

TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de organização de evento, compreendendo projeto e locação de espaço, alimentação, mão de obra especializada, decoração, equipamentos e mobiliários, para até 1000 (mil) pessoas, com vista a realização do **I Congresso de Saúde Integral do Sesc DF**, a ser realizado nos dias **19 e 20 de setembro de 2025**, para atender as necessidades do Serviço Social do Comércio-Administração Regional do Distrito Federal (Sesc-AR/DF), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo, para o evento - observando os princípios da sustentabilidade e responsabilidade ecológica.

Lote	Evento	Data	Público estimado	Alimentação	Horário estimado	Tipo de Serviço
1	I Congresso de Saúde Integral do Sesc DF	19 e 20 de setembro de 2025	Até 1000 pessoas, sendo 500 por dia	Dois Coffee Breaks por dia de evento	8h às 19h (1º dia) e 8h às 22h (2º dia)	Projeto de planejamento e execução do evento, locação de espaço, alimentação, mão de obra especializada, decoração, equipamentos e mobiliários

1.2 Tendo em vista que o evento ocorrerá em dois dias inteiros, e para que a execução transcorra de forma equânime, se faz necessário que a contratação seja realizada por lote.

1.3 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviço de organização de evento. Tendo em vista o teor 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.

1.4 O evento em questão tem a projeção de ocorrer em dois dias, portanto todos os itens contemplados devem atender a todos os dias do evento.

1.5 O valor engloba além do projeto desenvolvido com base em briefing da CONTRATANTE, a execução do I Congresso de Saúde Integral do Sesc DF com locação de espaço, alimentação, mão de obra especializada, decoração, equipamentos e mobiliários, descritos neste Termo de Referência.

1.6 O Projeto de planejamento e execução do evento I Congresso de Saúde Integral do Sesc DF deverá ser aprovado pela CONTRATANTE previamente, cabendo a CONTRATADA realizar a execução do projeto aprovado constando TODOS os itens necessários para sua realização.

1.7 Os serviços serão precedidos de pré-projeto do evento que definirá o planejamento e execução operacional do evento entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, incluindo a montagem, desmontagem e identidade visual do evento.

1.8 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.

1.9 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, não sendo prorrogada.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 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.

2.2 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.

2.3 A demanda pela realização do I Congresso de Saúde Integral promovido pelo Sesc DF surge da crescente necessidade de um espaço dedicado à atualização e qualificação profissional nas diversas áreas da saúde. Em um contexto onde a saúde integral – que considera o cuidado físico, psicológico e social do indivíduo – ganha cada vez mais relevância, a integração entre as especialidades de psicologia, nutrição, educação física, odontologia e medicina se torna essencial. No entanto, em Brasília, ainda não existem eventos de grande magnitude que abordem essa integração de forma multidisciplinar, o que reforça a importância de criar um evento dessa natureza na cidade. Profissionais e estudantes da área da saúde enfrentam a necessidade constante de se manter atualizados sobre novas práticas, tecnologias e abordagens que surgem em suas respectivas áreas. Além disso, é fundamental fomentar a educação continuada e a troca de experiências entre as diferentes áreas do conhecimento, criando um ambiente propício para o aprendizado colaborativo. Nesse contexto, o Congresso atenderá a essa demanda, proporcionando uma plataforma para a capacitação, o networking e o aprimoramento profissional, além de ser um ponto de encontro para as últimas inovações e discussões científicas. O I Congresso de Saúde Integral promovido pelo Sesc DF alinha-se aos seus pilares de educação, saúde, cultura, lazer e assistência, com o objetivo de promover o bem-estar dos trabalhadores do comércio, seus familiares e a comunidade. O evento abordará diversas áreas da saúde, como psicologia, medicina, odontologia, nutrição e educação física, oferecendo um olhar multidisciplinar e integrado para a saúde. Além disso, proporcionará momentos culturais e de lazer, fortalecendo vínculos e promovendo a qualidade de vida. O Congresso reforça o compromisso do Sesc com a educação e assistência social, visando uma sociedade mais justa e democrática. Outro fator relevante é a presença do Sesc DF, instituição reconhecida pela sua atuação socioeducativa e por promover ações voltadas ao bem-estar social. O Congresso permitirá que o Sesc mostre seu modelo de atuação inovador, apresentando ao público projetos e iniciativas tecnológicas que impactam diretamente a saúde da comunidade. Além disso, o evento

estimulará a reflexão sobre a integralidade da saúde e as novas abordagens e soluções que podem ser aplicadas no cuidado ao indivíduo, favorecendo uma visão mais holística e completa do ser humano. Ao trazer grandes empresas do setor para apresentar seus produtos e serviços, o Congresso também atenderá à demanda por inovação tecnológica e soluções práticas que melhorem a qualidade do atendimento e o acesso à saúde. Com isso, o evento contribuirá para o fortalecimento de Brasília como um polo de referência em saúde integral, colocando a cidade em evidência no cenário nacional como um centro de excelência em educação e inovação no setor de saúde. Portanto, a realização deste Congresso não só atende à demanda por um evento de grande porte e relevância no setor da saúde em Brasília, como também representa uma oportunidade única de qualificação profissional, integração das áreas da saúde e reflexão sobre as novas abordagens e tendências no cuidado integral, alinhando-se aos princípios de educação continuada e inovação que são fundamentais para o avanço da saúde no Brasil.

2.4 Nesse ínterim, a presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais, humanos e espaço, entre outros, necessários ao atendimento de demandas em um evento a ser 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 tem por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.”

2.5 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 que se planeje uma contratação de execução de eventos, esse planejamento é estimado tendo por base todas as possibilidades que poderão ser demandadas.

2.6 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.

2.7 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 neste Termo de Referência e possibilidade de ganho na economia aplicada à logística, execução e redução de preços a serem pagos.

2.8 Vale ressaltar que seria desastroso para o Sesc-AR/DF, tecnicamente, que 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.

2.9 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.

2.10 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.

2.11 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.”

2.12 Ante o exposto, entende-se pela necessidade de agrupamento de todos os itens, consoante discriminado neste instrumento, com o consequente critério de julgamento por **menor valor global**.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO/DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Modelo de execução para o I Congresso de Saúde Integral do Sesc DF:

3.1.1. DA LOCAÇÃO DO ESPAÇO

a) A CONTRATADA deverá fornecer um espaço físico apropriado para evento de grande porte, com capacidade comprovada, para acomodar, com conforto e segurança, até 500 (quinhentas) pessoas, por dia de evento, 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 mobiliários e equipamentos adequados já disponíveis no dia do evento, assegurando acessibilidade universal, condições de ventilação ou climatização adequada 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.

b) A locação do espaço compreenderá duas diárias para a realização do Congresso, além das diárias necessárias para a montagem e desmontagem de todo o equipamento e estrutura do evento, que deverá ocorrer previamente e após o evento. A CONTRATADA será responsável pelas diárias relacionadas à montagem, execução e desmontagem, conforme a necessidade do evento em questão.

c) Capacidade para, no mínimo 500 (quinhentos) participantes, por dia de evento, sentados e/ou 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 atender a esses requisitos com plena acessibilidade.

d) O espaço deverá contemplar: um auditório para 500 pessoas sentadas e espaço para montagem de um palco, uma sala VIP para recebimento de palestrantes e autoridades com capacidade para 20 pessoas, uma sala administrativa para equipe organizadora do Sesc com capacidade para 30 pessoas, espaço para recepção e credenciamento, espaço para feira de exposição comercial com cerca de 40 expositores na metragem de 4m² por expositor, além de área para circulação na feira de expositores,

e um espaço direcionado ao Stand do Sesc com 10m². Ademais, no mesmo espaço da feira expositora, deverá ter uma área para servir o coffee break de forma confortável, 3 salas para realização de hands on ou workshops com capacidade para 50 pessoas sentadas e estrutura para ministrar aulas, uma sala para realização de workshop com capacidade para 60 pessoas (sentadas ou acomodadas conforme a atividade que poderá ser uma pratica de atividade como yoga), espaço para realização de apresentação de trabalhos científicos que comporte aproximadamente 60 pessoas e totens para apresentação de trabalhos (preferencialmente um espaço mais aberto por onde as pessoas circulem, podendo ser próximo ao local do coffee break/da feira). Espaço que consiga ser realizado um show de encerramento para aproximadamente 500 pessoas, podendo ser o mesmo do auditório principal.

- e) O espaço deverá ser no Distrito Federal, coberto e, disponibilizar copa e gerador de 5000 KVA.
- f) O espaço deverá ser confortável e possuir condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não.
- g) O espaço deve ter toda a estrutura de banheiros, lixeiras, parte elétrica, iluminação adequada para que o evento ocorra dentro do alto padrão do Sesc DF.
- h) A CONTRATADA deverá ser responsável pelo acesso e credenciamento digital dos participantes do Congresso. Deverá disponibilizar uma equipe de recepção e checagem de acesso ao evento. A inscrição do evento será realizada por meio digital, sendo a lista dos inscritos disponibilizada pela mesma. O Sesc irá fornecer o acesso a plataforma para que a CONTRATADA possa ter acesso aos inscritos. Caso seja autorizado pelo Sesc, no dia do evento, novas inscrições poderão ser feitas diretamente no credenciamento. A eleição do método de credenciamento deverá ser previamente validada com o CONTRATANTE (balcão com impressora ou totens digitais).
- i) O credenciamento dos participantes do evento será realizado de forma totalmente digital, cabendo à CONTRATADA disponibilizar a infraestrutura necessária para sua execução. 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**

- a) A alimentação do I Congresso de Saúde Integral do Sesc DF consistirá em dois coffees breaks por dia de evento, para 500 pessoas, por dia.
- b) Os coffees breaks deverão ser servidos um no início da manhã e outro no meio da tarde (horários a serem definidos junto à CONTRATANTE), com duração de 1h30min. As reposições durante o tempo de permanência dos coffees deve ser realizada sempre que necessário, garantindo a qualidade da prestação do serviço.
- c) O cardápio deverá ser definido e aprovado previamente pela CONTRATANTE. Como sugestão: café, leite, chocolate quente, suco de fruta (2 tipos), água mineral sem gás e com gás, refrigerante (2 tipos tradicionais e 2 tipos diet/light), açúcar refinado, adoçante, 6 tipos de salgados assados e folhados, 4 tipos de canapés e 3 tipos de biscoitos doces. Espumante apenas no último coffee do segundo dia para o brinde final.
- d) O serviço de buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento e repostos sempre que necessário durante o tempo de 1h30min. 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).
- e) O buffet deverá ser servido na sala VIP, também, em horários a serem combinados com a organização. Na sala de apoio da organização deverá conter garrafas de água mineral, chocolate quente e café e os itens necessários para que sejam servidos. Reposição obrigatória durante o período.

f) O cardápio do coffee break 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 Congresso. A substituição somente será aceita se o novo item apresentado possuir qualidade igual ou superior ao originalmente aprovado.

g) A quantidade mínima de participantes será 500, por dia. A confirmação da quantidade de participantes será até 5 dias antes do evento.

h) O serviço de buffet deverá incluir mão de obra qualificada (maitrê, copeiros e garçons) em número adequado à quantidade diária de participantes. Caberá à CONTRATADA ajustar o quadro de funcionários da melhor forma possível, garantindo o padrão de qualidade e eficiência na prestação dos serviços, incluindo organização, preparação, reposição, além de toda a estrutura e demais demandas necessárias.

i) Disponibilizar ao menos 3 “ilhas” para disponibilização dos coffees breaks, com intuito de melhor organização e evitar concentração de pessoas no mesmo local.

3.1.3 **DOS RECURSOS HUMANOS**

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe de Cerimonialista, com experiência em eventos nacionais, uniformizados com calça social e a camiseta do evento, portando crachá de identificação, para apoiar a Comissão Organizadora do Evento e estar à disposição em todo o período do evento.

b) 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.

c) O profissional contratado para trabalhar no período de pré-produção, durante realização do evento e pós-produção deverá estar presencialmente 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, tais como:

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.

d) 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.

e) 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.

f) A CONTRATADA deverá dispor de uma equipe que seja compatível com a quantidade de participantes do evento.

g) A CONTRATADA deverá disponibilizar um Mestre de Cerimônia para condução e apresentação de todo o Congresso, que deverá passar por um briefing do evento em data a ser marcada juntamente com a CONTRATANTE.

h) A CONTRATADA 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 a ser definida pela CONTRATANTE.

i) EQUIPE DE LIMPEZA – pelo menos 15 profissionais, por dia. 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.

j) RECEPCIONISTA E SETOR DE CREDENCIAMENTO – pelo menos 6 profissionais capacitados para a realização de serviços de recepção compreendendo apoio operacional ao evento. As contratadas deverão apresentar-se uniformizadas. Esses profissionais deverão também atender as demandas de credenciamento e inscrições no dia do evento, 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. Essas profissionais também irão auxiliar no credenciamento dos congressistas durante as atividades secundárias como hands on e workshops.

k) 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. Pelo menos 4 profissionais para cada diária: 2 unidades de compressas de gaze, 8 dobras (7,50cm x 7,50cm); 4 ataduras de crepe (20cm de largura); 1 frasco de soro fisiológico de 250ml; 1 unidade de fita adesiva (crepe); 2 unidades de talas moldáveis grandes (86cm x 10cm x 2cm); 2 unidades de talas moldáveis médias (63cm x 9cm x 2cm); 1 prancha longa de madeira ou material similar resistente (190cm x 45cm); 1 colar cervical de cada tamanho padronizado (grande, médio e pequeno) e luvas de procedimento.

l) SEGURANÇA DESARMADA – pelo menos 8 profissionais de segurança, por dia.

m) AMBULÂNCIA – durante todo o período de realização do evento.

n) EQUIPE TÉCNICA DE APOIO: A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica como, eletricitista, técnico de informática e, técnico de som e iluminação para eventuais necessidades durante o evento.

3.1.4 DOS MOBILIÁRIOS E DECORAÇÃO

a) A CONTRATADA ficará responsável pela decoração do espaço onde acontecerá o Congresso de Saúde.

b) A CONTRATADA será responsável por toda a decoração do evento, que deverá ser planejada e executada de acordo com o tema específico do Congresso, 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 o evento.

c) 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 CONTRATADA 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 de acordo com a temática e logo do evento.

d) É indispensável que a CONTRATADA 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.

e) Será necessário que a CONTRATADA 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 CONTRATADA poderá iniciar a elaboração e execução do projeto final.

f) A CONTRATANTE fornecerá a CONTRATADA logo do evento, assim como as cores que deverão ser utilizadas.

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

h) Os espaços deverão ser equipados com cadeiras estofadas, dispostas de forma que o público, quando sentado, não seja impedido de ter uma boa visão do palco, palestrantes e professores.

i) Deverão ser disponibilizadas mesas e cadeiras em quantidade suficiente para acomodar confortavelmente todos os participantes, assegurando que haja, no mínimo, 500 cadeiras para uso no auditório principal. Além das cadeiras nas salas de workshop, hands on, sala de apoio e sala VIP, 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.

j) **RECEPÇÃO E CREDENCIAMENTO** – 1 balcão de recepção de impacto para o credenciamento, com os equipamentos necessários para impressão das etiquetas (ao menos 4 impressoras térmicas), entrega dos kits congressistas, a serem fornecidos pela CONTRATANTE, possíveis inscrições na data do evento, decoração adequada (a ser aprovada pela CONTRATANTE), computadores para fazer o check in dos congressistas, 1 backdrops com lonas (com arte a ser disponibilizada pelo CONTRATANTE), 1 pórtico (com arte a ser disponibilizada pelo CONTRATANTE) e 1 totem com plotagem do cronograma do Congresso (com arte personalizada pela CONTRATANTE). Como opção para as impressoras na bancada, poderá ser disponibilizado totens interativos para impressão do ticket de inscrição, ficando para o balcão com as recepcionistas, apenas a entrega dos kits congressistas e possíveis inscrições no local.

k) **ÁREA DE BUFFET** – 3 mesas de buffet (estilo ilhas), com arranjos para mesa de buffet, mesas de bistrô altas com cadeiras (ao menos 20 por dia com 4 cadeiras cada) com arranjos de flores, plantas para compor o ambiente, 2 telões fullHD e um gazebo instagramável revestido de plantas. 1 totem com plotagem do cronograma do Congresso (com arte personalizada pela CONTRATANTE). Estrutura de som para informações do evento. Dois sofás de 3 lugares e decoração do local.

l) **FEIRA DE EXPOSIÇÃO** – 40 stands de aproximadamente 4m², por stand. Com um balcão de apoio para o material a ser exposto, além de duas cadeiras por stand e uma mesa pequena com tampo de vidro. Sugerimos a colocação de carpete para separação dos espaços. Plotagem de diversas cores a ser colocada no balcão com a logo da empresa expositora e a logo do Congresso. 1 totem com plotagem do cronograma do Congresso (com arte personalizada pela

CONTRATANTE). Um stand personalizado do Congresso – estrutura de piso elevado 10m2, iluminação e decoração (com mesas bistro e cadeiras, 2 totens carregadores de celulares, 4 pufs, decoração e mesa de apoio com tampo de vidro e cadeiras – Projeto a ser aprovado pela CONTRATANTE). Decoração do local, som e iluminação adequada. Espaço para circulação dos congressistas. Régua de energia para cada um dos stands.

m) **SALAS DE WORKSHOP** (capacidade de 50 pessoas): mesas estilo pranchão, onde irão ocorrer os hands on e workshops, com 3 a 4 lugares cada (dependendo da estrutura da sala), com cadeiras e régua de energia elétrica, mesa de apoio para o “professor (palestrante)”, estrutura de som adequada ao espaço, computador, projetor e tela para apresentação. É importante que o tamanho da tela seja adequado ao espaço para que todos os participantes das atividades tenham boa visibilidade. A qualidade da imagem também é importante pela especificidade do congresso. Área e apoio na frente da sala para check in do participante com mesa e duas cadeiras, além de um computador com acesso plataforma do evento. Ar condicionado para manter a temperatura do ambiente agradável e boa iluminação. Régua de energia para cada mesa dentro das salas.

n) **SALA DE WORKSHOP MAIOR**: espaço para realização de atividades diversas como yoga, alongamento, emergências médicas. Deixar ao menos 30 cadeiras disponíveis para o espaço, boa iluminação, som adequado, mesa de apoio para o “professor (palestrante)”, tela de projeção com tamanho adequado ao espaço, projetor. Área e apoio na frente da sala para check in do participante com mesa e duas cadeiras, além de um computador com acesso plataforma do evento.

No corredor de acesso as salas de hands on e workshop - 1 totem com plotagem do cronograma do Congresso (com arte personalizada pela CONTRATANTE).

o) **ÁREA PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS**: 5 totens FullHD 43” multitouch, com computador integrado windows, Wireless RJ45, HDMI, VGA, USB para apresentação de trabalhos científicos. Adesivado com a logo do evento. Mesa de apoio para a banca com 4 cadeiras e decoração. Quatro sofás de 2 lugares para aguardar as apresentações. O espaço deve permitir um distanciamento entre os totens para apresentações simultâneas de trabalhos. Cabine de fotos com impressão (podendo ser estilo capa de revista, espelho mágico ou similar), como telefone para deixar mensagem sobre o Congresso (essa cabine fotográfica poderá ser localizada em outro espaço a depender do projeto cenográfico do evento). Ar-condicionado para manter a temperatura agradável, estrutura de som para informes e energia elétrica adequada. 1 totem com plotagem do cronograma do Congresso (com arte personalizada pela CONTRATANTE).

p) **SALA VIP**: Mesa de apoio para coffee break, sofá de 3 lugares, sofá de 2 lugares, mesa de centro, banheiro e decoração. Ar-condicionado e iluminação adequada.

q) **SALA DE APOIO DA EQUIPE**: Sofá de 3 lugares, sofá de 2 lugares. Mesa de apoio para café, água e chocolate quente, espaço que comporte aproximadamente 30 pessoas. Mesas e cadeiras (podendo ser mesas de 4 lugares ou mesas maiores) de acordo com a adequação do ambiente para pelo menos 10 pessoas sentadas simultaneamente. Móvel para armazenamento de bolsa e mochilas da equipe, podendo ser um armário pequeno ou similar. Ar-condicionado para manter a temperatura agradável, tomadas (ou régua de energia para pelo menos 10 pontos), energia elétrica e boa iluminação. Deverá ser disponibilizado um notebook, com internet, e uma impressora com tinta para eventuais usos durante o Congresso.

r) **AUDITÓRIO PRINCIPAL**: 500 cadeiras estofadas, decoração do palco principal e do espaço. Além de disponibilizar 3 poltronas com mesas de apoio para mesas redondas. Púlpito de acrílico, com a plotagem da identidade visual, com suporte de microfone, tomadas para passagem de energia elétrica e ligação de notebook. Notebook para o palestrante, mesa de apoio para água do palestrante e demais itens da estrutura constante no tópico 3.1.5.

s) Os itens de mobiliário e decoração serão escolhidos após a assinatura do contrato sem custo adicional.

3.1.5 DA ESTRUTURA

a) Um palco principal de no mínimo 8x10 para apresentação dos palestrantes principais a serem contratado pelo Sesc DF. O palco principal será direcionado no espaço a depender do local locado.

b) Um palco 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 2 escadas e 1 rampa estável e acessível, com protetores laterais ou corrimão, com acabamento e rodapés, Rider de iluminação e sonorização, 2 telas de apresentação digital FullHD virada para os palestrantes (teleprompter). Quanto ao PA: sistema composto por 12 caixas ls, áudio 214y (6 caixas por lado) + 12 sub ls, áudio 218, 1 front - fill composto por 2 caixas rcf, 4pro, 1 console – yamaha m7cl. Já sobre o monitor: 1 yamaha m7cl, 1 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).

c) Telão - 4 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.

d) A 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.

e) 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, resolução: 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.

f) Cabine para operação de som e luz, 2 Geradores de 180 KVa's (1 para som e led e 1 para iluminação).

g) Serviço de Iluminação de alto impacto (iluminação cênica), 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; 1 máquina de fumaça; 2 canhões seguidores hmi 1200 ou similar; 16 movings heads 1200 spot; 8 movings heads; 4 strobos; 6 refletores minibrut com 06 lâmpadas ou similar. O serviço contempla além da mão de obra, todo material necessário 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 por dia.

- h) 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 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 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 por dia.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Microfones para os palestrantes sem fio, de lapela, headset, gooseneck com fornecimento de bateria (inclusive reserva). Para os palestrantes do palco principal e das salas de workshops, no mínimo 8 por dia de evento.
- p) Rádios para comunicação da equipe de apoio do Sesc, com toda a estrutura para seu funcionamento, no mínimo 30 por dia de evento.
- q) Ponteiras para palestrantes (tipo pointer), ao menos 8 por dia de evento.
- r) A CONTRATADA será responsável pela disponibilização de uma arte interativa para o público, permitindo a construção de um mural de relatos do Sesc, para participação durante o evento, ou um backdrop de lona 3,5 X 1,0 X 2,5 com canetas permanentes pra interação dos participantes (arte a ser aprovada pelo CONTRATANTE).
- s) É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer toda a estrutura de som, iluminação cênica, elétrica e imagem para a condução adequada e de qualidade das palestras. Vale ressaltar que por seu cunho científico a projeção das imagens deve ser de alta qualidade para atender as demandas do Congresso.

3.1.6 DA DECORAÇÃO

- a) A 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 CONTRATANTE; 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.

b) Os detalhes e especificações adicionais serão previamente alinhados entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

3.1.7 DOS DEMAIS ITENS:

a) Impressão de cheques cenográficos (16 unidades) para a premiação dos trabalhos científicos, tamanho 96x46cm, em papel com gramatura mais alta, acima de 150gr/m², com a arte a ser enviada pela CONTRATANTE.

4. ESPECIFICAÇÕES DO CRONOGRAMA

4.1. O prazo de execução dos serviços terá início com a assinatura do contrato, e seguirá o seguinte cronograma:

- a) Assinatura do Contrato;
- b) Reuniões entre a CONTRATADA e à CONTRATANTE;
- c) Definição do cronograma;
- d) Montagem da estrutura do evento;
- e) Execução dos serviços no dia do evento.

4.2. Quanto à estrutura do evento, é necessário que seja incluso o frete na montagem e desmontagem do evento.

4.3. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por:

4.3.1. Planejar, coordenar, supervisionar e executar as ações decorrentes para a realização do Congresso no período pré-evento, evento e pós-evento, conforme especificações abaixo:

- a) Apresentar planejamento e cronograma operacional das atividades;
- b) Apresentar projeto técnico;
- c) Participar das reuniões com os gestores do contrato e o grupo de trabalho;
- d) Planejar e supervisionar a montagem e desmontagem das estruturas conforme projeto e cronograma apresentados;
- e) Coordenar todos os profissionais envolvidos na execução das atividades previstas;
- f) Contratar os prestadores de serviços responsáveis pela execução das diversas ações previstas, de acordo com as especificações e exigências descritas pela CONTRATANTE;
- g) Contratar os equipamentos e estruturas necessárias previstas, de acordo com as especificações e exigências descritas pela CONTRATANTE.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar, observando os princípios da 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.

5.2. 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.

5.3. 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 à CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

5.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores-SICAF, a 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. A CONTRATADA será responsável por todos os alvarás necessários para realização do evento.

5.9. Compete à CONTRATADA 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 congresso.

5.10. 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.

5.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

5.15. 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.

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

5.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.18. 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.

5.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

5.20. Compete à CONTRATADA 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.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Compete à CONTRATANTE prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.2. Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, federal, estadual e municipal, direta e/ou indiretamente, aplicáveis ao Contrato.

6.3. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base na Resolução Sesc nº 1.523/2024.

6.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.

6.5. Pagar a importância correspondente às aquisições, efetuando as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.

6.6. 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.

6.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.8. O CONTRATANTE poderá realizar vistoria do local com vistas a acompanhamento e observação dos seguintes itens: Infraestrutura; Alimentação/Nutrição; e Saúde e Segurança Ocupacional.

6.9. 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.

6.10. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

6.10.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

6.10.3. 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

6.10.4. 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.

6.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

6.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. A CONTRATADA poderá subcontratar o objeto total ou parcial de qualquer um dos itens

constantes neste Termo de Referência, com a observância das seguintes condições:

- I. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável perante o Sesc-AR/DF pela execução do contrato, incluindo as partes subcontratadas;
- II. É vedada a subcontratação de empresas que tenham participado do certame licitatório;
- III. A subcontratação não exime a CONTRATADA de suas obrigações contratuais e das penalidades previstas em caso de descumprimento do contrato;
- IV. A subcontratação deverá ser previamente autorizada pelo Sesc-AR/DF devendo a CONTRATADA informar a razão social, CNPJ e detalhes dos serviços a serem executados pela subcontratada;
- V. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista, civil, com dirigente do órgão, da entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização, na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro, e parente em linha reta, colateral, por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente no edital de licitação;
- VI. A empresa subcontratada deverá possuir os mesmos critérios de habilitação exigidos da CONTRATADA, comprovando a capacidade técnica, econômica e jurídica para a execução da parcela do objeto subcontratado.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. 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.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento pelo fornecimento dos serviços e equipamentos, objetos desta licitação, será efetuado diretamente na conta bancária indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pela Gerência de Atenção à Saúde. Deverá estar especificada, com o respectivo valor, e a comprovação de recebimento pelo Sesc- AR/DF.

9.2. 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.

9.3. O Sesc-AR/DF não realiza pagamento por meio de boleto bancário.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. A cada pagamento, a CONTRATADA 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.

9.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA 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 CONTRATADA, não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência da garantia da execução.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. 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.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Em caso de inexecução total, parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a 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:

13.1.1. Advertência;

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

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

13.1.4. 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:

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

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

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

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

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

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2% sobre o valor total do contrato
2	3% sobre o valor total do contrato
3	4% sobre o valor total do contrato
4	5% sobre o valor total do contrato
5	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 serviços solicitados 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 serviços 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 deste Termo de Referência 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 serviços solicitados.	5	Por ocorrência

13.3. 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.

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

13.5. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao valor da prestação de serviço que deixou de ser entregue.

13.6. Em caso de reincidência por atraso injustificado será a CONTRATADA penalizada nos termos do Art. 40, Anexo I, da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. 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.

14.1.1. Estarão impedidas de participar desta licitação pessoas jurídicas que tenham participação, seja a que título for, de dirigentes ou funcionários do Sesc-AR/DF.

14.2. 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.

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

14.3.1. 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.

14.3.2. 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.

14.3.2.1. 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 seminários, congressos, simpósios, conferências, workshops, feiras e eventos corporativos, de acordo com os serviços descritos neste instrumento.

14.3.2.2. Além disso, o atestado deverá comprovar a realização de, no mínimo, 1 (um) evento com público igual ou superior a 250 participantes, que corresponde a 50% (cinquenta por cento) do público estimado do evento.

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

15. DO SEGURO

15.1. A empresa contratada deverá providenciar, às suas custas, o Seguro de Responsabilidade Civil e Seguro de Vida e Acidente de Trabalho para seus empregados, seus subcontratados e prestadores de serviços, inclusive respondendo pelo que exceder da cobertura dada pela Seguradora, não cabendo ao Sesc-AR/DF qualquer obrigação decorrente de riscos da espécie.

15.2. A empresa contratada deverá apresentar ao Sesc-AR/DF, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do Contrato, apólice de Seguro de Responsabilidade Civil, de Vida e Acidente de Trabalho para seus empregados, seus subcontratados e prestadores de serviços, com validade para todo o período de execução do serviço, o qual deverá cobrir eventuais prejuízos de origem súbita e imprevista por qualquer causa.

15.2. Em caso de sinistros não cobertos pelo seguro contratado, a empresa contratada responderá pelos danos e prejuízos que causar ao Sesc-AR/DF, propriedade ou posse de terceiros, em decorrência da execução do serviço.

15.3. A empresa contratada deverá, ainda, na forma da lei, fazer e apresentar, no mesmo prazo estipulado no subitem 15.2, seguro coletivo de vida e acidentes de trabalho, com validade para todo o período de execução do serviço, correndo a sua conta as despesas não cobertas pela respectiva apólice, sem prejuízo do seguro obrigatório contra acidentes de trabalho previsto no art. 7º, XXVIII, da Constituição Federal, e regulado pelas Leis nº 8.212, de 24/07/1991 e nº 8.213, de 24/07/1991.

16. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

16.1. Gestor: Janaína Braga D´Almeida.

16.2. Fiscal: Simone Gomes Camargo.

JANAINA BRAGA D'ALMEIDA
Gerência de Atenção à Saúde
Gerente de Área