizado com a arte do cliente. A contratante fornecerá a arte do adesivo e as questões do QUIZ, que será desenvolvido sobre o Sesc.
3.1.6.7. A empresa será responsável pela disponibilização de uma arte interativa para o público, permitindo a construção de um mural de relatos do Sesc-DF, para participação durante o evento.
3.1.6.8. A empresa contratada será responsável pela cenografia dos eventos, incluindo: concepção e execução: planejar, criar e montar a cenografia de acordo com o tema, identidade visual e orientações fornecidas pelo Sesc-AR/DF; fornecer todos os materiais, estruturas e equipamentos necessários para a

montagem e desmontagem da cenografia; adaptar a cenografia ao espaço locado, respeitando normas de segurança e limitações do local; garantir a integridade e funcionalidade dos elementos cenográficos durante a realização dos eventos; realizar a desmontagem e remoção completa de todos os itens utilizados, deixando o espaço nas condições originais.
3.1.6.9. Os detalhes e especificações adicionais serão previamente alinhados entre o Sesc-AR/DF e a empresa contratada.

4. ESPECIFICAÇÕES DO CRONOGRAMA

4.1. O prazo de execução dos serviços terá início com a assinatura do contrato, e seguirá o seguinte cronograma:
4.2. Assinatura do Contrato;
4.3. Reuniões entre a Contratada e a Contratante;
4.4. Definição do cronograma;
4.5. Montagem da estrutura do evento;
4.6. Execução dos serviços no dia do evento;
4.7. Quanto a estrutura do evento, é necessário que seja incluso o frete na montagem e desmontagem do evento.
4.8. A contratada deverá se responsabilizar por:
4.9.1. Planejar, coordenar, supervisionar e executar as ações decorrentes para a realização do Fórum no período pré-evento, evento e pós-evento, conforme especificações abaixo:
4.9.2. Apresentar planejamento e cronograma operacional das atividades.
4.9.3. Apresentar projeto técnico
4.9.4. Participar das reuniões com os gestores do contrato e o grupo de trabalho.
4.9.5. Planejar e supervisionar a montagem e desmontagem das estruturas conforme projeto e cronograma apresentados.
4.9.6. Coordenar todos os profissionais envolvidos na execução das atividades previstas.
4.9.7. Contratar os prestadores de serviços responsáveis pela execução das diversas ações previstas, de acordo com as especificações e exigências descritas pela contratante.
4.9.8. Contratar os equipamentos e estruturas necessárias previstas, de acordo com as especificações e exigências descritas pela contratante.

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Parte do escopo deste Termo de Referência.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar, prezando pela sustentabilidade e responsabilidade ecológica, os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
6.2. 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;
6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
6.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
6.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

6.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
6.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
6.8. A empresa contratada será responsável por todos os alvarás necessários para realização do evento;
6.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
6.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
6.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
6.12. 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.
6.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
6.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
6.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
6.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
6.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
6.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
6.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
6.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
7.2. Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, federal, estadual e municipal, direta e/ou indiretamente, aplicáveis ao Contrato;
7.3. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base Resolução nº 1.523/2024;
7.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
7.5. Pagar a importância correspondente à aquisição ou aquisições, efetuando as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
7.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
7.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
7.8. O Sesc poderá realizar vistoria do local com vistas a acompanhamento e observação dos seguintes itens: Infraestrutura; Alimentação / Nutrição; e Saúde e Segurança Ocupacional.
7.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades

constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
7.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
7.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
7.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
7.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
7.10.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
7.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. A empresa contratada poderá subcontratar parcialmente o objeto desde que haja prévia autorização da Contratante;
8.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9. 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. PAGAMENTO

10.1. O pagamento pelo fornecimento dos serviços e equipamentos, objetos desta licitação, será efetuado diretamente na conta bancária indicada pela licitante vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega com nota fiscal devidamente atestada pela Coordenação de Gestão de Pessoas – Cogep. Deverá estar especificada, com o respectivo valor unitário e total, e a comprovação de recebimento pelo Sesc-AR/DF.
10.2. Na nota fiscal, deverão constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo ao fornecimento do objeto desta licitação, assim como taxas, fretes, impostos, seguros e outros encargos legais decorrentes do cumprimento do Contrato de Fornecimento.
10.3. O Sesc-AR/DF não realiza pagamento por meio de boleto bancário.
10.4. 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;

10.5. 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.
10.6. A cada pagamento, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação, observadas as seguintes condições:
a) 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

b) o prazo da alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério do Sesc-AR/DF.
10.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da licitante vencedora, não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.
10.8. 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 Sesc-AR/DF.
10.9. 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.
10.10. 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.
10.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência da garantia da execução.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc-AR/DF.
13.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
13.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
13.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
13.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
13.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
13.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
13.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
13.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos

indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

13.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

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

14.1.2. Multa, conforme detalhamento constante na tabela de grau e infração; e;

14.1.3. Suspensão do direito de licitar ou contratar, por prazo não superior a 3 (três) anos, inclusive quando recusar-se a assinar o Contrato.

14.1.4. Impedimento de contratar com o Sesc-AR/DF, por um prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos, com abrangência nacional, nas seguintes hipóteses:

14.1.4.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato

14.1.4.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.4.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.4.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

GRAU	**CORRESPONDÊNCIA**
01	2% sobre o valor total do contrato
02	3% sobre o valor total do contrato
03	4% sobre o valor total do contrato
04	5% sobre o valor total do contrato
05	7% sobre o valor total do contrato

INFRAÇÃO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**	**INCIDÊNCIA**
1	Descumprimento de exigências sanitárias aplicáveis à manipulação, armazenamento, transporte e serviço de alimentos e bebidas, em desacordo com a legislação vigente.	5	Por ocorrência
2	Entregar injustificadamente, os produtos solicitados com atraso de até 5 (cinco) dias, após o prazo determinado na Ordem de Compra.	1	Por ocorrência
3	Ausência de pessoal necessário para a execução dos serviços contratados, comprometendo a adequada.	4	Por ocorrência
4	Entregar produtos solicitados em especificações diferentes do contratado.	4	Por ocorrência
5	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por ocorrência

6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	3	Por ocorrência
7	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	1	Por ocorrência
8	Problemas na infraestrutura fornecida para o serviço, como mesas, cadeiras, utensílios ou equipamentos em quantidade insuficiente ou em más condições de uso.	3	Por ocorrência
9	Falha na prestação do serviço de buffet, incluindo atrasos na montagem, falta de insumos ou alimentos insuficientes para atender à demanda do evento.	3	Por ocorrência
10	Não entregar os produtos solicitados.	5	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. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao valor do produto que deixou de ser entregue.
14.6. Em caso de reincidência por atraso injustificado será a CONTRATADA penalizada nos termos do Art. 40, Anexo I, da Resolução Sesc n.º 1.593/2024.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO/ITEM.F
15.2. O fornecedor deve apresentar informações detalhadas acerca do local onde serão realizados os eventos de ambos os Fóruns.
15.3. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
15.4. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
15.5. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
15.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
15.5.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
15.5.1.2. Pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica de organização de eventos com a mesma proporção e características do objeto deste Termo de Referência, considerando-se proporcional aquele que evidenciar a comprovação de organização de eventos para 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de pessoas estimado e com as atividades descritas no capítulo '1 Do Objeto;
15.5.1.3. Pelo menos 1 (um) portifólio de eventos já realizados na mesma proporção do objeto do certame;
15.5.1.4. Apresentar catálogo do local indicado para realização do evento.

15.5.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
15.6. Os critérios de aceitabilidade de preços serão: Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital

16. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIOS

16.1. É vedada a participação de consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição, dadas as características específicas da contratação dos produtos e serviços a serem fornecidos, que não pressupõem complexidade e multiplicidade de atividades empresariais distintas.
16.2. A vedação se justifica pela preocupação do SESC-AR/DF em garantir a concorrência saudável, evitar cartelização, prevenir conflitos de interesse e com relação a parte técnica, onde os serviços prestados são de natureza comum.
16.3. A proibição tem por objetivo de assegurar que cada empresa concorrente tenha a autonomia necessária para cumprir com as obrigações contratuais sem depender excessivamente de outras.
16.4. Ademais o mercado possui empresas capacitadas e aptas a participarem do processo licitatório sem necessidade de estarem reunidas em consórcio.

17. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

17.1 Analucia Barreto Galletti
17.2 Jacqueline Nunes Marques Carneiro

18. TABELAS DE SUBITENS (Fórum de Abertura – ITEM 1)

LOCAÇÃO DO ESPAÇO COM CAPACIDADE PARA 1.800 PESSOAS			
Subitem 1.1	**OBJETO**	**UNI**	**VALOR TOTAL**
	De acordo com o item 3.1.1 do Termo de Referência.	1	

DA ALIMENTAÇÃO			
Subitem 1.2	**OBJETO**	**UNI**	**VALOR TOTAL**
	De acordo com o item 3.1.2 do Termo de Referência.	1	

DOS RECURSOS HUMANOS			
Subitem 1.3	**OBJETO**	**UNI**	**VALOR TOTAL**
	Equipe, conforme itens 3.1.3 do Termo de Referência.	1	

DOS MOBILIÁRIOS E DECORAÇÃO			
Subitem 1.4	**OBJETO**	**UNI**	**VALOR TOTAL**
	Equipe, conforme itens 3.1.4 do Termo de Referência.	1	

DA ESTRUTURA			
Subitem 1.5	**OBJETO**	**UNI**	**VALOR TOTAL**
	Estrutura, conforme itens 3.1.5 do Termo de Referência.	1	

DO ESPAÇO LÚDICO			
Subitem 1.6	**OBJETO**	**UNI**	**VALOR TOTAL**
	De acordo com o item 3.1.6 do Termo de Referência.	1	

19. TABELAS DE SUBITENS (Fórum de Resultados – ITEM 2)

LOCAÇÃO DO ESPAÇO COM CAPACIDADE PARA 1.800 PESSOAS			
Subitem 1.1	**OBJETO**	**UNI**	**VALOR TOTAL**
	De acordo com o item 3.1.1 do Termo de Referência.	1	

DA ALIMENTAÇÃO			
Subitem 1.2	**OBJETO**	**UNI**	**VALOR TOTAL**
	De acordo com o item 3.1.2 do Termo de Referência.	1	

DOS RECURSOS HUMANOS			
Subitem 1.3	**OBJETO**	**UNI**	**VALOR TOTAL**
	Equipe, conforme itens 3.1.3 do Termo de Referência.	1	

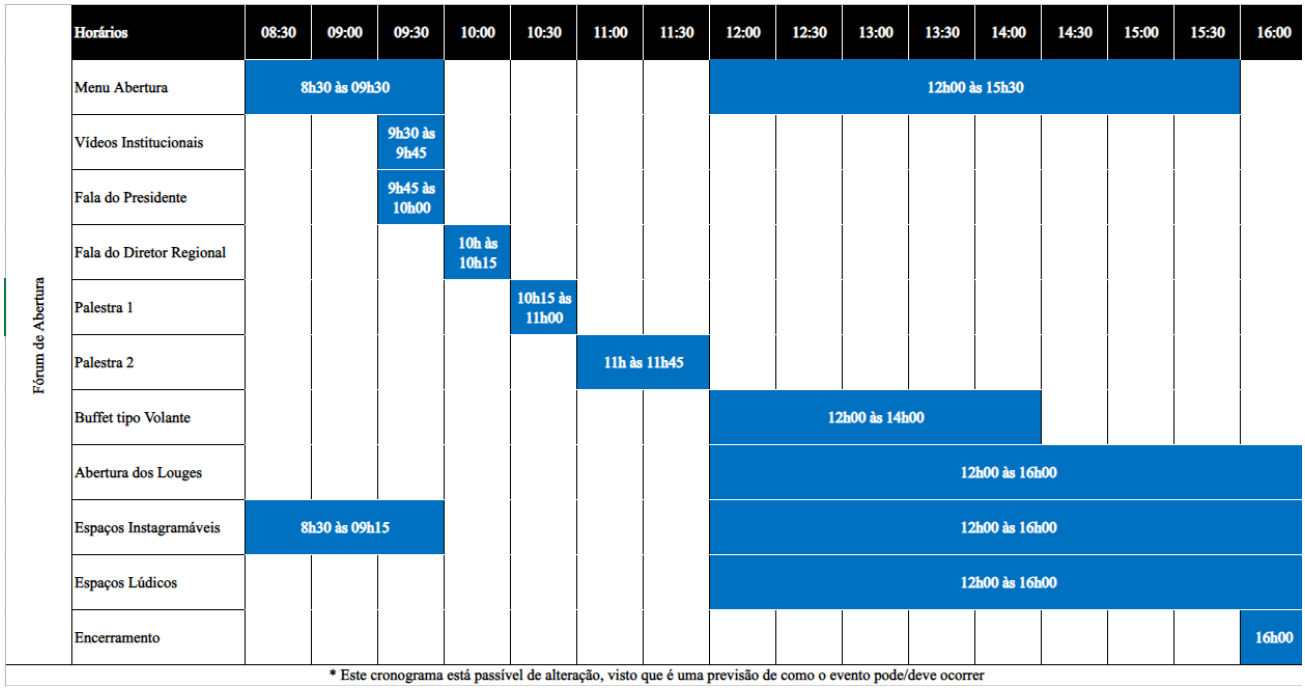
DOS MOBILIÁRIOS E DECORAÇÃO			
Subitem 1.4	**OBJETO**	**UNI**	**VALOR TOTAL**
	Equipe, conforme itens 3.1.4 do Termo de Referência.	1	

DA ESTRUTURA			
Subitem 1.5	**OBJETO**	**UNI**	**VALOR TOTAL**

	Estrutura, conforme itens 3.1.5 do Termo de Referência.	1	

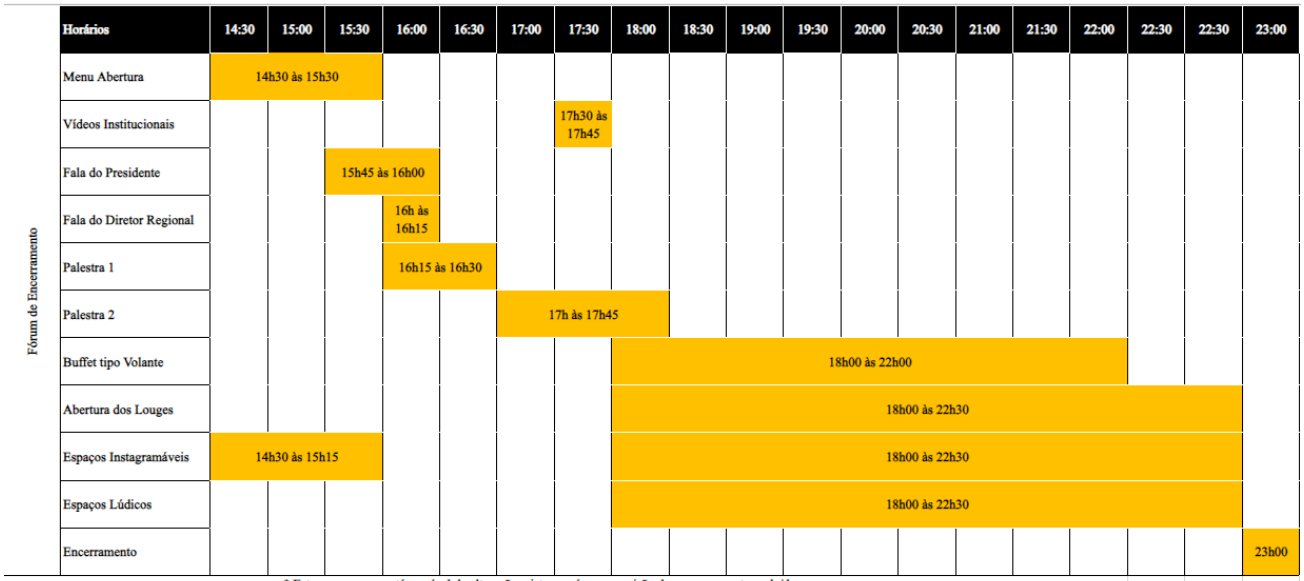
DO ESPAÇO LÚDICO			
Subitem 1.6	**OBJETO**	**UNI**	**VALOR TOTAL**
	De acordo com o item 3.1.6 do Termo de Referência.	1	

20. CRONOGRAMA PREVISTO PARA FÓRUM DE ABERTURA



* Este cronograma está passível de alteração, visto que é uma previsão de como o evento pode/deve ocorrer

21. CRONOGRAMA PREVISTO PARA FÓRUM DE RESULTADOS



* Este cronograma está passível de alteração, visto que é uma previsão de como o evento pode/deve ocorrer

Brasília-DF, 04 de ABRIL de 2025.

ADRIANA CERQUEIRA SUSARTE

Gerente Geral de Gestão de Pessoas