SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL
GERÊNCIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação integrada de serviços de organização e produção de evento, alimentação, disponibilização de recursos humanos, credenciamento, mobiliário, decoração, criação de identidade visual, cenografia, infraestrutura técnica, conectividade, experiências interativas, fornecimento de materiais institucionais, contratação de seguro e obtenção de licenças, com vistas à realização do Fórum de Resultados do Serviço Social do Comércio - Administração Regional do Distrito Federal (Sesc-AR/DF), previsto para 18 de dezembro de 2026, para público de até 1.900 (mil e novecentas) pessoas, conforme as condições, os quantitativos e as exigências estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN. MEDIDA	QUANT.
1	Contratação de empresa especializada para a organização, produção e execução do Fórum de Resultados do Sesc-AR/DF, a realizar-se em 18 de dezembro de 2026, compreendendo alimentação, recursos humanos, credenciamento, mobiliário, decoração, cenografia, identidade visual, infraestrutura técnica, conectividade, experiências interativas, materiais institucionais, seguros, licenças e demais serviços previstos no Termo de Referência, para atendimento de até 1.900 (mil e novecentos) participantes.	Serviço	01

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DO MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. DO SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL E DAS LICENÇAS PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO

2.1.1. A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas e sob sua responsabilidade, a contratação de seguro de responsabilidade civil para eventos, com cobertura abrangendo as atividades de montagem, realização e desmontagem do Fórum de Resultados 2026, contemplando, no mínimo, danos materiais e corporais causados a terceiros, bem como danos morais decorrentes de eventos cobertos.

2.1.1.1. A apólice deverá identificar expressamente as coberturas contratadas, os respectivos limites de indenização, eventuais sublimites, franquias e exclusões aplicáveis, de modo a permitir a verificação objetiva.

2.1.2. A CONTRATADA será responsável pela obtenção, manutenção e regularidade de todas as licenças, autorizações, alvarás e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para a realização do evento, incluindo, quando aplicável, as exigências do Corpo de Bombeiros Militar do

Distrito Federal (CBMDF), da Defesa Civil, dos órgãos de fiscalização e das demais autoridades responsáveis pelo licenciamento e pela segurança do evento.

2.1.3. Caberá à CONTRATADA adotar todas as providências técnicas e administrativas necessárias ao atendimento das exigências dos órgãos competentes, incluindo a elaboração e apresentação de projetos, planos, laudos, Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), quando exigíveis, bem como o recolhimento das taxas e dos emolumentos pertinentes.

2.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização contratual, previamente ao início do evento e nos prazos estabelecidos pelos órgãos competentes, a apólice de seguro acompanhada do comprovante de sua vigência, bem como as licenças, autorizações e demais documentos necessários à regular realização das atividades, assegurando sua validade durante todo o período de execução.

2.1.5. A ausência, insuficiência ou irregularidade da documentação exigida, quando imputável à CONTRATADA, constituirá descumprimento contratual, sujeitando-a às sanções previstas no instrumento contratual, sem prejuízo da obrigação de adotar as medidas corretivas necessárias e de responder pelos danos decorrentes de sua atuação ou omissão.

2.1.6. A contratação do seguro e a obtenção das licenças não afastam a responsabilidade da CONTRATADA pela observância das normas de segurança, prevenção de acidentes, acessibilidade e demais disposições aplicáveis, tampouco a eximem das responsabilidades decorrentes da execução dos serviços contratados.

2.2. DA ALIMENTAÇÃO

2.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer serviço completo de alimentação, compreendendo menu de abertura, refeição principal em formato de buffet com serviço volante complementar, bebidas não alcoólicas e serviço de café ao encerramento, para público estimado de 1.500 (mil e quinhentas) a 1.900 (mil e novecentas) pessoas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2.2. O serviço deverá ser planejado e executado de forma a assegurar alimentação suficiente, diversificada e de qualidade, compatível com o perfil institucional do evento, priorizando preparações de boa aceitação, ingredientes frescos, apresentação adequada, eficiência na distribuição e conforto dos participantes, sem exigência de produtos ou preparações de elevado custo que não sejam indispensáveis à finalidade da contratação.

2.2.3. O Sesc-AR/DF informará à CONTRATADA, até 5 (cinco) dias antes da realização do evento, o quantitativo final de participantes para fins de fornecimento dos serviços de alimentação e bebidas, observado o intervalo estimado de 1.500 (mil e quinhentas) a 1.900 (mil e novecentas) pessoas.

2.2.3.1. O valor devido pelos serviços de alimentação e bebidas será calculado mediante aplicação do preço unitário contratado ao quantitativo de participantes formalmente confirmado pelo Sesc-AR/DF, observadas as disposições do item 4.2 deste Termo de Referência, permanecendo inalterados os valores das demais parcelas contratadas por preço fixo, ressalvadas as alterações formalmente autorizadas.

2.2.4. A CONTRATADA deverá apresentar previamente à CONTRATANTE o cardápio definitivo, acompanhado da descrição das preparações e dos respectivos ingredientes principais, para avaliação e aprovação. Eventuais substituições deverão ser previamente autorizadas pela fiscalização contratual, mediante justificativa, sendo admitidas apenas alternativas de qualidade e valor nutricional equivalentes ou superiores, sem acréscimo de custos.

DO MENU DE ABERTURA

2.2.5. O menu de abertura deverá ser disponibilizado no período inicial do evento, conforme cronograma definido pela CONTRATANTE, contemplando, no mínimo:

a) Bebidas: café com e sem açúcar, chá, 2 (dois) sabores de sucos de frutas, refrigerantes nas versões regular e zero, incluindo opção à base de cola, e água mineral com e sem gás;

b) Pães e acompanhamentos: 2 (dois) tipos de pães, pão de queijo, torradas e 2 (duas) opções de pastas ou patês, sendo ao menos 1 (uma) vegetariana;

c) Queijos e frios: 2 (dois) tipos de queijos e 2 (dois) tipos de frios, admitidas opções de boa aceitação e compatíveis com o padrão do serviço;

d) Frutas: salada de frutas ou frutas frescas laminadas, contemplando, no mínimo, 5 (cinco) variedades;

e) Bolos: 2 (dois) tipos de bolos simples, sendo ao menos 1 (uma) opção sem lactose;

f) Salgados: 3 (três) opções de preparações salgadas em pequenas porções, tais como mini sanduíches, mini quiches, bruschettas, tortinhas ou equivalentes, incluindo ao menos 1 (uma) opção vegetariana.

2.2.6. O menu de abertura deverá ser organizado de forma a proporcionar atendimento ágil e reposição contínua, evitando concentração excessiva de participantes nos pontos de distribuição, especialmente em razão do quantitativo estimado de público e do período destinado ao serviço.

DA REFEIÇÃO PRINCIPAL E DO SERVIÇO VOLANTE

2.2.7. A refeição principal deverá ser oferecida em formato de buffet, complementado por serviço volante de entradas ou pequenas preparações, contemplando, no mínimo:

a) Saladas: 2 (duas) opções de saladas frescas, com variedade de folhas, vegetais e acompanhamentos, além de 1 (uma) opção de legumes cozidos ou preparação equivalente;

b) Arroz: 2 (duas) opções, sendo 1 (uma) de arroz branco e 1 (uma) de arroz temperado ou preparação equivalente;

c) Pratos proteicos: 2 (duas) opções principais, preferencialmente contemplando 1 (uma) preparação à base de carne bovina e 1 (uma) à base de frango, admitidas alternativas de qualidade equivalente, com molhos ou acompanhamentos adequados;

d) Guarnições quentes: 3 (três) opções, dentre massas, purês, legumes salteados, batatas ou preparações equivalentes;

e) Opção vegetariana: 1 (uma) preparação principal sem carnes, aves, peixes ou frutos do mar, nutricionalmente adequada e distinta das saladas e guarnições comuns;

f) Sobremesas: 2 (duas) opções, sendo 1 (uma) à base de frutas e 1 (uma) sobremesa elaborada de boa aceitação;

g) Preparações volantes: 3 (três) opções de entradas ou pequenas preparações salgadas, frias ou quentes, incluindo ao menos 1 (uma) alternativa vegetariana, tais como bruschettas, mini quiches, espetinhos caprese, tortinhas, canapés ou equivalentes.

2.2.8. A seleção das preparações deverá priorizar variedade suficiente, qualidade dos ingredientes, equilíbrio entre os alimentos ofertados, facilidade de distribuição e manutenção das condições adequadas de consumo, evitando a multiplicidade desnecessária de itens com características semelhantes.

2.2.9. Os pratos principais deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente para atendimento de todos os participantes confirmados, assegurando-se a oferta das opções previstas durante o período de serviço, sem substituição por preparações de qualidade inferior ou encerramento antecipado da distribuição.

2.2.10. O serviço volante deverá ser executado por garçons e garçonetes, com circulação contínua e organizada entre os participantes, observada a programação do evento e a necessidade de não prejudicar as atividades institucionais realizadas no palco.

DAS BEBIDAS E DO SERVIÇO DE ENCERRAMENTO

2.2.11. Durante o período de alimentação, deverão ser disponibilizadas bebidas não alcoólicas, contemplando água mineral com e sem gás, no mínimo 2 (dois) sabores de sucos de frutas e refrigerantes nas versões regular e zero, incluindo opção à base de cola.

2.2.12. As bebidas deverão ser fornecidas em quantidade suficiente e mantidas em temperatura adequada ao consumo, com reposição contínua nos pontos de distribuição. A água potável deverá permanecer disponível aos participantes durante toda a programação do evento.

2.2.13. Ao término do serviço principal, deverá ser disponibilizado serviço de café, contemplando café com e sem açúcar e, no mínimo, 2 (duas) opções de pequenos acompanhamentos, tais como biscoitos, petit fours, goiabinhas ou preparações equivalentes.

DO DIMENSIONAMENTO OPERACIONAL E DA INFRAESTRUTURA

2.2.14. A CONTRATADA deverá dimensionar a equipe, os equipamentos, os utensílios e os pontos de atendimento de forma compatível com o quantitativo de até 1.900 (mil e novecentos) participantes, a duração dos serviços, a configuração física do espaço e o cronograma do evento, assegurando atendimento contínuo, reposição tempestiva e condições adequadas de conforto e circulação.

2.2.15. Deverão ser disponibilizadas, aproximadamente, 12 (doze) estações de buffet e 10 (dez) pontos de distribuição de bebidas, adequadamente distribuídos no espaço, admitindo-se configurações alternativas mediante aprovação da CONTRATANTE, desde que demonstrada capacidade de atendimento equivalente ou superior, sem formação de filas excessivas ou comprometimento da circulação.

2.2.16. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente ao evento, plano operacional contendo, no mínimo:

a) quantitativo e distribuição dos profissionais por função, incluindo coordenação, maitres, cozinheiros, auxiliares, garçons e equipe de apoio;

b) disposição das estações de buffet, pontos de bebidas e áreas de apoio, compatibilizada com o layout aprovado;

c) cronograma de preparação, montagem, distribuição, reposição e encerramento dos serviços;

d) estimativa das quantidades de alimentos e bebidas, com indicação de porções ou gramaturas de referência por participante;

e) procedimentos de reposição, conservação, controle de temperatura, higienização e destinação dos resíduos;

f) medidas destinadas à prevenção de filas, atrasos, interrupções no atendimento e insuficiência de alimentos ou bebidas.

2.2.17. O dimensionamento da equipe deverá ser tecnicamente justificado pela CONTRATADA e submetido à aprovação da fiscalização contratual, considerando a necessidade de atendimento simultâneo ao público estimado. A aprovação do plano operacional não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pela suficiência dos profissionais disponibilizados e pela adequada execução dos serviços.

2.2.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos, utensílios e materiais necessários à execução dos serviços sob sua responsabilidade, incluindo louças, copos, taças, talheres, bandejas, recipientes de serviço, réchauds, utensílios de apoio, guardanapos e materiais de higienização, observada a distribuição de responsabilidades quanto ao mobiliário e às estruturas físicas eventualmente disponibilizadas por outros fornecedores do evento.

2.2.19. A utilização de materiais descartáveis dependerá de autorização da fiscalização contratual, devendo ser priorizados materiais reutilizáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental, sem prejuízo das condições de higiene e segurança alimentar.

DA QUALIDADE, SEGURANÇA ALIMENTAR E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.2.20. A CONTRATADA deverá observar integralmente as normas sanitárias e de boas práticas aplicáveis aos serviços de alimentação, especialmente quanto ao preparo, acondicionamento, transporte, armazenamento, manipulação, exposição, distribuição e conservação dos alimentos, mantendo as condições de higiene e segurança alimentar durante todas as etapas de execução.

2.2.21. Os alimentos deverão ser preparados com ingredientes próprios para consumo, dentro dos respectivos prazos de validade, sendo vedado o fornecimento de produtos deteriorados, inadequadamente conservados ou em condições que possam comprometer a saúde dos participantes.

2.2.22. As preparações quentes e frias deverão ser mantidas sob condições adequadas de temperatura e conservação, conforme a natureza dos alimentos e as exigências sanitárias aplicáveis, inclusive durante o transporte, a exposição e a reposição.

2.2.23. A CONTRATADA deverá assegurar a disponibilização de alternativas alimentares para participantes com restrições ou necessidades específicas previamente comunicadas pela CONTRATANTE, contemplando, conforme a demanda informada, opções vegetarianas, sem lactose, sem glúten e outras restrições pertinentes, adotando procedimentos de identificação dos ingredientes e prevenção de contaminação cruzada.

2.2.24. As preparações deverão ser identificadas de forma clara, especialmente quanto à presença de ingredientes alergênicos relevantes, de modo a permitir a escolha informada pelos participantes.

2.2.25. A CONTRATADA deverá manter equipe responsável pela supervisão contínua dos serviços, com capacidade de solucionar imediatamente ocorrências relacionadas à qualidade, quantidade,

apresentação, reposição, atendimento e condições sanitárias.

2.2.26. Os serviços deverão observar rigorosamente os horários estabelecidos no cronograma aprovado pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA organizar antecipadamente as atividades de preparação e montagem, de modo a assegurar o início pontual e a continuidade do atendimento durante os períodos previstos.

2.2.27. A CONTRATADA deverá garantir a reposição contínua dos alimentos e bebidas durante os respectivos períodos de serviço, em quantidades compatíveis com a demanda, vedada a redução injustificada da variedade contratada ou o encerramento antecipado do atendimento.

2.2.28. Eventuais falhas, insuficiências ou irregularidades identificadas pela fiscalização deverão ser prontamente corrigidas pela CONTRATADA, sem custos adicionais à CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.

2.2.29. A CONTRATADA será responsável pela limpeza e organização das áreas diretamente utilizadas na prestação dos serviços de alimentação, bem como pelo recolhimento e acondicionamento adequado dos resíduos gerados, observadas as regras operacionais do estabelecimento e a distribuição de responsabilidades estabelecida para a execução do evento.

2.3. DOS RECURSOS HUMANOS

2.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica, operacional e de apoio devidamente qualificada, identificada e dimensionada para a execução do Fórum de Resultados do Sesc-AR/DF, considerando o público estimado de até 1.900 (mil e novecentas) pessoas, as características do espaço contratado, o cronograma das atividades e as necessidades de montagem, realização e desmontagem do evento.

2.3.2. A equipe deverá compreender profissionais de coordenação operacional, cerimonial, recepção, credenciamento, limpeza, segurança, prevenção e atendimento a emergências, além dos profissionais destinados às atividades específicas previstas neste Termo de Referência, observados os quantitativos mínimos estabelecidos e as exigências dos órgãos competentes.

2.3.3. A CONTRATADA deverá designar responsável pela coordenação operacional, com experiência em eventos de grande porte e autonomia para representá-la durante a execução contratual, competindo-lhe supervisionar as equipes e os fornecedores sob sua responsabilidade, acompanhar o cumprimento do cronograma, manter comunicação permanente com a fiscalização e adotar providências para solução de intercorrências.

2.3.4. A equipe de cerimonial deverá atuar em articulação com o Sesc-AR/DF desde a fase de pré-produção, participando da elaboração e do acompanhamento do roteiro, do plano de trabalho e da programação do evento, utilizando meios de comunicação adequados, inclusive rádios comunicadores, quando necessários à coordenação das atividades.

2.3.5. Para a realização do evento, a CONTRATADA deverá disponibilizar, em quantitativo aproximado, os seguintes profissionais e serviços:

a) 20 (vinte) recepcionistas, uniformizados e capacitados para recepção, orientação, direcionamento dos participantes, apoio à circulação e distribuição de materiais institucionais;

b) 10 (dez) profissionais de credenciamento, capacitados e equipados para identificação dos participantes, emissão ou entrega de crachás, organização das filas e controle de acesso, observadas as funcionalidades do sistema utilizado;

c) 30 (trinta) auxiliares de serviços gerais, destinados à limpeza, conservação e organização das áreas utilizadas pelo evento, incluindo recolhimento de resíduos, higienização dos ambientes e atendimento às necessidades operacionais durante a programação;

d) 6 (seis) brigadistas, devidamente habilitados e equipados, sem prejuízo de quantitativo superior ou de outras medidas de segurança eventualmente exigidas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF) e demais órgãos competentes;

e) 20 (vinte) profissionais de segurança desarmada, devidamente capacitados e identificados, destinados ao controle e à orientação dos acessos, à segurança dos participantes e ao apoio às medidas de prevenção e resposta a intercorrências, observadas as atribuições legalmente permitidas e as responsabilidades próprias do estabelecimento;

f) 5 (cinco) monitores, destinados à orientação, acompanhamento e organização das atividades realizadas no espaço lúdico e nos ambientes de experiência;

g) 5 (cinco) personagens interativos, destinados à interação com os participantes e ao apoio às atividades de experiência e ambientes instagramáveis, conforme conceito e programação previamente aprovados pela CONTRATANTE; e

h) 1 (uma) ambulância, devidamente regularizada, equipada e tripulada por equipe habilitada, compatível com o porte, os riscos e as características do evento, observadas as exigências sanitárias e dos órgãos competentes.

2.3.6. Os quantitativos estabelecidos no subitem anterior constituem referências de dimensionamento para a execução contratual, cabendo à CONTRATADA assegurar a efetiva suficiência das equipes, inclusive mediante reforço operacional quando necessário ao cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das condições de preço e das demais disposições contratuais.

2.3.7. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização contratual, previamente à realização do evento, plano de dimensionamento e distribuição dos recursos humanos, contemplando:

a) quantitativo de profissionais por função e atividade;

b) distribuição dos postos de trabalho e respectivas áreas de atuação;

c) horários de apresentação, períodos de cobertura, escalas e substituições necessárias;

d) identificação dos responsáveis pela coordenação e supervisão de cada equipe;

e) procedimentos de comunicação entre as equipes, a coordenação operacional e a fiscalização contratual;

f) medidas de contingência para atendimento de ausências, atrasos, formação de filas, aumento pontual da demanda e demais intercorrências operacionais.

2.3.8. A distribuição das equipes deverá considerar as características físicas do CICB, os acessos destinados aos participantes, as áreas de circulação, os ambientes de apoio, os espaços de alimentação

e as atividades previstas, de modo a assegurar atendimento organizado, segurança e condições adequadas de conforto durante toda a programação.

2.3.9. Os serviços de recepção e credenciamento deverão ser organizados para proporcionar fluxo contínuo de entrada, com distribuição adequada dos postos de atendimento e adoção de medidas destinadas a evitar filas excessivas, especialmente nos períodos de maior concentração de participantes.

2.3.10. A equipe de credenciamento deverá dispor de plano de contingência para situações de indisponibilidade de sistema, falha de equipamentos, ausência de identificação prévia, formação de filas ou outras intercorrências, assegurando a continuidade do atendimento por procedimentos alternativos previamente aprovados.

2.3.11. A CONTRATADA será responsável pela confecção e disponibilização dos crachás, bem como pela produção e entrega dos kits institucionais aos participantes, observadas as especificações, os quantitativos, os prazos e as orientações estabelecidas pela CONTRANTE.

2.3.12. Os serviços de limpeza e segurança deverão ser executados de forma complementar às atividades e responsabilidades próprias do estabelecimento onde ocorrerá o evento, evitando-se sobreposição de atribuições, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de assegurar a adequada execução dos serviços sob sua responsabilidade.

2.3.13. Os quantitativos de brigadistas, as características do atendimento pré-hospitalar e as demais medidas de segurança deverão observar as exigências dos órgãos competentes e as condições estabelecidas no licenciamento do evento, prevalecendo os requisitos mais rigorosos quando superiores aos mínimos previstos neste Termo de Referência.

2.3.14. A CONTRATADA deverá garantir a presença dos profissionais durante os períodos necessários à execução de suas respectivas atividades, inclusive nas fases de montagem e desmontagem, quando aplicável, providenciando substituição imediata em caso de ausência, afastamento ou inadequação de profissional, sem comprometimento da continuidade dos serviços.

2.3.15. A aprovação do plano de dimensionamento e distribuição das equipes pela fiscalização contratual não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pela suficiência dos recursos humanos disponibilizados, pela observância das normas aplicáveis e pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

2.4. DOS KITS INSTITUCIONAIS

2.4.1. A CONTRATADA deverá confeccionar, fornecer e entregar 1.900 (mil e novecentos) kits institucionais, observadas as especificações técnicas e a identidade visual aprovadas pelo Sesc-AR/DF, independentemente do quantitativo final de participantes confirmado para o evento, considerando os prazos necessários à aquisição de materiais, personalização, produção e logística de entrega.

2.4.1.1. Os kits deverão ser produzidos antecipadamente, em quantitativo integral, cabendo à CONTRATADA assegurar sua disponibilização nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE. Eventuais unidades não distribuídas durante o evento deverão ser entregues ao Sesc-AR/DF, sem custos adicionais, integrando o quantitativo total contratado.

2.4.2. A composição, os materiais, as dimensões, os padrões de qualidade, a personalização e a forma de acondicionamento dos itens que integrarão os kits deverão constar de anexo técnico específico do

edital, de modo a permitir a adequada formação das propostas e a fiscalização objetiva da entrega.

2.5. DOS MOBILIÁRIOS, DA DECORAÇÃO, DA IDENTIDADE VISUAL E DA CENOGRAFIA

2.5.1. A CONTRATADA será responsável pelo desenvolvimento da identidade visual, decoração, cenografia e disponibilização do mobiliário necessário à realização do Fórum de Resultados do Sesc-AR/DF, observados o tema e as diretrizes institucionais definidos pela CONTRATANTE, as características físicas do espaço e as especificações deste Termo de Referência.

2.5.2. A ambientação deverá priorizar o salão principal, destinado à realização das atividades institucionais e ao serviço de alimentação, assegurando unidade visual, funcionalidade, conforto, acessibilidade e adequada apresentação institucional, com utilização racional dos recursos.

2.5.3. A identidade visual deverá observar as diretrizes de aplicação da marca Sesc e ser utilizada nos elementos de comunicação, sinalização, decoração e cenografia, de modo a proporcionar identificação clara do evento e coerência visual entre os espaços utilizados.

2.5.4. A decoração e a cenografia deverão contemplar os elementos necessários à ambientação do palco, do salão principal e dos acessos utilizados pelos participantes, devendo incluir painéis, backdrops, pórticos, revestimentos, iluminação decorativa e outros componentes previstos no projeto aprovado, desde que compatíveis com a finalidade institucional do evento.

2.5.5. A CONTRATADA deverá apresentar previamente à CONTRATANTE projeto de ambientação e cenografia, acompanhado de layout de ocupação do salão e representação visual tridimensional dos ambientes principais, contendo a disposição das mesas, cadeiras, estruturas de alimentação, palco, equipamentos e elementos decorativos, para avaliação e aprovação.

2.5.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional qualificado e com experiência em decoração ou cenografia de eventos de grande porte, responsável pela concepção, coordenação da montagem, acompanhamento da execução e desmontagem dos elementos cenográficos.

2.5.7. A produção e instalação dos materiais gráficos necessários à execução do projeto de ambientação, incluindo painéis, lonas, adesivos, backdrops e elementos de sinalização, serão de responsabilidade da CONTRATADA, observadas as artes e especificações previamente aprovadas pela CONTRATANTE.

2.5.8. O mobiliário e os elementos de ambientação deverão contemplar, no mínimo:

a) Salão principal: mesas e cadeiras estofadas em quantidade suficiente para acomodar até 1.900 (mil e novecentos) participantes, em configuração de mesas de até 8 (oito) lugares, asseguradas condições adequadas de conforto, acessibilidade, circulação e visibilidade do palco;

b) Áreas de alimentação: mesas de buffet, balcões de bebidas, aparadores e demais estruturas necessárias à distribuição dos alimentos e bebidas, em quantitativos compatíveis com o item 2.2 deste Termo de Referência, distribuídos de modo a facilitar o atendimento dos participantes e evitar a formação de filas excessivas;

c) Palco: elementos cenográficos e de identificação institucional compatíveis com as dimensões do espaço, as apresentações previstas e os equipamentos de áudio, vídeo e iluminação;

d) Entrada e recepção: elementos de identificação visual, sinalização, mobiliário de apoio e ambientação decorativa compatíveis com as necessidades de recepção e credenciamento;

e) Espaço de interação: 1 (um) ambiente destinado ao registro fotográfico dos participantes, com painel ou estrutura visual personalizada, em local que não comprometa a circulação e a operação do evento.

2.5.9. A decoração das mesas e dos demais ambientes deverá adotar elementos discretos, funcionais e compatíveis com a identidade visual aprovada, priorizando soluções reutilizáveis e de menor custo, sem obrigatoriedade de utilização de flores naturais ou materiais de elevado valor comercial.

2.5.10. A distribuição do mobiliário deverá considerar a realização das atividades institucionais e do serviço de buffet no mesmo ambiente, assegurando corredores de circulação, acesso às estações de alimentação e bebidas, deslocamento dos profissionais de atendimento e manutenção das rotas de fuga.

2.5.11. Os modelos, acabamentos, cores e disposição dos mobiliários e elementos decorativos poderão ser ajustados mediante aprovação da CONTRATANTE, desde que preservadas as tipologias, os quantitativos e os padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, sem acréscimo de preço.

2.5.12. A CONTRATADA deverá fornecer os materiais, equipamentos e estruturas necessários à montagem, manutenção e desmontagem da decoração e da cenografia, observadas as normas de segurança, acessibilidade e prevenção de acidentes, bem como as condições de utilização do espaço contratado.

2.5.13. Ao término do evento, a CONTRATADA deverá realizar a desmontagem e retirada dos materiais e estruturas sob sua responsabilidade, restituindo os ambientes nas condições em que foram disponibilizados, ressalvado o desgaste decorrente do uso regular.

2.5.14. A CONTRATADA deverá assegurar que a disposição e a instalação dos mobiliários, equipamentos, estruturas técnicas, elementos cenográficos e demais componentes utilizados no evento observem integralmente as condições de acessibilidade e mobilidade das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, em conformidade com a legislação e as normas técnicas aplicáveis, garantindo a preservação de rotas acessíveis, áreas de circulação e manobra, espaços reservados e condições adequadas de acesso e utilização dos ambientes, vedada a instalação de quaisquer elementos que constituam barreiras ou obstáculos à circulação segura e autônoma dos participantes.

2.5.14.1. O layout de ocupação dos ambientes deverá contemplar as condições de acessibilidade previstas no subitem anterior, cabendo à CONTRATADA demonstrar, previamente à montagem, a adequação da distribuição dos mobiliários, equipamentos e demais estruturas, bem como promover, sem ônus adicional à CONTRATANTE, os ajustes necessários à eliminação de barreiras decorrentes da instalação dos elementos sob sua responsabilidade.

2.6. DA INFRAESTRUTURA TÉCNICA

2.6.1. Palco principal com dimensões mínimas aproximadas de 8 m x 10 m, destinado à alta direção do Sesc-AR/DF e a palestrantes, com estrutura, piso, acabamento, acessos e condições de segurança compatíveis com o evento.

2.6.2. Extensão/passarela do palco principal em direção ao público, com aproximadamente 10 m de comprimento e 3 m de largura, altura compatível com o palco principal, estrutura estável, piso nivelado, acabamento em carpete ou material equivalente, 2 (duas) escadas, 1 (uma) rampa acessível e proteções laterais ou corrimãos. A estrutura deverá possuir as respectivas responsabilidades técnicas e aprovações exigíveis.

2.6.3. O sistema de PA e monitoramento deverá ser dimensionado para ambiente com capacidade de até 1.900 (mil e novecentas) pessoas, contemplando, no mínimo, sistema line array com 12 (doze) caixas, sendo 6 (seis) por lado, 12 (doze) subwoofers, sistema de front fill, console digital, monitores/side fill, microfones e todos os acessórios necessários à plena execução do evento.

2.6.4. Deverão ser disponibilizadas 2 (duas) telas de retorno/teleprompter voltadas aos palestrantes e os equipamentos de backline necessários às atrações contratadas pelo Sesc-AR/DF, conforme rider técnico aprovado.

2.6.5. Deverão ser disponibilizados 10 (dez) monitores ou telas de grande formato, com dimensão mínima de 90 polegadas e resolução Full HD ou superior, instalados em pontos que garantam visibilidade adequada do conteúdo a todos os participantes.

2.6.6. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, 5 (cinco) painéis de LED, cada um com dimensões mínimas de 4 m x 2,5 m, resolução P5 ou superior, taxa de atualização mínima de 3.840 Hz e demais características compatíveis com o ambiente de instalação. Quando instalados em área externa, os painéis deverão possuir proteção contra água e poeira compatível, como IP65 ou superior.

2.6.6.1. Os monitores e painéis de LED previstos nos itens 2.6.5 e 2.6.6 constituem equipamentos distintos, devendo sua localização e finalidade constar do projeto audiovisual apresentado pela CONTRATADA, observadas as quantidades mínimas contratadas, a visibilidade do público e as condições físicas do espaço.

2.6.7. A infraestrutura de apoio deverá contemplar os 3 (três) camarins, sala de produção próxima ao palco e área destinada à operação dos sistemas de sonorização, iluminação e audiovisual, observadas as instalações efetivamente disponibilizadas pelo CICB.

2.6.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar 2 (dois) geradores de 180 kVA, ou solução tecnicamente equivalente previamente aprovada pela CONTRATANTE, com capacidade compatível com as cargas elétricas dos equipamentos contratados, observadas as condições de instalação, operação e segurança estabelecidas pela administração do CICB.

2.6.7.2. O projeto de alimentação elétrica deverá identificar as cargas atendidas, a distribuição dos circuitos e as medidas de contingência necessárias à continuidade dos serviços essenciais.

2.6.8. Cada camarim deverá possuir dimensões mínimas de 4 m x 4 m, ventilação e climatização adequadas, iluminação, limpeza, conservação e acesso a sanitários próximos, além de sofá, mesas, cadeiras, espelho de corpo inteiro, tábua e ferro de passar e tomadas identificadas nas tensões disponíveis no local.

2.6.9. O abastecimento dos camarins deverá ser concluído com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início do evento e incluir alimentação e bebidas de qualidade compatível com o padrão do evento para palestrantes/artistas e respectivas equipes.

2.6.10. O serviço de iluminação deverá ser dimensionado para evento de grande porte e para eventual atração musical nacional, incluindo mesa de controle, dimmers, refletores, moving heads, strobes, máquina de fumaça, canhões seguidores, estruturas box truss, cabos, conectores, adaptadores, fitas, réguas de energia e demais materiais necessários, em quantitativo suficiente para atendimento do projeto e do rider técnico aprovado.

2.6.11. O sistema de sonorização especificado no item 2.6.3 deverá assegurar reprodução de áudio clara, contínua e inteligível em toda a área destinada ao público, com cobertura compatível com as características acústicas do ambiente, contemplando os equipamentos, acessórios e recursos complementares necessários ao atendimento das apresentações institucionais e demais atividades previstas na programação.

2.6.11.1. O sistema deverá ser instalado, configurado e ajustado de forma a proporcionar cobertura sonora uniforme em toda a área ocupada pelo público, assegurando níveis equivalentes de pressão sonora e de inteligibilidade nas mesas posicionadas próximas ao palco e naquelas localizadas nos pontos mais distantes do ambiente.

2.6.11.2. Não serão admitidas diferenças relevantes de intensidade sonora decorrentes da distância em relação ao palco, devendo a CONTRATADA adotar todos os recursos técnicos necessários para evitar zonas de baixa cobertura, perda de inteligibilidade, ecos, sobreposição excessiva ou concentração de volume em áreas específicas.

2.6.11.3. A CONTRATADA deverá realizar o dimensionamento, a instalação, o alinhamento e os testes do sistema de sonorização, de modo a assegurar cobertura e inteligibilidade adequadas nas áreas ocupadas pelos participantes, minimizando diferenças excessivas de intensidade sonora entre os pontos próximos e distantes do palco, observados os limites legais de exposição sonora e as características acústicas do ambiente.

2.6.11.4. Sempre que necessário ao atendimento dos requisitos de cobertura e uniformidade sonora, a CONTRATADA deverá disponibilizar sistemas complementares de reforço, tais como delay fills, delay towers, front fills ou soluções tecnicamente equivalentes, devidamente alinhados, temporizados e integrados ao sistema principal.

2.6.11.5. Eventuais referências de marcas ou modelos constantes de riders deverão ser compreendidas exclusivamente como parâmetros de desempenho, admitindo-se equipamentos tecnicamente equivalentes ou superiores, mediante comprovação.

2.6.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar estruturas box truss Q30 ou equivalentes, em alumínio, com alta resistência e acessórios necessários para fixação segura de iluminação, sonorização e demais equipamentos.

2.6.13. Para os serviços de credenciamento, a CONTRATADA deverá disponibilizar conexão dedicada de internet, preferencialmente cabeada, com velocidade mínima de 50 Mbps, destinada ao atendimento simultâneo de, no mínimo, 10 (dez) equipamentos, assegurando estabilidade, continuidade e capacidade de transmissão compatíveis com as operações de identificação e registro dos participantes.

2.6.13.1. A solução deverá permitir a ampliação dos pontos de conexão, quando necessária, e contemplar mecanismos de contingência para minimizar eventuais interrupções durante o período de credenciamento.

2.6.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar rede Wi-Fi com velocidade mínima de 300 Mbps de acesso à internet, dimensionada para suportar, no mínimo, 500 (quinhentas) conexões simultâneas, com cobertura nas áreas destinadas à permanência e circulação dos participantes, incluindo salão principal, recepção e ambientes de interação.

2.6.14.1. A infraestrutura deverá assegurar distribuição adequada do sinal, estabilidade e segurança da conexão, com disponibilidade mínima de 99% durante o período de realização do evento, admitidas interrupções decorrentes de fatores comprovadamente alheios à responsabilidade da CONTRATADA.

2.6.15. A CONTRATADA deverá prestar suporte à configuração e utilização dos equipamentos de conectividade, informar imediatamente qualquer indisponibilidade à organização do evento e manter plano de contingência para restabelecimento do serviço quando a falha lhe for imputável.

2.6.16. A disposição do palco, das mesas, dos equipamentos técnicos e dos elementos cenográficos deverá proporcionar condições adequadas de visualização das atividades institucionais, evitando a instalação de estruturas que comprometam significativamente a linha de visão dos participantes e utilizando recursos audiovisuais complementares nos pontos em que a visualização direta seja limitada pelas características do ambiente.

2.7. DO ESPAÇO LÚDICO E DAS EXPERIÊNCIAS INTERATIVAS

2.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sala de jogos eletrônicos retrô com, no mínimo, 3 (três) fliperamas e outros jogos compatíveis com o tema do evento, a serem definidos em conjunto com a CONTRATANTE.

2.7.2. O espaço de relaxamento deverá contar com, no mínimo, 2 (duas) cadeiras de massagem e 2 (dois) massagistas para atendimento aos participantes durante o período definido no cronograma.

2.7.3. Deverá ser disponibilizado brinquedo inflável de bolinhas para adultos, com área mínima de 48 m², instalado em local compatível com o layout aprovado e em condições adequadas de segurança, acessibilidade e utilização pelo público.

2.7.4. Deverá ser realizado jogo lúdico breve em equipe, com dinâmica previamente aprovada pela CONTRATANTE. As recompensas aos vencedores serão fornecidas pelo Sesc-AR/DF.

2.7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar 2 (duas) estações de maquiagem, com profissionais e insumos necessários ao atendimento dos participantes, conforme o cronograma do evento.

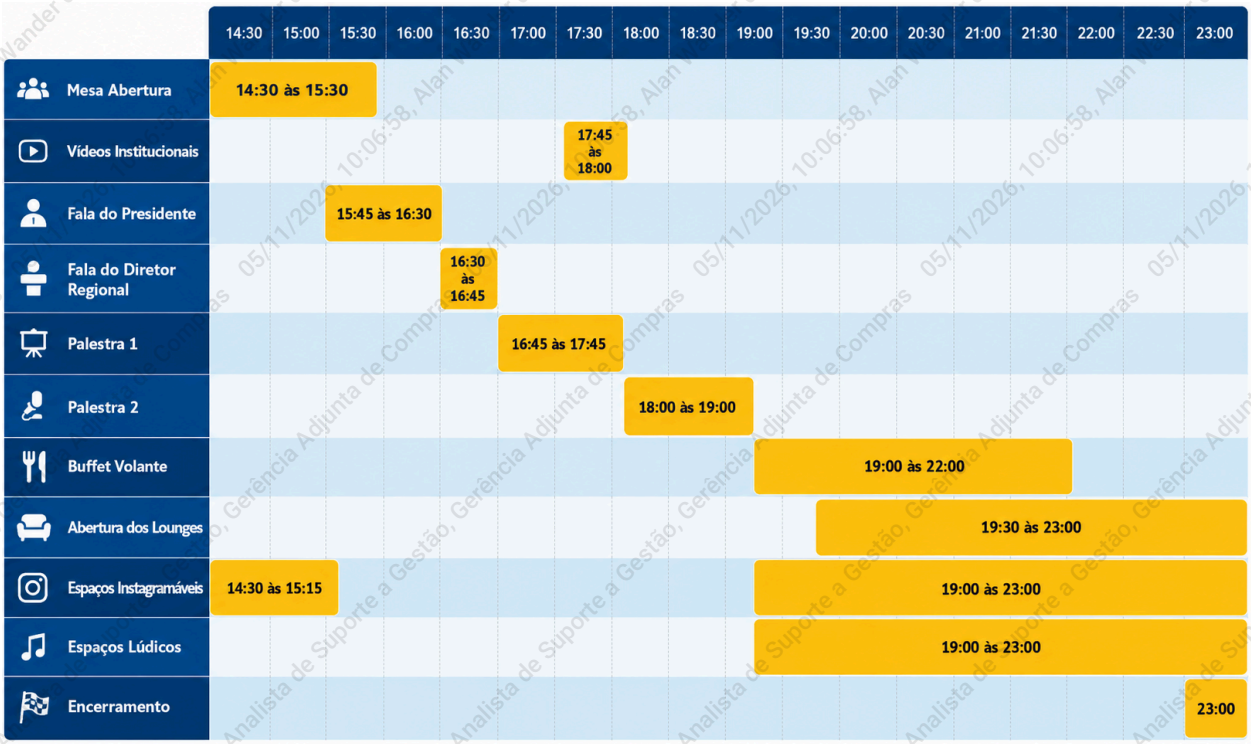
2.7.6. Deverão ser fornecidos 7 (sete) totens interativos de 43 polegadas, com tecnologia multitouch horizontal e personalização visual. O Sesc-AR/DF fornecerá a arte de personalização e as questões do quiz institucional.

2.7.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar experiência de arte interativa que permita a construção colaborativa de mural de relatos do Sesc-AR/DF durante o evento.

2.7.8. Ajustes de acabamento, posicionamento e operação dos espaços lúdicos poderão ser alinhados entre as partes durante a pré-produção, desde que não alterem os quantitativos mínimos, o padrão de qualidade ou o preço contratado.

2.7.9. A localização e a operação das experiências interativas deverão ser previamente compatibilizadas com o layout geral do evento, observadas as condições de segurança, acessibilidade, circulação, capacidade dos ambientes e preservação das atividades institucionais e dos serviços de alimentação.

2.8. DO CRONOGRAMA PREVISTO PARA FÓRUM DE RESULTADOS



2.8.1. A execução dos serviços deverá observar o cronograma operacional aprovado pela CONTRATANTE, contemplando os períodos de pré-produção, acesso ao espaço, montagem, instalação dos equipamentos, testes técnicos, realização do evento, desmontagem, limpeza e desmobilização, observadas as condições de utilização do CICB e o prazo e horário limite de desocupação previsto no item 12.13.3.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Para habilitar-se à presente licitação, a interessada deverá apresentar a seguinte documentação:

3.1.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme a ser disciplinado no edital.

3.1.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital.

3.1.3. Estarão impedidas de participar desta licitação pessoas jurídicas que:

a) estejam sob decretação de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) estejam em regime de consórcio;

c) sejam entidades estrangeiras ou sociedade que não funcionem no país;

d) estejam suspensas e/ou impedidas de licitar ou contratar com o Sesc-AR/DF;

e) possuam débitos pendentes junto ao Sesc-AR/DF; e

f) tenham participação, seja a que título for, de dirigentes ou funcionários do Sesc-AR/DF.

4. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

4.1. A proposta comercial deverá ser apresentada pelo valor global do item, contemplando todos os custos necessários à execução integral dos serviços, inclusive mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, seguros, transporte, frete, carga, descarga, montagem, desmontagem, equipamentos, materiais, insumos e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre a contratação.

4.2. A proposta deverá ser acompanhada de planilha detalhada de composição de preços, com a discriminação dos custos correspondentes aos serviços que integram o objeto, de forma a permitir a análise da formação do preço global e sua compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

4.2.1. A planilha deverá apresentar, no mínimo, os valores correspondentes às seguintes parcelas da contratação:

a) Seguro de Responsabilidade e Licenças;

b) Alimentação e bebidas;

c) Recursos humanos;

d) Mobiliário;

e) Decoração, cenografia e identidade visual;

f) Infraestrutura de palco, sonorização, iluminação e audiovisual;

g) Credenciamento e conectividade;

h) Experiências e atividades interativas;

i) Materiais institucionais, quando aplicável; e

j) Demais serviços e despesas necessários à execução do objeto.

4.2.2. A proposta comercial deverá apresentar o valor global estimado da contratação, considerando o público máximo de 1.900 (mil e novecentas) pessoas, bem como o custo global estimado por participante, exclusivamente para fins de análise comparativa das propostas, sem que este último constitua unidade de remuneração dos serviços contratados por preço fixo.

4.2.3. As parcelas relacionadas nas alíneas "a" e "c" a "j" do item 4.2.1 serão contratadas por preço fixo, considerando o dimensionamento necessário à realização do evento para até 1.900 (mil e novecentas) pessoas, não estando seus valores sujeitos à variação em razão do quantitativo final de participantes confirmado pelo Sesc-AR/DF, ressalvadas as alterações contratuais formalmente autorizadas.

4.2.3.1. Exclusivamente a parcela de alimentação e bebidas, prevista na alínea "b" do item 4.2.1, será remunerada por preço unitário por participante, observado o quantitativo formalmente confirmado pelo Sesc-AR/DF, entre 1.500 (mil e quinhentas) e 1.900 (mil e novecentas) pessoas.

4.2.3.2. A planilha de formação de preços deverá identificar expressamente o valor unitário por participante relativo à alimentação e bebidas, abrangendo o menu de abertura, a refeição principal, o serviço volante, as bebidas não alcoólicas e o café de encerramento, incluindo todos os insumos, profissionais, equipamentos e demais custos necessários à execução desses serviços.

4.2.3.3. Os custos relacionados à alimentação e bebidas deverão ser apropriados exclusivamente nessa parcela, vedada sua inclusão simultânea nas demais parcelas da contratação, de modo a assegurar a transparência da composição dos preços e evitar duplicidade de remuneração.

4.3. A análise de aceitabilidade considerará o valor global ofertado, a coerência entre os preços parciais constantes da planilha de composição e o preço total da proposta, bem como sua compatibilidade com os valores de mercado e com as especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4. Poderão ser solicitados esclarecimentos ou documentos complementares destinados a demonstrar a exequibilidade da proposta, especialmente quando identificados valores que apresentem aparente incompatibilidade com os custos necessários à execução do objeto.

4.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO FORNECEDOR

4.5.1. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar declaração, autorização ou documento equivalente emitido pela administração do Centro Internacional de Convenções do Brasil (CICB), por intermédio do correio eletrônico fornecedores@cicb.com.br, telefone (61) 2196-9035, aos cuidados da senhora Pamella Lima, comprovando que a própria licitante e/ou as empresas por ela indicadas para a execução dos serviços que integram o objeto da contratação, inclusive na condição de subcontratadas, encontram-se aptas a desenvolver as respectivas atividades nas dependências do empreendimento, observadas as regras de credenciamento, homologação, autorização e demais condições operacionais estabelecidas pela administração do espaço.

4.5.2. A exigência prevista no subitem anterior abrangerá as atividades necessárias à adequada e regular realização do Fórum de Resultados do Sesc-AR/DF que estejam sujeitas a procedimentos específicos de autorização ou controle operacional pelo CICB, incluindo, quando aplicável, os serviços de alimentação e bebidas, montagem de estruturas, cenografia, mobiliário, decoração, instalações elétricas, sonorização, iluminação, recursos audiovisuais e demais serviços contemplados neste Termo de Referência.

4.5.3. A comprovação poderá ser realizada mediante apresentação de documento emitido pela administração do CICB que ateste ou autorize expressamente que a empresa indicada execute a respectiva atividade durante o Fórum de Resultados do Sesc-AR/DF, previsto para 18 de dezembro de 2026, ainda que não possua experiência anterior no empreendimento.

4.5.4. A ausência de experiência anterior nas dependências do CICB não constituirá, por si só, impedimento à habilitação da licitante, desde que seja apresentada autorização ou anuência expressa da administração do empreendimento para a execução das atividades correspondentes, observadas as condições operacionais aplicáveis.

4.5.5. A ausência da documentação exigida ou a apresentação de documento que não comprove a aptidão operacional das empresas indicadas para a execução das atividades sujeitas às regras específicas do CICB ensejará a inabilitação da licitante, observadas as disposições do edital e da Resolução Sesc nº 1.593/2024 quanto à realização de diligências e ao saneamento documental.

4.5.5.1. A exigência de comprovação de aptidão operacional para atuação nas dependências do Centro Internacional de Convenções do Brasil - CICB decorre das particularidades da contratação, cujo objeto compreende a organização e execução integrada de serviços e atividades necessárias à realização do Fórum de Resultados do Sesc-AR/DF 2026.

4.5.5.2. Considerando que o evento será realizado em espaço previamente contratado pela Instituição, sujeito a normas próprias de acesso, segurança, montagem, operação e utilização de suas instalações, mostra-se necessário assegurar que a empresa responsável pela execução dos serviços esteja apta a desenvolver suas atividades em conformidade com as condições estabelecidas pelo centro de convenções.

4.5.5.3. A medida busca reduzir riscos de impedimentos operacionais, incompatibilidade de estruturas, restrições de acesso, atrasos na montagem e outras ocorrências que possam comprometer a realização do evento, especialmente diante de sua dimensão, estimada em até 1.900 participantes, e de sua data previamente definida.

4.5.5.4. Ressalta-se que a exigência não se destina a restringir a participação às empresas que já integram a relação de fornecedores do CICB, uma vez que qualquer interessado poderá solicitar a avaliação e a emissão do documento correspondente, mediante atendimento aos requisitos objetivos estabelecidos pelo centro de convenções.

4.5.5.5. A exigência encontra fundamento na necessidade de comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, nos termos dos arts. 15 e 16, inciso II, da Resolução Sesc nº 1.593/2024, devendo ser observados os princípios da competitividade, da razoabilidade e da proporcionalidade.

4.5.6. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá comprovar, ainda, aptidão para a execução de serviços compatíveis, em características, complexidade e porte, com o objeto desta contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.5.7. A comprovação da capacidade técnico-operacional indicada no subitem anterior deverá demonstrar experiência anterior na organização, produção e execução de serviços integrados de evento com público igual ou superior a 950 (novecentas e cinquenta) pessoas, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do público máximo estimado para o Fórum de Resultados.

4.5.7.1. Para fins de comprovação da capacidade de gestão integrada, deverá ser demonstrado que a licitante foi responsável pela coordenação simultânea de, no mínimo, 3 (três) das seguintes frentes de serviços, em um mesmo evento:

a) fornecimento e operação de serviços de alimentação e bebidas;

b) montagem de cenografia, decoração, mobiliário ou ambientação;

c) infraestrutura audiovisual, incluindo sonorização, iluminação, projeção ou painéis de LED;

d) recepção, credenciamento, cerimonial ou apoio operacional;

e) segurança, brigada de incêndio, limpeza ou serviços de apoio ao público.

4.5.7.2. A comprovação deverá evidenciar a responsabilidade da licitante pela gestão e integração dos serviços, admitindo-se que as atividades especializadas tenham sido executadas por terceiros sob sua coordenação.

4.5.7.3. Os atestados deverão conter elementos suficientes para identificação do emitente e da licitante, descrição dos serviços executados, quantitativo ou público atendido e demais informações necessárias à

verificação da compatibilidade da experiência apresentada com as exigências deste Termo de Referência.

4.6. Quando o atestado apresentado não contiver informações suficientes para a verificação das condições exigidas, poderão ser solicitados documentos complementares, tais como contratos, nota de empenho e notas fiscais, observadas as regras de diligência previstas no Edital e no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc.

4.7. O Sesc-AR/DF poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, a veracidade e a consistência das informações constantes dos atestados apresentados.

4.8. Os documentos destinados à comprovação da qualificação técnico-operacional deverão ser apresentados pela licitante ao Pregoeiro exclusivamente quando convocada para a apresentação dos documentos de habilitação, observados os procedimentos e prazos estabelecidos no instrumento convocatório, não sendo exigida sua apresentação antecipada como condição para participação na disputa licitatória.

5. DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Considerando as disposições da Resolução Sesc nº 1.593/2024, o objeto enquadra-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação das propostas e a seleção do fornecedor mediante critério de julgamento baseado no preço, observadas as exigências técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço**, observadas as disposições da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

6.2. Não será adotado o parcelamento dos serviços que integram o objeto desta contratação, com fundamento no art. 8º, § 3º, incisos I e II, da Resolução Sesc nº 1.593/2024, considerando a necessidade de coordenação integrada das atividades, a redução dos custos de gestão contratual e a mitigação dos riscos decorrentes da execução desarticulada dos serviços.

7. DO VALOR DE REFERÊNCIA

7.1. O valor total estimado do objeto desta licitação é de R$ 1.798.705,82 (um milhão setecentos e noventa e oito mil setecentos e cinco reais e oitenta de dois centavos).

8. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1. O Fórum de Resultados do Sesc-AR/DF constitui ação institucional destinada à apresentação e ao compartilhamento dos resultados alcançados no exercício de 2026, ao alinhamento das equipes às

diretrizes organizacionais e ao reconhecimento das entregas realizadas no período, promovendo espaço de integração, comunicação e fortalecimento da atuação institucional.

8.2. A iniciativa encontra-se alinhada aos referenciais estratégicos do Sesc, cuja missão consiste em 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, e cuja visão busca ampliar o reconhecimento da Instituição como promotora do bem-estar social e da qualidade de vida. Nesse contexto, o Fórum contribui para fortalecer internamente a identidade, o propósito e a atuação institucional, favorecendo a compreensão, pelos empregados, dos resultados alcançados e de sua contribuição para o cumprimento da missão do Sesc.

8.3. A realização do evento também se relaciona aos valores institucionais de acolhimento, integridade, diversidade, excelência, sustentabilidade e inovação, na medida em que proporciona ambiente destinado à integração entre gestores e empregados, à circulação de informações, ao compartilhamento de experiências, à valorização das equipes e à disseminação de práticas voltadas ao aperfeiçoamento dos processos e serviços desenvolvidos pelo Sesc-AR/DF.

8.4. O Programa de Trabalho 2026 estabelece, no âmbito do Plano Estratégico Sesc-AR/DF 2022-2026, a utilização de uma visão integrada da gestão, orientada pelo alinhamento entre objetivos, indicadores, metas e iniciativas. Entre as ações estratégicas prioritárias para o exercício, destacam-se o desenvolvimento de instrumentos de gestão por meio de informações e dados, o fortalecimento do desenvolvimento organizacional mediante processos estratégicos e capacitação contínua e a maximização do uso racional dos recursos, com vistas à sustentabilidade financeira.

8.5. O Programa evidencia a importância atribuída pela Instituição ao compartilhamento de resultados, ao aprimoramento das habilidades estratégicas e à discussão de perspectivas futuras, registrando, inclusive, a realização, pela Alta Gestão, de iniciativa voltada à consecução das estratégias e diretrizes institucionais, com palestras, oficinas, dinâmicas e compartilhamento dos resultados alcançados. A realização do Fórum insere-se nesse contexto de fortalecimento de uma cultura organizacional orientada a resultados, aprendizado contínuo, colaboração e aprimoramento da gestão.

8.6. O Fórum contribui ainda para esse direcionamento ao reunir as equipes em momento institucional único, favorecendo a compreensão dos resultados obtidos, a disseminação de informações e boas práticas e o fortalecimento do compromisso coletivo com os objetivos da Instituição.

8.7. Diante desses elementos, a contratação pretendida mostra-se necessária para viabilizar a realização do Fórum de Resultados de 2026 em condições compatíveis com seu porte e finalidade institucional, proporcionando suporte técnico e operacional adequado para que o evento cumpra seus objetivos de comunicar resultados, promover alinhamento, integrar equipes e fortalecer a cultura organizacional e o direcionamento estratégico do Sesc-AR/DF.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA EM CONSÓRCIO

9.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza comum e ordinária do objeto.

9.1.1. A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio fundamenta-se na possibilidade de execução do objeto por empresas especializadas na organização e produção de eventos, com

capacidade de coordenação das diferentes frentes de serviço, inclusive mediante subcontratação parcial das atividades autorizadas. A contratação exige responsabilidade operacional centralizada, não se identificando a necessidade de associação empresarial para atendimento das condições técnicas e operacionais previstas neste Termo de Referência.

9.1.2. A admissão de consórcios poderia tornar a gestão contratual mais complexa, especialmente quanto à fiscalização do fornecimento, à apuração de responsabilidades, à aplicação de eventuais penalidades e ao acompanhamento do cumprimento das obrigações assumidas.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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 contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação será formalizada por **contrato**, em razão da existência de obrigações futuras e da necessidade de acompanhamento da execução do objeto, observadas as disposições da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

11.1.1. O instrumento definirá as condições, responsabilidades, direitos e penalidades aplicáveis, de forma a assegurar o cumprimento integral do objeto.

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

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

12. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1. A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato e será desenvolvida de forma integrada, compreendendo as etapas de pré-produção, planejamento e alinhamento, elaboração e aprovação do projeto do evento, mobilização, montagem, testes técnicos, realização do Fórum de Resultados, desmontagem e desmobilização das estruturas utilizadas.

12.2. O Fórum de Resultados será realizado no dia 18 de dezembro de 2026, cabendo à CONTRATADA planejar e organizar previamente todas as atividades necessárias à execução do objeto, de modo a assegurar o cumprimento dos prazos, das especificações e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.3. Na etapa de pré-produção, a CONTRATADA deverá participar das reuniões de alinhamento convocadas pela CONTRATANTE e elaborar o planejamento executivo do evento, contemplando, no mínimo:

a) cronograma detalhado de execução;

b) definição do layout e da ocupação dos ambientes;

c) desenvolvimento da identidade visual, decoração e cenografia;

d) elaboração e apresentação do projeto de ambientação e cenografia, acompanhado de representação visual tridimensional dos ambientes principais, conforme previsto no item 2.5.5;

e) definição e aprovação dos cardápios;

f) planejamento do credenciamento e controle de acesso;

g) definição e dimensionamento das equipes de apoio e operação;

h) planejamento da infraestrutura, mobiliário, equipamentos de áudio, vídeo, iluminação e conectividade;

i) programação da montagem, dos testes técnicos e da desmontagem; e

j) demais providências necessárias à adequada realização do evento.

12.4. O cronograma executivo e os projetos, layouts, cardápios, peças de identidade visual, propostas de decoração, cenografia e demais elementos sujeitos à aprovação deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, observadas as especificações previstas neste Termo de Referência.

12.5. Eventuais ajustes solicitados pela CONTRATANTE deverão ser promovidos pela CONTRATADA em tempo hábil para a realização do evento, desde que compatíveis com o objeto e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.6. A CONTRATADA será responsável pela coordenação e compatibilização de todos os serviços, estruturas, equipamentos, profissionais e fornecedores empregados na execução do objeto, inclusive aqueles eventualmente subcontratados, de modo a assegurar a atuação integrada das diferentes frentes de trabalho.

12.7. A montagem, a instalação dos equipamentos, a organização dos ambientes e os testes técnicos deverão ser concluídos até o horário estabelecido no cronograma operacional aprovado pela CONTRATANTE, obrigatoriamente antes do início do credenciamento e do acesso dos participantes às áreas do evento.

12.8. Antes do início do evento, a CONTRATADA deverá assegurar que todas as estruturas, equipamentos, sistemas, mobiliários, elementos cenográficos, recursos de credenciamento e demais serviços contratados estejam devidamente instalados, testados e em plenas condições de funcionamento, promovendo os ajustes necessários sempre que identificada alguma inconformidade.

12.9. Durante a realização do evento, a CONTRATADA deverá manter equipe técnica e operacional compatível com o porte e as características do objeto, assegurando o acompanhamento contínuo dos serviços e a adoção imediata das providências necessárias à solução de eventuais intercorrências.

12.10. Concluído o evento, caberá à CONTRATADA promover a desmontagem e a retirada das estruturas, equipamentos, materiais e demais itens utilizados, bem como a limpeza e a desmobilização das áreas ocupadas, observadas as condições e os prazos estabelecidos para utilização do espaço.

12.11. Todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive frete, transporte, carga, descarga, instalação, montagem, operação, desmontagem, retirada de equipamentos, mão de obra e demais

despesas correlatas, deverão estar integralmente contemplados no preço contratado, não sendo admitida cobrança adicional à CONTRATANTE.

12.12. A aprovação, pela CONTRATANTE, de projetos, layouts, cardápios, propostas visuais, cronogramas ou outros elementos apresentados pela CONTRATADA não afasta nem reduz sua responsabilidade pela adequada execução do objeto e pelo atendimento às especificações deste Termo de Referência.

12.13. Local de prestação dos serviços:

12.13.1. Os serviços serão executados nas dependências do Centro Internacional de Convenções do Brasil (CICB), localizado no Setor de Clubes Esportivos Sul (SCES), Trecho 2, Conjunto 63, Brasília/DF, especificamente nas áreas do Piso 3 destinadas à realização do Fórum de Resultados do Sesc-AR/DF, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e o layout constante do Anexo A - Planta Baixa e Delimitação das Áreas Disponibilizadas para o Evento.

12.13.2. A CONTRATADA deverá compatibilizar seu planejamento e cronograma de execução com as condições de acesso, montagem, operação e desmobilização estabelecidas pela administração do CICB, responsabilizando-se pelo cumprimento dos horários e demais exigências aplicáveis às atividades sob sua responsabilidade.

12.13.3. A disponibilização do espaço físico destinado à realização do evento será de responsabilidade do Sesc-AR/DF, mediante contratação específica, não integrando o objeto nem o preço da presente contratação, cabendo à CONTRATADA observar as condições de utilização do local e executar os serviços sob sua responsabilidade nos períodos autorizados:

ETAPA	DATA	HORÁRIO DE REFERÊNCIA	FINALIDADE
Montagem	17/12/2026	08h às 23h59	Acesso das equipes, montagem e preparação do ambiente.
Evento	18/12/2026	08h às 23h59	Realização do Fórum de Resultados.
Desmontagem	19/12/2026	00h às 05h00	Retirada das estruturas e desmobilização.

12.14. DA VISTORIA TÉCNICA

12.14.1. As licitantes interessadas em participar deste processo licitatório poderão realizar Vistoria Técnica facultativa no local onde serão executados os serviços, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldades existentes.

12.14.2. O agendamento da vistoria deve ser realizado, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, por intermédio do correio eletrônico fornecedores@cicb.com.br, telefone (61) 2196-9035, aos cuidados da senhora Pamella Lima.

12.14.3. A vistoria deverá ser realizada até 01 (um) dia útil anterior à data de abertura da sessão pública do certame.

12.14.4. Caso a vistoria seja realizada, a licitante deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação exigida no item 4, a comprovação da sua realização.

12.14.5. Na hipótese de não realização da vistoria, a licitante deverá apresentar declaração, atestando pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto, assumindo integral

responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes de sua decisão, inclusive quanto às condições do local e de possíveis serviços anteriormente executados.

12.14.5.1. A referida declaração deverá ser apresentada juntamente com a documentação de habilitação exigida no item 4 deste instrumento.

13. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

13.1. O contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua assinatura, abrangendo as atividades de pré-produção, planejamento, elaboração e aprovação dos projetos, mobilização, montagem, realização do Fórum de Resultados em 18 de dezembro de 2026, desmontagem, desmobilização e demais providências necessárias à conclusão do objeto, observada a compatibilidade entre a data de assinatura e o cronograma de execução.

13.2. A execução do objeto deverá observar os prazos e marcos estabelecidos neste Termo de Referência e no cronograma aprovado pela CONTRATANTE, não constituindo o prazo de vigência autorização para postergação da data ou das etapas previamente definidas para a realização do evento.

13.3. A contratação será considerada concluída após a execução integral do objeto e o respectivo recebimento pela CONTRATANTE.

13.4. O prazo de vigência somente poderá ser prorrogado quando fato superveniente, devidamente justificado, impedir a conclusão do objeto no período originalmente estabelecido, limitando-se a prorrogação ao tempo estritamente necessário à conclusão das obrigações remanescentes, observada a Resolução Sesc nº 1.593/2024.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, observadas as disposições da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

14.2. Na hipótese excepcional de prorrogação do prazo de vigência para conclusão do objeto e de transcurso do período mínimo de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste dos preços, observada a variação do INPC/IBGE, ou de outro índice estabelecido no instrumento convocatório, calculado a partir da data-base da contratação e limitado às obrigações executadas após a implementação do período aquisitivo do reajuste.

15. DA FORMALIZAÇÃO DOS PEDIDOS DE REEQUILÍBRIO

15.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento de contratação somente será concedido nas hipóteses previstas na Resolução Sesc nº 1.593/2024 e na legislação aplicável, especialmente quando ocorrerem fatos supervenientes, extraordinários e imprevisíveis que alterem as condições econômicas originalmente pactuadas, a exemplo de:

a) Ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe após a apresentação da proposta, devidamente comprovados, que impactem diretamente na execução do contrato;

b) Alterações legislativas ou regulamentares supervenientes, que impliquem aumento de custos ou oneração das obrigações assumidas pelo contratado;

c) Variações significativas e imprevisíveis de preços de insumos essenciais para a execução do contrato, mediante justificativa e desde que devidamente comprovadas e autorizadas pela instituição.

15.2. Para fins de análise e eventual concessão do reequilíbrio econômico-financeiro, o FORNECEDOR CONTRATADO deverá apresentar formalmente à instituição, a seguinte documentação mínima:

a) Requerimento formal detalhando as razões e fundamentos que motivam o pedido de reequilíbrio, com referência específica ao fato superveniente que justifica a revisão, demonstrando o nexo de causalidade entre o evento e o desequilíbrio contratual;

b) Demonstrativo econômico-financeiro que comprove a alteração dos custos, detalhando os valores antes e após o evento que enseja o reequilíbrio;

c) Documentos comprobatórios dos fatos alegados, a exemplo de:

i. Notificações, portarias, alterações legislativas ou regulamentares que tenham impactado o contrato;

ii. Comprovação de variação de preços de insumos (notas fiscais, tabelas de preços oficiais, índices setoriais);

iii. Relatórios técnicos ou periciais que atestem a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

iv. Planilha de custos detalhada com memória de cálculo.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos do art. 36 da Resolução Sesc nº 1.593/2024, exclusivamente para a execução de parcelas específicas e especializadas dos serviços, permanecendo vedada a transferência integral do objeto ou da responsabilidade pela gestão e coordenação geral do evento.

16.1.1. Poderão ser objeto de subcontratação, entre outros serviços compatíveis com a natureza da contratação:

a) serviços de alimentação e buffet;

b) locação, instalação e operação de palco, sonorização, iluminação, painéis de LED, geradores e demais equipamentos e estruturas técnicas;

c) serviços de internet, conectividade e infraestrutura tecnológica;

d) fornecimento e locação de mobiliário;

e) execução de decoração, cenografia, comunicação visual e serviços gráficos;

f) fornecimento e operação de equipamentos destinados ao credenciamento e controle de acesso;

g) serviços de segurança, brigadistas, ambulância, limpeza, recepção e demais equipes de apoio operacional;

h) fornecimento e operação das experiências, equipamentos e atividades interativas previstas neste Termo de Referência;

i) confecção e fornecimento de materiais e kits institucionais, quando previstos na contratação; E

j) contratação de seguros.

16.1.2. Não poderão ser subcontratadas as atividades de planejamento e produção executiva, coordenação geral do evento, gerenciamento integrado dos serviços, acompanhamento do cronograma, interlocução com a CONTRATANTE e demais atribuições inerentes à responsabilidade principal da CONTRATADA pela execução do objeto.

16.1.3. A subcontratação não implicará transferência de responsabilidade contratual, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante o Sesc-AR/DF pela qualidade, tempestividade e adequada execução de todas as parcelas do objeto, inclusive aquelas executadas por terceiros.

16.1.4. É vedada a subcontratação de empresa que tenha participado da licitação que deu origem à contratação, nos termos do art. 36 da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

16.1.5. A subcontratação dependerá de prévia autorização da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA apresentar, antes do início da execução da parcela subcontratada, a identificação da empresa, seu CNPJ, a descrição dos serviços a serem executados e, quando aplicável, os documentos comprobatórios da habilitação técnica, jurídica, fiscal ou das licenças e autorizações específicas exigidas para a atividade.

16.1.6. A empresa subcontratada deverá comprovar os requisitos de habilitação e qualificação pertinentes à parcela do objeto que lhe for atribuída, inclusive licenças, registros profissionais, autorizações sanitárias e demais documentos exigidos pela legislação específica, quando aplicáveis.

16.1.7. A autorização para subcontratação não importará em vínculo contratual entre o Sesc-AR/DF e a subcontratada, nem afastará ou reduzirá as obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA.

16.2. O Sesc-AR/DF poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos e informações relativos às empresas subcontratadas e verificar a execução das respectivas parcelas, para fins de fiscalização do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.3. A subcontratação realizada sem prévia autorização, quando exigida, a transferência de parcela vedada ou o descumprimento das condições previstas neste item sujeitarão a CONTRATADA às medidas e sanções cabíveis previstas no instrumento contratual.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Executar integralmente o objeto em conformidade com este Termo de Referência, o edital, a proposta, o contrato e o cronograma aprovado pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela coordenação, integração e qualidade dos serviços.

17.2. Fornecer toda a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, estruturas e demais recursos necessários à adequada execução do objeto, nas quantidades, condições e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

17.3. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas e no prazo determinado pela fiscalização, qualquer serviço, material, equipamento ou estrutura que apresente vício, defeito, inadequação ou desconformidade com as especificações contratadas.

17.4. Responder pelos danos causados ao Sesc-AR/DF ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução do objeto, inclusive aqueles decorrentes da atuação de seus empregados, prepostos ou empresas subcontratadas, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

17.5. Empregar profissionais devidamente capacitados e, quando exigível, legalmente habilitados para o desempenho das respectivas atividades, mantendo válidas as licenças, registros, autorizações e demais requisitos profissionais aplicáveis.

17.6. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do objeto, não se transferindo à CONTRATANTE responsabilidade pelo eventual inadimplemento da CONTRATADA.

17.7. Comunicar imediatamente à fiscalização contratual, pelos meios disponíveis, qualquer ocorrência anormal, acidente, situação de risco ou fato capaz de comprometer a segurança, o cronograma ou a adequada execução do evento, formalizando o registro da ocorrência e das providências adotadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado de sua identificação.

17.8. Obter e manter, às suas expensas, os alvarás, licenças, autorizações, certificados, registros de responsabilidade técnica e demais documentos exigíveis para as atividades, estruturas e serviços sob sua responsabilidade.

17.9. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE e assegurar à fiscalização acesso às áreas, documentos, projetos, cronogramas e demais informações relacionadas à execução do objeto.

17.10. Paralisar, corrigir ou substituir, quando determinado pela CONTRATANTE, qualquer atividade, estrutura ou solução executada em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, com as normas técnicas aplicáveis ou com as condições de segurança.

17.11. Responsabilizar-se pela guarda, conservação e segurança dos materiais, equipamentos, estruturas e ferramentas utilizados na execução dos serviços durante todo o período em que permanecerem no local do evento.

17.12. Manter organização técnica, administrativa e operacional compatível com o porte do evento, assegurando o cumprimento do cronograma e a solução tempestiva de intercorrências durante as etapas de pré-produção, montagem, realização, desmontagem e desmobilização.

17.13. Observar a legislação aplicável, as normas técnicas, sanitárias, ambientais, de acessibilidade, prevenção e combate a incêndio, saúde e segurança do trabalho, bem como as regras aplicáveis ao local de realização do evento.

17.14. Submeter à prévia aprovação da CONTRATANTE qualquer alteração relevante de metodologia, layout, projeto, identidade visual, decoração, cardápio, material, equipamento, estrutura ou solução anteriormente aprovada, sempre que a alteração puder repercutir na execução ou no resultado do objeto.

17.15. Não empregar menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nem menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17.16. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

17.17. Manter sigilo sobre informações de natureza restrita ou confidencial a que tiver acesso em decorrência da contratação, utilizando-as exclusivamente para a execução do objeto.

17.18. Arcar com os custos decorrentes de eventual erro ou insuficiência no dimensionamento de sua proposta, ressalvadas as hipóteses de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro admitidas na regulamentação aplicável e no contrato.

17.19. Adotar práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, especialmente quanto à redução de materiais descartáveis, segregação e destinação adequada de resíduos, uso racional de água e energia e utilização, sempre que tecnicamente possível, de materiais reutilizáveis ou recicláveis.

17.20. Observar a legislação relativa à proteção de dados pessoais nas atividades de credenciamento e controle de acesso, utilizando os dados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao evento e adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à sua proteção.

17.20.1. Os dados pessoais disponibilizados ou coletados para execução do evento não poderão ser utilizados para finalidade diversa da contratação, cedidos ou compartilhados com terceiros, salvo quando estritamente necessário à execução do objeto ou por determinação legal.

17.20.2. Encerrada a finalidade do tratamento, a CONTRATADA deverá eliminar ou devolver os dados pessoais, conforme orientação da CONTRATANTE e observadas as hipóteses legais de conservação.

17.21. Indicar preposto com poderes e autonomia suficientes para representá-la perante o Sesc-AR/DF, mantendo-o disponível durante todas as etapas da execução e presencialmente durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

17.22. Coordenar e supervisionar os fornecedores e empresas eventualmente subcontratadas, responsabilizando-se pela compatibilização das respectivas atividades e pelo cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

17.23. Cumprir rigorosamente os marcos, prazos e horários definidos no cronograma de execução, adotando as providências necessárias para que as estruturas, equipamentos, equipes e serviços estejam instalados, testados e em plenas condições de funcionamento antes da abertura do evento ao público.

17.24. Elaborar e manter plano de contingência compatível com os serviços de maior criticidade, contemplando medidas para pronta resposta a falhas de energia, sonorização, iluminação, conectividade, credenciamento e demais ocorrências que possam comprometer a continuidade do evento.

17.25. Manter, durante a realização do evento, equipe técnica e operacional suficiente para atender às demandas da execução e solucionar imediatamente falhas, indisponibilidades ou intercorrências relacionadas aos serviços contratados.

17.26. Responsabilizar-se pela montagem, desmontagem, retirada dos equipamentos, materiais e estruturas sob sua responsabilidade e pela limpeza das áreas utilizadas, restituindo o espaço em

condições adequadas de conservação, observado o prazo e horário limite de desmobilização estabelecido no item 12.13.3 deste Termo de Referência.

17.26.1. Responsabilizar-se integralmente por eventuais custos adicionais, taxas, multas ou outras despesas comprovadamente cobradas pela administração do Centro Internacional de Convenções do Brasil (CICB), em decorrência do descumprimento dos períodos e horários disponibilizados para acesso, montagem, utilização, desmontagem e desmobilização dos espaços destinados ao evento, quando imputável à CONTRATADA ou aos seus subcontratados, sem qualquer ônus à CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das demais sanções contratuais cabíveis.

17.27. Não substituir materiais, equipamentos, estruturas, marcas, modelos ou soluções previamente aprovados por outros de qualidade ou desempenho inferior, admitindo-se substituição apenas mediante prévia aprovação da CONTRATANTE e desde que preservadas ou melhoradas as especificações originalmente contratadas.

17.28. Comunicar previamente à CONTRATANTE a relação das empresas subcontratadas e das parcelas do objeto que lhes serão atribuídas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência para a subcontratação.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. Fornecer à CONTRATADA as informações, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, bem como designar os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

18.2. Formalizar a contratação em conformidade com a Resolução Sesc nº 1.593/2024, o edital, este Termo de Referência, a proposta da CONTRATADA e os demais documentos integrantes do processo de contratação.

18.3. Assegurar a disponibilidade dos recursos orçamentários e financeiros necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

18.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, observadas as condições, prazos e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e no contrato, procedendo às retenções tributárias legalmente cabíveis.

18.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, registrando as ocorrências relevantes e adotando ou solicitando as providências necessárias à correção de falhas, inadequações ou desconformidades identificadas.

18.6. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA e avaliar a conformidade dos serviços prestados com as especificações deste Termo de Referência, especialmente quanto à infraestrutura, alimentação, condições sanitárias, segurança, acessibilidade, organização e demais aspectos operacionais do evento.

18.7. Notificar a CONTRATADA acerca de falhas, imperfeições, atrasos ou irregularidades verificadas na execução, estabelecendo prazo compatível para correção, sempre que a natureza da ocorrência assim permitir, sem prejuízo das providências imediatas exigíveis em situações que possam comprometer a realização do evento.

18.8. Disponibilizar à CONTRATADA, nos prazos estabelecidos no cronograma de execução, as informações institucionais, listas de participantes, conteúdos, roteiros, textos, logomarcas, elementos de identidade institucional, artes sob responsabilidade do Sesc-AR/DF e demais materiais necessários à execução das parcelas que dependam de fornecimento pela CONTRATANTE.

18.9. Analisar e manifestar-se, em prazo compatível com o cronograma de execução, sobre projetos, layouts, propostas de identidade visual, decoração, cenografia, cardápios, materiais de comunicação, soluções de credenciamento e demais itens submetidos à sua aprovação.

18.10. Informar tempestivamente à CONTRATADA quaisquer alterações de natureza institucional que possam repercutir no planejamento ou na execução do evento, inclusive quanto à programação, roteiro, conteúdos, identidade visual, participantes ou demais elementos sob responsabilidade do Sesc-AR/DF.

18.11. Manter interlocução com o preposto indicado pela CONTRATADA para encaminhamento das orientações, solicitações e decisões relacionadas à execução do objeto.

18.12. Abster-se de praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA ou de exercer poder de mando sobre seus empregados, prepostos ou profissionais subcontratados, devendo as orientações relacionadas à execução dos serviços ser dirigidas ao preposto ou aos responsáveis formalmente indicados pela empresa.

18.13. Não direcionar a contratação de profissionais específicos pela CONTRATADA, nem promover desvio de função ou interferir na organização interna de suas equipes, ressalvadas as exigências decorrentes das especificações e dos padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência.

18.14. Permitir e viabilizar, quando necessário, a realização das reuniões, vistorias, alinhamentos e demais atividades preparatórias indispensáveis à execução do objeto.

18.15. Comunicar à CONTRATADA, com a antecedência possível, o quantitativo estimado e, posteriormente, o quantitativo confirmado de participantes, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência para dimensionamento dos serviços cuja execução esteja relacionada ao público do evento.

18.16. Realizar a avaliação da execução dos serviços e formalizar o recebimento do objeto após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos ou desconformidades identificados posteriormente.

18.17. Aplicar, quando cabíveis, as medidas e sanções previstas no instrumento contratual, assegurados os procedimentos estabelecidos na regulamentação aplicável.

18.18. Assegurar, mediante contratação específica, a disponibilização das áreas do CICB destinadas à realização do evento, nos períodos previstos para montagem, execução e desmontagem, comunicando à CONTRATADA as condições de acesso, utilização e desmobilização estabelecidas pela administração do espaço.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento pela prestação dos serviços objeto desta contratação será efetuado mediante depósito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a

apresentação da nota fiscal regularmente emitida e devidamente atestada pela Gerência Geral de Gestão de Pessoas (GEPES), observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

19.1.1. Excepcionalmente, poderá ser autorizado o pagamento antecipado de até 40% (quarenta por cento) do valor total contratado, desde que demonstrada sua necessidade para viabilizar a execução do objeto, especialmente quanto à contratação, reserva, mobilização ou disponibilização prévia de serviços, equipamentos, estruturas e demais recursos essenciais à realização do evento.

19.1.2. A antecipação prevista no subitem anterior ficará condicionada à apresentação, pela CONTRATADA, de demonstração analítica e fundamentada dos custos críticos e operacionais que demandem desembolso prévio, acompanhada de documentação comprobatória pertinente, com a identificação dos serviços, fornecedores, contratos, valores, condições de pagamento e respectivos prazos, de modo a evidenciar a necessidade, a proporcionalidade e a vinculação dos recursos solicitados à execução do objeto contratado.

19.1.3. A concessão do pagamento antecipado dependerá de análise e aprovação expressa da CONTRATANTE, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, ficando limitada ao montante efetivamente justificado e comprovado, respeitado o percentual máximo estabelecido no item 19.1.1, não constituindo direito automático da CONTRATADA. O pagamento, quando autorizado, deverá ser efetuado até 2 (dois) dias antes da realização do evento, desde que cumpridas tempestivamente todas as condições documentais, fiscais e contratuais exigidas para sua liberação.

19.1.3.1. A solicitação de pagamento antecipado, acompanhada da demonstração analítica dos custos e dos documentos comprobatórios previstos no item 19.1.2, deverá ser apresentada pela CONTRATADA com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data prevista para a realização do evento, de modo a possibilitar sua análise e o regular processamento financeiro, não sendo imputável à CONTRATANTE eventual atraso decorrente da apresentação intempestiva ou incompleta da documentação exigida.

19.1.4. Os valores eventualmente antecipados serão deduzidos dos pagamentos devidos pela execução contratual, mediante prestação de contas e comprovação de sua aplicação nas despesas vinculadas ao objeto, sem prejuízo da obrigação de restituição dos valores cuja utilização não seja comprovada ou que correspondam a serviços não executados, observadas as demais disposições contratuais aplicáveis.

19.1.5. A liberação de pagamento antecipado ficará condicionada à apresentação de garantia específica e suficiente para cobertura integral do valor a ser antecipado, em modalidade admitida pela Resolução Sesc nº 1.593/2024, sem prejuízo da garantia de execução contratual prevista no item 20 deste Termo de Referência, devendo permanecer válida até a comprovação da execução das obrigações correspondentes ou a integral amortização dos valores antecipados.

19.2. O documento fiscal deverá ser emitido somente entre os dias 1º e 20 de cada mês e apresentado ao CONTRATANTE no máximo até o dia 20 do mês de sua emissão.

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

19.3. A nota fiscal deverá identificar os serviços executados e os respectivos valores, discriminando, quando aplicável, as parcelas de preço fixo e aquelas remuneradas por preço unitário, de modo a permitir a conferência com a proposta contratada e o atesto pela fiscalização.

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

19.5. O CONTRATANTE não efetua pagamento por meio de boleto bancário.
19.6. Para atesto e posterior envio para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal ao CONTRATANTE, devidamente acompanhada das seguintes provas de regularidade fiscal:

a) Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

b) Certidão negativa de débitos tributários federais;

c) Certidão negativa de débitos tributários do Estado de sede da Contratada;

d) Certidão negativa de débitos tributários do Município de sede da Contratada;

e) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho.

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

19.8. Eventuais glosas, descontos, compensações ou retenções de valores devidos à CONTRATADA somente poderão incidir sobre as parcelas diretamente relacionadas ao inadimplemento, prejuízo ou não conformidade apurada, devidamente fundamentados e observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, não alcançando valores correspondentes a serviços regularmente executados e atestados pela CONTRATANTE.

19.8.1. A existência de pendências documentais, obrigações contratuais inadimplidas ou penalidades aplicadas à CONTRATADA não autoriza, por si só, a retenção integral dos pagamentos relativos às parcelas incontroversas, devendo a CONTRATANTE adotar as medidas administrativas e sancionatórias cabíveis, sem prejuízo da preservação do pagamento daquilo que tenha sido regularmente executado.

19.8.2. Nas hipóteses em que houver atraso decorrente exclusivamente de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA, não será devido reajustamento, atualização monetária ou qualquer indenização relativa ao período de mora, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

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

19.10. Nos termos da Portaria n.º 113/2012 da Secretaria de Estado da Fazenda do Governo do Distrito Federal, o CONTRATANTE, substituto tributário, procederá à retenção do tributo ISS quando do pagamento da fatura apresentada pela CONTRATADA.

19.11. 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 CONTRATANTE também procederá às retenções devidas ao IR, INSS, PIS, COFINS, Contribuição Social, quando aplicados.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. Será exigida da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nos termos do art. 34, da Resolução Sesc nº 1.593/2024, em uma das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro;

b) fiança bancária; ou

c) seguro garantia.

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto da contratação e do não adimplemento das demais obrigações nela previstas;

b) Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; e

d) Danos contra terceiros não cobertos pelo seguro específico.

20.3. A garantia do contrato terá vigência durante todo o prazo de execução dos serviços, devendo se estender até o prazo de 3 (três) meses após o término da entrega definitiva do objeto.

20.4. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.

20.5. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a garantia prestada será liberada ou restituída à CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após formalizada sua solicitação.

20.6. A liberação da garantia ficará condicionada à verificação do cumprimento das obrigações contratuais abrangidas por sua cobertura, observadas as responsabilidades da CONTRATADA e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

20.7. A não apresentação da garantia contratual no prazo estabelecido, quando injustificada, caracterizará descumprimento de obrigação contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato, observados a gravidade da infração, a proporcionalidade, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual quando cabível.

20.8. Caso a garantia seja prestada em dinheiro, o recolhimento deverá ser feito por depósito bancário no **Banco do Brasil (001), Agência nº 3382-0, Conta nº 422236-9, Favorecido: Sesc - Serviço Social do Comércio - Administração Regional do DF - CNPJ: 03.288.908/0001-30.**

20.9. Se excepcionalmente houver aditamento contratual com renovação de vigência e/ou alteração do valor do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar a renovação da garantia ou o seu complemento, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do Termo Aditivo.

20.9.1. Caso a alteração resulte em supressão do valor contratado, fica facultado à CONTRATADA realizar o ajuste do valor da garantia.

20.10. Na hipótese de acréscimos contratuais, a garantia prestada deverá ser proporcionalmente complementada, de modo a assegurar a cobertura integral das novas obrigações assumidas.

21. DA GARANTIA DA PROPOSTA

21.1. Será exigida dos licitantes, como requisito de participação no certame, a apresentação de garantia da proposta, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 39 da Resolução Sesc nº 1.593/2024, observadas as condições, os prazos e as modalidades estabelecidos no instrumento convocatório.

21.1.1. As opções para garantia são:

a) caução em dinheiro;

b) fiança bancária; ou

c) seguro-garantia.

21.1.2. Caso a garantia seja prestada em dinheiro, o recolhimento deverá ser feito por depósito bancário no **Banco do Brasil (001), Agência nº 3382-0, Conta nº 422236-9, Favorecido: Sesc - Serviço Social do Comércio - Administração Regional do DF - CNPJ: 03.288.908/0001-30**.

21.1.3. A caução exigida para participação da licitação, conforme qualificação econômico-financeira (art. 35 da Resolução Sesc nº 1.593/2024), não se confunde com a garantia exigida do licitante vencedor no ato da assinatura do contrato, como garantia de execução, conforme item 20 deste Termo de Referência.

21.2. A exigência da garantia da proposta tem por finalidade resguardar a seriedade das propostas apresentadas e mitigar os riscos decorrentes da recusa injustificada do licitante vencedor em formalizar a contratação, considerando a natureza integrada dos serviços, a data previamente definida para a realização do evento e os potenciais prejuízos administrativos e operacionais decorrentes da necessidade de substituição do fornecedor.

21.3. A garantia da proposta será restituída aos licitantes nas hipóteses e nos prazos previstos no art. 35 da Resolução Sesc nº 1.593/2024, observados os procedimentos estabelecidos no edital.

21.4. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido ensejará a execução da garantia da proposta, observadas as disposições do art. 39 da Resolução Sesc nº 1.593/2024, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. 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:

a) Advertência;

b) Multa, conforme detalhamento constante na tabela de grau e infração;

c) Suspensão do direito de licitar ou contratar, por prazo não superior a 3 (três) anos;

d) 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:

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

II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	1% sobre o valor do contrato
02	2% sobre o valor do contrato
03	4% sobre o valor do contrato
04	7% sobre o valor do contrato
05	10% sobre o valor do contrato

INFRAÇÃO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**	**INCIDÊNCIA**
1	Deixar de cumprir prazo ou marco intermediário estabelecido no cronograma aprovado, sem que o atraso comprometa de forma relevante a realização do evento.	1	Por ocorrência
2	Deixar de prestar informação, apresentar documento, projeto, layout, cardápio, proposta visual ou outro elemento exigido para o planejamento e aprovação do evento, no prazo estabelecido.	1	Por ocorrência
3	Deixar de atender, no prazo estabelecido, determinação formal da fiscalização destinada à correção de falha ou desconformidade.	2	Por ocorrência
4	Deixar de disponibilizar profissional, equipe, material, insumo ou equipamento previsto na contratação, desde que a ausência não comprometa parcela essencial do evento.	2	Por ocorrência
5	Deixar de manter preposto ou responsável pela coordenação operacional nos períodos em que sua presença seja exigida.	2	Por ocorrência

6	Deixar de concluir, até as 5h do dia 19 de dezembro de 2026, a desmontagem, a retirada de equipamentos e materiais, a limpeza e a desmobilização das áreas utilizadas, quando o atraso for imputável à CONTRATADA.	2	Por ocorrência
7	Deixar de manter, durante a vigência contratual, condição de habilitação ou qualificação exigida na contratação, quando passível de regularização e sem repercussão imediata sobre a execução do objeto.	2	Por ocorrência
8	Substituir, sem prévia aprovação da CONTRATANTE, material, equipamento, estrutura, cardápio, solução, layout, identidade visual, decoração ou outro elemento previamente aprovado.	3	Por ocorrência
9	Executar serviço ou fornecer material, equipamento ou estrutura em especificação, quantidade ou padrão de qualidade inferior ao estabelecido neste Termo de Referência ou à solução previamente aprovada.	3	Por ocorrência
10	Realizar subcontratação sem prévia autorização da CONTRATANTE ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.	3	Por ocorrência
11	Descumprir obrigação relacionada à proteção, utilização, compartilhamento, guarda ou eliminação de dados pessoais dos participantes, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis.	3	Por ocorrência
12	Descumprir prazo de montagem, instalação ou realização de testes técnicos, quando o atraso representar risco concreto ao início ou à adequada realização do evento.	4	Por ocorrência
13	Deixar de apresentar ou manter válido alvará, licença, autorização, certificado, registro de responsabilidade técnica ou outro documento indispensável à execução de serviço ou estrutura sob sua responsabilidade.	4	Por ocorrência
14	Deixar de disponibilizar, antes da abertura do evento, equipamento, estrutura ou serviço essencial em plenas condições de funcionamento.	4	Por ocorrência
15	Provocar, por fato imputável à CONTRATADA, interrupção ou indisponibilidade de serviço essencial durante o evento e deixar de adotar tempestivamente as medidas de contingência necessárias ao seu restabelecimento.	4	Por ocorrência
16	Descumprir obrigação de natureza sanitária, de acessibilidade, de prevenção e combate a incêndio ou de segurança capaz de gerar risco relevante aos participantes, empregados ou terceiros.	5	Por ocorrência
17	Dar causa, por ação ou omissão, à impossibilidade de utilização do espaço ou de estrutura essencial à realização do evento na data e horário estabelecidos.	5	Por ocorrência
18	Deixar de executar parcela essencial do objeto de forma a comprometer substancialmente a finalidade ou a adequada realização do evento.	5	Por ocorrência
19	Deixar de realizar o Fórum de Resultados na data estabelecida, quando o fato for imputável à CONTRATADA.	5	Por ocorrência

22.2.1. Quando uma mesma conduta configurar simultaneamente mais de uma infração prevista na tabela, será aplicada a penalidade correspondente à infração de maior gravidade, vedada a imposição cumulativa de multas pelo mesmo fato, sem prejuízo da responsabilização por condutas autônomas e distintas.

22.3. As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, quando juridicamente cabível, observadas a natureza das penalidades, a autonomia das condutas, a proporcionalidade e a vedação à dupla punição pelo mesmo fato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.3.1. A aplicação das multas deverá considerar a gravidade da infração, a extensão do descumprimento, os prejuízos eventualmente causados à CONTRATANTE e as circunstâncias concretas da execução contratual, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

22.3.2. As multas previstas na tabela do item 22.2 terão como base de cálculo o valor total atualizado do contrato, observados os percentuais e as hipóteses de incidência expressamente estabelecidos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.3.3. O valor acumulado das multas contratuais não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total atualizado do contrato, observadas as disposições da Resolução Sesc nº 1.593/2024, sem prejuízo da obrigação de reparar danos comprovadamente causados à CONTRATANTE e das demais consequências contratuais legalmente cabíveis.

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

22.5. A reincidência em atraso injustificado sujeitará a CONTRATADA às consequências previstas no art. 40 da Resolução Sesc nº 1.593/2024, observado o contraditório e a ampla defesa.

22.5.1. Para fins deste Termo de Referência, caracteriza-se reincidência a prática de novo descumprimento injustificado de obrigação da mesma natureza durante a execução da contratação, após a aplicação definitiva de penalidade anterior pela mesma espécie de infração.

22.6. A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 10 (dez) dias úteis, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do art. 39 da Resolução Sesc nº 1.593/2024, ensejando a aplicação das seguintes penalidades:

I - perda do direito à contratação;

II - perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de proposta oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital;

III - suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesc-AR/DF, por prazo não superior a 3 (três) anos.

22.7. Em caso de divergência entre as disposições de quaisquer outros documentos relacionados à contratação e este Instrumento, prevalecerão as disposições referentes às penalidades constantes neste Termo de Referência, as quais permanecerão integralmente válidas e aplicáveis.

23. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

23.1. A gestão da contratação será realizada pela Gerência Geral de Gestão de Pessoas (GEPES), unidade responsável pela demanda e pelo acompanhamento institucional da execução do objeto.

23.2. Nos termos de regramento interno da Instituição, será designado empregado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com

o fornecimento do objeto e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, nos termos da Ordem de Serviço Sesc/AR/DF nº 14/2020.

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

23.4. A fiscalização se dará pelos funcionários abaixo designados:

23.4.1. Fiscal titular: Analucia Barreto Galletti, matrícula nº 5672.

23.4.2. Fiscal substituto: Isabella Ribeiro de Sá, matrícula nº 8679.

24. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

24.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como demais normativos aplicáveis à matéria, responsabilizando-se pela confidencialidade, sigilo e segurança de todos os dados pessoais eventualmente acessados, tratados ou compartilhados no âmbito da execução contratual.

24.2. A CONTRATADA compromete-se a:

a) utilizar os dados pessoais única e exclusivamente para a execução do objeto contratado, vedado o uso para fins diversos ou incompatíveis;

b) adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida;

c) restringir o acesso às informações apenas a profissionais que necessitem delas para a execução das atividades contratadas, observando o princípio da necessidade;

d) comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados no âmbito da contratação, formalizando as informações inicialmente disponíveis no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado de sua identificação, sem prejuízo de complementações posteriores e da observância dos prazos legais e regulamentares aplicáveis;

e) responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente por eventuais danos decorrentes de tratamento irregular ou em desconformidade com a legislação vigente.

24.3. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas, civis e contratuais cabíveis, sem prejuízo de eventual responsabilização perante os titulares dos dados ou a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

25. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

25.1. Nesta contratação, além dos critérios de sustentabilidade previstos nas especificações do objeto, serão observadas, em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, as diretrizes de sustentabilidade ambiental aplicáveis, em atenção ao art. 23 da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

25.2. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a CONTRATADA deverá, preferencialmente, na medida do possível, ater-se às diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre

recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; boas práticas de governança, ambiental, social e trabalhista; origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A contratação será regida pelas disposições da Resolução Sesc nº 1.593/2024, pelo edital, por este Termo de Referência e pelo instrumento contratual, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as normas de direito privado e os princípios gerais do direito.

26.2. Brasília/DF é domicílio e foro competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes à licitação e a procedimentos dela resultantes, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília/DF, 4 de novembro de 2026.

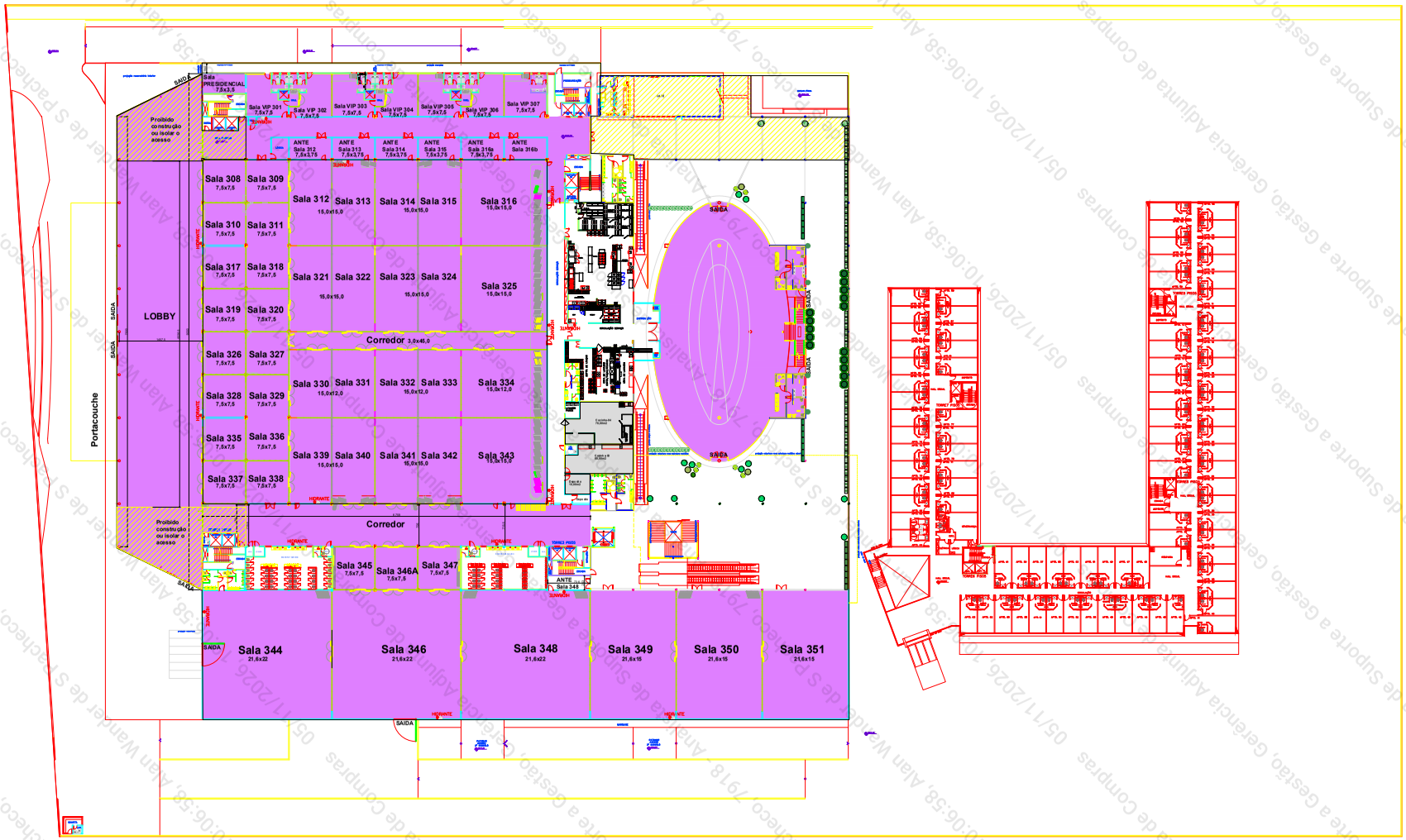
Adriana Cerqueira Gonçalves

Gerente Geral de Gestão de Pessoas

Documento assinado usando senha por: **Hermides de Menezes Passos - 8717**, com o cargo: **Analista de Suporte a Gestão**, na lotação: **Gerência de Compras e Contratos** em 04/11/2026 às 16:45:16, protocolo nº: **80170/2026**.

Documento assinado usando senha por: **Adriana Cerqueira Gonçalves - 6630**, com o cargo: **Gerente Geral de Gestão de Pessoas**, na lotação: **Gerência Geral de Gestão de Pessoas** em 04/11/2026 às 17:08:11, protocolo nº: **80170/2026**.

Para conferir e validar a assinatura desse documento acesse: https://sigaext.sescdf.com.br/verificar-assinatura?q=f0f3447c216902c13b3dc8992f4c954bd1805e06d1505e8e7cc3828cfb3e9521



PLANTA BAIXA
PISO - 03

Piso 3 com 12.000m²	M²	Auditório	Escolar	Espinha de peixe	U	Banquete	Pé direito Trilho	Pé direito Sanca
RJ	7,5 x 7,5 = 56,25m²	65	27	27	18	50	5,0	5,50
512-515, 521-524, 550-555, 539-542	7,5 x 15 =112m²	140	x	63	42	61	8,0	8,9
516, 525, 534, 545	15 x 15 = 225m²	290	126	x	x	200	8,0	9,7
544, 546, 548	22,5 x 22,5 = 506,25m²	620	300	300	147	470	6,5	6,5
549	22,5 x 45 = 1012,50m²	1570	657	726	x	760	6,5	6,5
Lobby	86 x 14 1250m²	x	x	x	x	x	x	8,0
VIPs 501 a 507	7,5 x 7,5 = 56,25	x	x	x	x	x	x	3,3
Restaurante	900m²	x	x	x	x	700	x	2,90

WC	Elevadores	vending machine	Docas para carga e descarga	Vagas de estacionamento	Escadas rolantes	Capacidade de teto por m²	Capacidade de peso piso por m²	Ar individual	Corredores
7 conj.	4 conj.	9	2	0	4	350Kg	400Kg	7 vips	Sul (7,5 x 65) Norte (3,48 x 48,40) Meio da plenária Brasília (3,12 x 45)

CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL
REVISÃO

CICB CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL

05/11/2026, 10:06:58 Alan Wander de S Padoveo - Analista de Suporte a Gestão, Gerencia Adjunta de Compras 7918

ANEXO A - Planta Baixa e Delimitação das Áreas Disponibilizadas para o Evento

Objetivo: O presente Anexo tem por finalidade apresentar a planta baixa do espaço físico destinado à realização do Fórum de Resultados 2026 do Sesc-AR/DF, a ser realizado em 18 de dezembro de 2026, no Centro Internacional de Convenções do Brasil (CICB), Piso 3, com a identificação das áreas disponibilizadas para montagem, realização e desmontagem do evento, totalizando aproximadamente 4.000 m² (quatro mil metros quadrados).

